

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Цикловая комиссия дисциплин профессионального цикла

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума,
профессор

А.А. Шогенов

«01» февраля 2017 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(Набор 2016)**

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Для специальности	40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
Квалификация (степень)	ЮРИСТ
Форма обучения	Очная
Курс	3 (на базе основного общего образования)
Семестр	5

НАЛЬЧИК 2017

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с требованиями ФГОС 3+ специальности «Право и организация социального обеспечения» обучающиеся в результате освоения дисциплины должны:

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

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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится дисциплина (модуль)

Наименование дисциплины	Цикл (раздел) ООП
Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОП.14 Профессиональный учебный цикл. Общепрофессиональные дисциплины

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина	Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам:
Математика	З1. Знать основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности
	У1. применять методы математического анализа при решении задач прикладного характера, в том числе профессиональной направленности
	Н1. Владеть навыками анализа и интерпретации полученных результатов
Информатика	З1. Знать основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру ЭВМ; базовые системные программные продукты и ППП
	У1. Использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации
	Н1. устойчивыми навыками управления компьютером;

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ, ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения ППСЗ (номер и содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (характеристика знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать: значение использования компьютерных технологий в будущей профессиональной деятельности;
	Уметь: выбирать и применять программные средства для решения профессиональных задач
	Владеть: устойчивыми навыками управления компьютером
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать: 1) рациональные способы организации собственной учебной деятельности; 2) назначение, состав, организационной и компьютерной техники; 3) правила эксплуатации специализированного программного обеспечения
	Уметь: 1) планировать собственную деятельность по изучению курса и решению задач; 2) решать профессиональные задачи, используя специализированное программное обеспечение
	Владеть навыками организации и самооценки собственной учебной деятельности, выполнения профессиональных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знать: угрозы, методы обеспечения информационной безопасности при решении профессиональных задач; принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
	Уметь: 1) выбирать способы, приемы, алгоритмы решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях; 2) осуществлять самоконтроль принятого решения и нести ответственность за решение профессиональных задач.
	Владеть навыками нахождения нестандартных способов, методов решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	Знать: технология поиска информации в сети Интернет;
	Уметь: - работать с различными источниками по сбору, обработке и накопления информации, необходимой для учебных целей и

Планируемые результаты освоения ППСЗ (номер и содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (характеристика знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
личностного развития	решения профессиональных задач Владеть навыками работы с различными видами источников информации для эффективного личностного и профессионального развития
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний, решении профессиональных задач. Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знать: правила межличностного и группового общения. Уметь: работать в команде на общий результат. Владеет организационными навыками
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; основы делопроизводства; теоретические основы, виды и структуру баз данных; Уметь: использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; Владеть навыками документационного обеспечения управления (делопроизводства)
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии	Знать: теоретические основы, виды и структуру баз данных; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; Уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; Владеть навыками эксплуатации баз данных: вводить, пополнять, изменять информацию в таблицах баз данных

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 66 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Контактная работа:	46					46	
Занятия лекционного типа (Л)	24					24	
Занятия семинарского типа:	22					22	
практические занятия (ПЗ)							
семинары (С)							
лабораторные работы (ЛР)							
иные аналогичные занятия (практикумы, коллоквиумы и др.)							
Самостоятельная работа обучающихся всего, в том числе:	12					12	
самостоятельная работа в течение семестра							
Консультации	8					8	
Аттестационные испытания (промежуточная аттестация):							
Экзамен (Э)							
Зачет (З)							
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+					+	
Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ)							
Общая трудоемкость, час.	66					66	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Структура дисциплины (модуля) по разделам, темам и видам учебных занятий

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени)			
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего, час
1	Тема № 1. Предмет и содержание дисциплины. Информация, понятие правовой информации	2			2
2	Тема № 2. Понятие информационных систем и информационных технологий обработки правовой информации.	2			2
3	Тема № 3. Автоматизированное рабочее место юриста (АРМ). Информационные системы и технологии применения в юридической деятельности.	2	2		4
4	Тема № 4. Аппаратное обеспечение АРМ юриста. Организационная техника. Техника связи.	2		2	4
5	Тема № 5. Программное обеспечение (ПО) АРМ юриста. Классификация ПО. Стандартные и служебные программы ОС Windows	2	4		6
6	Тема № 6. Программное обеспечение АРМ юриста. Пакеты прикладных программ MS Office. Информационное обеспечение АРМ юриста по социальной работе	2	2		4
7	Тема № 7. Компьютерные сетевые технологии в инфокоммуникационных системах передачи информации.	2	2	2	6
8	Тема № 8. Организационно-технические средства поиска, обработки и передачи информации в сети интернет	2	2	2	6
9	Тема № 9. Программные оболочки справочно-поисковых систем: Консультант Плюс, Гарант, Кодекс.	2	4	2	8
10	Тема № 10. Автоматизация документооборота и управленческой деятельности юриста	2	2	2	6
11	Тема 11 Информационные ресурсы социальной сферы труда и занятости населения	2	2		4
12	Тема № 12. Правовая поддержка информационного обеспечения социальной сферы.	2	2	2	6
Итого		24	22	12	58

5.2. Содержание разделов, тем учебной дисциплины (модуля)

Наименование раздела, темы учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела, темы (модуля) в дидактических единицах
Тема № 1. Предмет и содержание дисциплины. Информация, понятие правовой информации.	Предмет и содержание дисциплины. Требования программы, структура и порядок изучения дисциплины, методические основы изучения. Понятие юридической деятельности. Роль информации в жизни общества, личности и государства. Государственная и международная политика в области информации. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Хартия глобального информационного общества.
Тема № 2. Понятие информационных систем и информационных технологий обработки правовой информации.	Принципы электронизации и автоматизации учреждений. Понятие информационных систем и технологий обработки юридической информации. Классификация ИС, технологий формирования, хранения и передачи информации. Главные направления использования современных информационных технологий в области правоохранительной деятельности.
Тема № 3. Автоматизированное рабочее место юриста (АРМ). Информационные системы и технологии применения в юридической деятельности.	Использование знаний информационных технологий в юридической и правоохранительной деятельности, оказания юридических услуг.
Тема № 4. Аппаратное обеспечение АРМ юриста. Организационная техника. Техника связи.	Характеристики и платформы современных персональных компьютеров: IBM, Apple. Базовая аппаратная конфигурация персонального компьютера..
Тема № 5. Программное обеспечение (ПО) АРМ юриста. Классификация ПО. Стандартные и служебные программы ОС Windows	Классификация операционных систем. Краткая характеристика современных операционных систем для персональных компьютеров. Назначение и примеры программ-оболочек операционных систем. Логическая структура физического диска. Форматирование логического диска. Восстановление системы MS Windows, защита от сбоев. Понятие объектно-ориентированного подхода. Объекты MS Windows. Основные операции в среде MS Windows. Драйвера и сервисные программы. Назначение и установка программ-драйверов. Технология Plug and Play. Программы для настройки и обслуживания компьютера (утилиты).
Тема № 6. Программное обеспечение АРМ юриста. Пакеты прикладных программ MS Office. . Информационное обеспечение АРМ юриста по социальной работе	Назначение и классификация прикладного программного обеспечения. Прикладные программы общего назначения, специализированные, проблемно-ориентированные, офисные, программы мультимедиа, инструментальные средства. MS Office. Примеры программ. Классификация прикладных программ по коммерческому статусу и видам распространения. Классификация по типам создаваемых документов.

Наименование раздела, темы учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела, темы (модуля) в дидактических единицах
Тема № 7. Компьютерные сетевые технологии в инфокоммуникационных системах передачи информации.	Основные понятия теории компьютерных сетей. Классификация компьютерных сетей. Сетевая архитектура. Соединение компьютеров в сети. Удаленный доступ к компьютерам сети. Глобальные вычислительные сети. Принципы построения Интернет.
Тема № 8. Организационно-технические средства поиска, обработки и передачи информации в сети интернет	Архитектура современных информационно-поисковых систем (ИПС) для WWW. Информационные ресурсы и их представление в ИПС. Информационные системы навигации и применение геоинформационных технологий в правоохранительной деятельности.
Тема № 9. Программные оболочки справочно-поисковых систем: Консультант Плюс, Гарант, Кодекс.	Основные понятия и принципы работы справочно-правовых систем. Виды меню пользователя. Поисковые возможности систем
Тема № 10. Автоматизация документооборота и управленческой деятельности юриста	Интегрированные пакеты и системы «безбумажных технологий». Особенности, назначение и состав пакетов Microsoft Office. Автоматизация документооборота. Юридическая сила электронного документа. Электронная цифровая подпись. Электронный обмен неюридическими документами
Тема №11. Информационные ресурсы социальной сферы. Автоматизация управленческой деятельности учреждений сферы труда и занятости населения.	Социальные ресурсы Интернета. Информационные ресурсы по занятости и трудоустройству, профориентации, образованию
Тема № 12. Правовая поддержка информационного обеспечения социальной сферы.	Основные законодательные акты по вопросам информационного обеспечения социальной сферы. Концепция федеральной целевой программы «Развитие информатизации в России». «Доктрина национальной безопасности Российской Федерации». Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации». Федеральный закон «Об участии в международном информационном обмене». Постановление Правительства «О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры»

5.3. Матрица соотнесения разделов/тем учебной дисциплины и формируемых в них компетенций

[illegible]

5.4. Формы текущего контроля успеваемости

№ п/п	Разделы, темы дисциплины (модуля)	Формируемая компетенция (ОК, ПК)	Формы текущего контроля успеваемости (<i>по неделям</i>)
1.	2.	3.	4.
1.	Тема № 1. Предмет и содержание дисциплины. Информация, понятие правовой информации.	ОК-1, ОК-5	Устный контрольный опрос, тестирование
2.	Тема № 2. Понятие информационных систем и информационных технологий обработки правовой информации.	ОК-2, ОК-5	Устный контрольный опрос, тестирование
3.	Тема № 3. Автоматизированное рабочее место юриста (АРМ). Информационные системы и технологии применения в юридической деятельности.	ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-6 ПК-1.5, ПК-2.1	Устный контрольный опрос, тестирование
4.	Тема № 4. Аппаратное обеспечение АРМ юриста. Организационная техника. Техника связи.	ОК-1, ОК-6, ПК-1.5, ПК-2.1	Устный контрольный опрос, тестирование
5.	Тема № 5. Программное обеспечение (ПО) АРМ юриста. Классификация ПО. Стандартные и служебные программы ОС Windows	ОК-4, ОК-5	Устный контрольный опрос, тестирование
6.	Тема № 6. Программное обеспечение АРМ юриста. Пакеты прикладных программ MS Office. Информационное обеспечение АРМ юриста по социальной работе	ОК-1, ОК-6, ПК-1.5, ПК-2.1	Устный контрольный опрос, тестирование; проверка выполненных работ на электронном носителе
7.	Тема № 7. Компьютерные сетевые технологии в инфокоммуникационных системах передачи информации.	ОК-1, ОК-4, ОК-5 ПК-1.5, ПК-2.1	Устный контрольный опрос, тестирование
8.	Тема № 8. Организационно-технические средства поиска, обработки и передачи информации в сети интернет	ОК-1, ОК-4, ОК-5	Устный контрольный опрос, тестирование
9.	Тема № 9. Программные оболочки справочно-поисковых систем: КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс.	ОК-1, ОК-4, ОК-6	Устный контрольный опрос, тестирование
10.	Тема № 10. Автоматизация документооборота и управленческой деятельности юриста	ОК-5, ОК-6, ПК-1.5, ПК-2.1	Устный контрольный опрос, тестирование
11.	Тема № 11. Информационные ресурсы социальной сферы. Автоматизация управленческой деятельности учреждений сферы труда и занятости населения.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ПК-1.5, ПК-2.1	Устный контрольный опрос, тестирование
12.	Тема № 12. Правовая поддержка информационного обеспечения социальной сферы.	ОК-2, ОК-3, ОК-5- ОК-6, ПК-1.5, ПК-2.1	Устный контрольный опрос, тестирование

5.5. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/ п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	МДК.01.01. Право социального обеспечения	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	МДК.01.02. Психология социально-правовой деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	МДК.02.01. Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

5.6. Практические занятия (семинары) не предусмотрены

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо- емкость, час.
1	2	3	4
Итого			

5.7. Лабораторные работы

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Тематика лабораторных работ	Трудо- емкость, час.
1.	Тема № I. Предмет и содержание дисциплины. Информация, понятие правовой информации.	Основные понятия информации, информационных ресурсов и рынка информационных услуг. Правовые основы защиты информации.	
2.	Тема № 2. Понятие информационных систем и информационных технологий обработки правовой информации.	Применение пакета прикладных программ MS Office для разработки, хранения и передачи правовой информации	
3.	Тема № 3. Автоматизированное рабочее место юриста (АРМ). Информационные системы и технологии применения в юридической деятельности.	Отработка методики работы в программах MS Office. Создание шаблонов юридических документов	2
4.	Тема № 4. Аппаратное обеспечение АРМ юриста. Организационная техника. Техника связи.	Разработка презентации по организации и управлению возможностями глобальной сети интернет	

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Тематика лабораторных работ	Трудо- емкость, час.
5.	Тема № 5. Программное обеспечение (ПО) АРМ юриста. Классификация ПО. Стандартные и служебные программы ОС Windows	Освоение алгоритма работы в прикладных программах MS Office	4
6.	Тема № 6. Программное обеспечение АРМ юриста. Пакеты прикладных программ MS Office. Информационное обеспечение АРМ юриста по социальной работе	Освоение алгоритма работы в прикладных программах MS Office	2
7.	Тема № 7. Компьютерные сетевые технологии в инфокоммуникационных системах передачи информации.	Отработка методики поиска юридической информации в глобальной сети интернет	2
8.	Тема № 8. Организационно-технические средства поиска, обработки и передачи информации в сети интернет	Применение поисковых систем Yandex, Rambler и др. Применение браузера Internet Explorer. Сервисы Интернет	2
9.	Тема № 9. Программные оболочки справочно-поисковых систем: КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс.	Изучение интерфейса справочно-поисковых систем КонсультантПлюс, Гарант. Решение правовых задач с помощью СПС КонсультантПлюс.	4
10.	Тема № 10. Автоматизация документооборота в управленческой деятельности юриста	Освоение алгоритма работы программы MS Outlook 2010 для организации обмена данными	2
11.	Тема №11. Информационные ресурсы социальной сферы. Автоматизация управленческой деятельности учреждений сферы труда и занятости населения.	Создание презентации в программе PowerPoint	2
12.	Тема № 12. Правовая поддержка информационного обеспечения социальной сферы.	Изучение интерфейса СПС ,КонсультантПлюс. Решение правовых задач.	2
Итого:			22

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СР) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Виды самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды СР	Всего часов	Перечень учебно-методического обеспечения
1.	Тема № I. Предмет и содержание дисциплины. Информация, понятие правовой информации.	Индивидуальное задание		Основная литература: [1]
2.	Тема № 2. Понятие информационных систем и информационных технологий обработки правовой информации.	Сообщение		Основная литература[1], [2] Дополнительная литература: [2]
3.	Тема № 3. Автоматизированное рабочее место юриста (АРМ). Информационные системы и технологии применения в юридической деятельности.	Индивидуальное задание	2	Основная литература: [1], [2]
4.	Тема № 4. Аппаратное обеспечение АРМ юриста. Организационная техника. Техника связи.	Доклад	2	Основная литература: [1], [2]
5.	Тема № 5. Программное обеспечение (ПО) АРМ юриста. Классификация ПО. Стандартные и служебные программы ОС Windows	Индивидуальное задание	2	Основная литература: [1], [2]
6.	Тема № 6. Программное обеспечение АРМ юриста. Пакеты прикладных программ MS Office. . Информационное обеспечение АРМ юриста по социальной работе	Индивидуальное задание	2	Основная литература: [1], [2]
7.	Тема № 7. Компьютерные сетевые технологии в инфокоммуникационных системах передачи информации.	Сообщение	2	Основная литература: [1], [2]
8.	Тема № 8. Организационно-технические средства поиска, обработки и передачи информации в сети интернет	Доклад	2	Основная литература: [1], [2]
9.	Тема № 9. Программные оболочки справочно-поисковых систем: КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс.	Сообщение	2	Основная литература: [1], [2]
10.	Тема № 10. Автоматизация документооборота и управленческой деятельности юриста	План-конспект	2	Основная литература: [1], [2]

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды СР	Всего часов	Перечень учебно- методического обеспечения
11.	Тема №11. Информационные ресурсы социальной сферы. Автоматизация управленческой деятельности учреждений сферы труда и занятости населения.	План-конспект	2	Основная литература: [1], [2]
12.	Тема № 12. Правовая поддержка информационного обеспечения социальной сферы.	План-конспект	2	Основная литература: [1], ФЗ №149
Итого:			20	

6.2. График самостоятельной работы обучающихся

Форма оценочного средства	Номер недели																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Индивидуальное задание	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+		+		+		+		+		
Доклад									+								+							
Сообщение															+				+					
План-конспект																					+		+	+

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
Тема № 1. Предмет и содержание дисциплины. Информация, понятие правовой информации.	ОК-1	Знать: угрозы, методы обеспечения информационной безопасности при решении профессиональных задач; принципы защиты информации от несанкционированного доступа
		Уметь: 1) выбирать способы, приемы, алгоритмы решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях; 2) осуществлять самоконтроль принятого решения и нести ответственность за решение профессиональных задач.
		Владеть навыками нахождения нестандартных способов, методов решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях
	ОК-5	Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
		Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний, решении профессиональных задач.
		Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий
Тема № 2. Понятие информационных систем и информационных технологий обработки правовой информации.	ОК-1	Знать: угрозы, методы обеспечения информационной безопасности при решении профессиональных задач; принципы защиты информации от несанкционированного доступа
		Уметь: 1) выбирать способы, приемы, алгоритмы решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях; 2) осуществлять самоконтроль принятого решения и нести ответственность за решение профессиональных задач
		Владеть навыками нахождения нестандартных способов, методов решения профессиональных

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
		задач в нестандартных ситуациях
	ОК-5	Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
		Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний, решении профессиональных задач.
		Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий
	ПК-1.5	Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; основы делопроизводства.
		Уметь: использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой;
		Владеть навыками документационного обеспечения управления (делопроизводства)
	ПК-2.1	Знать: теоретические основы, виды и структуру баз данных; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
		Уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
		Владеть навыками эксплуатации баз данных: вводить, пополнять, изменять информацию в таблицах баз данных
Тема № 3. Автоматизированное рабочее место юриста (АРМ). Информационные системы и технологии применения в юридической деятельности.	ОК-2	Знать: 1) рациональные способы организации собственной учебной деятельности; 2) назначение, состав, организационной и компьютерной техники;

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
		3) правила эксплуатации специализированного программного обеспечения
		Уметь: 1) планировать собственную деятельность по изучению курса и решению задач; 2) решать профессиональные задачи, используя специализированное программное обеспечение
		Владеть навыками организации и самооценки собственной учебной деятельности, выполнения профессиональных задач
	ОК-3	Знать: угрозы, методы обеспечения информационной безопасности при решении профессиональных задач; принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
		Уметь: 1) выбирать способы, приемы, алгоритмы решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях; 2) осуществлять самоконтроль принятого решения и нести ответственность за решение профессиональных задач.
		Владеть навыками нахождения нестандартных способов, методов решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях
	ОК-5	Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
		Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний, решении профессиональных задач.
		Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий
	ОК-6	Знать: правила межличностного и группового общения.
		Уметь: работать в команде на общий результат.
		Владеет организационными навыками
	ПК-1.5	Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий,

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
		возможности их использования в профессиональной
		Уметь: использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой;
		Владеть навыками документационного обеспечения управления (делопроизводства)
	ПК-2.1	Знать: теоретические основы, виды и структуру баз данных; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
		Уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
		Владеть навыками эксплуатации баз данных: вводить, пополнять, изменять информацию в таблицах баз данных
Тема № 4. Аппаратное обеспечение АРМ юриста. Организационная техника. Техника связи.	ОК 1	Знать: значение использования компьютерных технологий в будущей профессиональной деятельности;
		Уметь: выбирать и применять программные средства для решения профессиональных задач
		Владеть: устойчивыми навыками управления компьютером
	ОК-6	Знать: правила межличностного и группового общения.
		Уметь: работать в команде на общий результат.
		Владеет организационными навыками
	ПК-1.5	Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной
		Уметь: использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой;
		Владеть навыками документационного обеспечения управления

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
		(делопроизводства)
	ПК-2.1	Знать: теоретические основы, виды и структуру баз данных; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
		Уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
		Владеть навыками эксплуатации баз данных: вводить, пополнять, изменять информацию в таблицах баз данных
Тема № 5. Программное обеспечение (ПО) АРМ юриста. Классификация ПО. Стандартные и служебные программы ОС Windows	ОК-4	Знать: технология поиска информации в сети Интернет;
		Уметь: - работать с различными источниками по сбору, обработке и накопления информации, необходимой для учебных целей и решения профессиональных задач
		Владеть навыками работы с различными видами источников информации для эффективного личностного и профессионального развития
	ОК-5	Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
		Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний, решении профессиональных задач.
		Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий
Тема № 6. Программное обеспечение АРМ юриста. Пакеты прикладных программ MS Office. Информационное обеспечение АРМ юриста по социальной работе	ОК 1	Знать: значение использования компьютерных технологий в будущей профессиональной деятельности;
		Уметь: выбирать и применять программные средства для решения профессиональных задач

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
		Владеть: устойчивыми навыками управления компьютером
	ОК-2	Знать: 1) рациональные способы организации собственной учебной деятельности; 2) назначение, состав, организационной и компьютерной техники; 3) правила эксплуатации специализированного программного обеспечения
		Знать: 1) рациональные способы организации собственной учебной деятельности; 2) назначение, состав, организационной и компьютерной техники; 3) правила эксплуатации специализированного программного обеспечения
		Владеть навыками организации и самооценки собственной учебной деятельности, выполнения профессиональных задач
	ОК-3	Знать: угрозы, методы обеспечения информационной безопасности при решении профессиональных задач; принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
		Уметь: 1) выбирать способы, приемы, алгоритмы решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях; 2) осуществлять самоконтроль принятого решения и нести ответственность за решение профессиональных задач.
		Владеть навыками нахождения нестандартных способов, методов решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях
	ОК-4	Знать: технологии поиска информации в сети Интернет;
		Уметь: - работать с различными источниками по сбору, обработке и накопления информации, необходимой для учебных целей и решения профессиональных задач
		Владеть навыками работы с различными видами источников информации для эффективного личностного и профессионального развития
	ОК-5	Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение и принципы использования

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
		системного и прикладного программного обеспечения;
		Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний, решении профессиональных задач.
		Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий
	ОК-6	Знать: правила межличностного и группового общения
		Уметь: работать в команде на общий результат.
		Владеет организационными навыками
	ПК-1.5	Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; основы делопроизводства.
		Уметь: использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
		Владеть навыками документационного обеспечения управления (делопроизводства)
	ПК-2.1	Знать: теоретические основы, виды и структуру баз данных; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
		Уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат;
		Владеть навыками эксплуатации баз данных: вводить, пополнять,

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
		изменять информацию в таблицах баз данных
Тема № 7. Компьютерные сетевые технологии в инфокоммуникационных системах передачи информации.	ОК-1	Знать: значение использования компьютерных технологий в будущей профессиональной деятельности;
		Уметь: выбирать и применять программные средства для решения профессиональных задач
		Владеть: устойчивыми навыками управления компьютером
	ОК-4	Знать: технология поиска информации в сети Интернет;
		Уметь: - работать с различными источниками по сбору, обработке и накопления информации, необходимой для учебных целей и решения профессиональных задач
		Владеть навыками работы с различными видами источников информации для эффективного личностного и профессионального развития
	ОК-5	Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
		Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний, решении профессиональных задач. Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий
	ПК-1.5	Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; основы делопроизводства.
		Уметь: использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой;

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
		Владеть навыками документационного обеспечения управления (делопроизводства)
Тема № 8. Организационно-технические средства поиска, обработки и передачи информации в сети интернет	ПК-2.1	Знать: теоретические основы, виды и структуру баз данных; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
		Уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности
		Владеть навыками эксплуатации баз данных: вводить, пополнять, изменять информацию в таблицах баз данных
	ОК-1	Знать: значение использования компьютерных технологий в будущей профессиональной деятельности;
		Уметь: выбирать и применять программные средства для решения профессиональных задач
		Владеть: устойчивыми навыками управления компьютером
	ОК-4	Знать: технология поиска информации в сети Интернет;
		Уметь: - работать с различными источниками по сбору, обработке и накопления информации, необходимой для учебных целей и решения профессиональных задач
		Владеть навыками работы с различными видами источников информации для эффективного личностного и профессионального развития
	ОК-5	Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
		Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний, решении профессиональных задач. Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
Тема № 9. Программные оболочки справочно-поисковых систем: КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс.	ОК-1, -	Знать: значение использования компьютерных технологий в будущей профессиональной деятельности;
		Уметь: выбирать и применять программные средства для решения профессиональных задач
		Владеть: устойчивыми навыками управления компьютером
	ОК-4	Знать: технология поиска информации в сети Интернет
		Уметь: - работать с различными источниками по сбору, обработке и накопления информации, необходимой для учебных целей и решения профессиональных задач
		Владеть навыками работы с различными видами источников информации для эффективного личностного и профессионального развития
	ОК-6	Знать: правила межличностного и группового общения.
		Уметь: работать в команде на общий результат.
		Владеет организационными навыками
Тема № 10. Автоматизация документооборота и управленческой деятельности юриста	ОК-5	Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
		Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний, решении профессиональных задач.
		Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий
	ОК-6	Знать: правила межличностного и группового общения.
		Уметь: работать в команде на общий результат.
		Владеет организационными навыками
	ПК-1.5	Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий,

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
		возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; основы делопроизводства.
		Уметь: использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой;
		Владеть навыками документационного обеспечения управления (делопроизводства)
	ПК-2.1	Знать: теоретические основы, виды и структуру баз данных; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
		Уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
		Владеть навыками эксплуатации баз данных: вводить, пополнять, изменять информацию в таблицах баз данных
Тема №11. Информационные ресурсы социальной сферы. Автоматизация управленческой деятельности учреждений сферы труда и занятости населения.	ОК-1	Знать: значение использования компьютерных технологий в будущей профессиональной деятельности;
		Уметь: выбирать и применять программные средства для решения профессиональных задач
		Владеть: устойчивыми навыками управления компьютером
	ОК-5	Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
		Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний, решении профессиональных задач.
		Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий

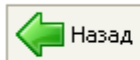
Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
	ОК-6	Знать: правила межличностного и группового общения
		Уметь: работать в команде на общий результат
		Владеет организационными навыками
	ПК-1.5	Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; основы делопроизводства.
		Уметь: использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой;
		Владеть навыками документационного обеспечения управления (делопроизводства)
	ПК-2.1	Знать: теоретические основы, виды и структуру баз данных; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
		Уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
		Владеть навыками эксплуатации баз данных: вводить, пополнять, изменять информацию в таблицах баз данных
Тема № 12. Правовая поддержка информационного обеспечения социальной сферы.	ОК-2	Знать: 1) рациональные способы организации собственной учебной деятельности; 2) назначение, состав, организационной и компьютерной техники; 3) правила эксплуатации специализированного программного обеспечения
		Уметь: 1) планировать собственную деятельность по изучению курса и решению задач; 2) решать профессиональные задачи, используя специализированное программное обеспечение
		Владеть навыками организации и самооценки собственной учебной деятельности, выполнения профессиональных задач

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
	ОК-3	Знать: угрозы, методы обеспечения информационной безопасности при решении профессиональных задач; принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
		Уметь: 1) выбирать способы, приемы, алгоритмы решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях; 2) осуществлять самоконтроль принятого решения и нести ответственность за решение профессиональных задач.
		Владеть навыками нахождения нестандартных способов, методов решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях
	ОК-5	Знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
		Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии в пополнении и обновлении профессиональных знаний, решении профессиональных задач.
		Владеть навыками решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий
	ОК-6	Знать: правила межличностного и группового общения.
		Уметь: работать в команде на общий результат.
		Владеет организационными навыками
	ПК-1.5	Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; основы делопроизводства.
		Уметь: использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой;

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
		<i>Владеть навыками</i> документационного обеспечения управления (делопроизводства)
	ПК-2.1	<i>Знать:</i> теоретические основы, виды и структуру баз данных; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
		<i>Уметь:</i> использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
		<i>Владеть навыками</i> эксплуатации баз данных: вводить, пополнять, изменять информацию в таблицах баз данных

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)																																																																																
ОК-1	Знать: понятие правовой информации как среды информационной системы;	1. Дайте определение правовой информации. Как в законодательстве РФ определено понятие «информация» 2. Какие существуют основания классификации информации в правовой сфере? 3. Раскройте содержание понятия качества информации 4. Какие принципы используются для нормативно-правового регулирования информации? 5. Раскройте содержание понятия «информационная система»																																																																																
	Уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности	Задача. Вычислить материальную помощь нуждающимся пенсионерам. <Расчетная помощь> определяется как процент от <Минимальной зарплаты> в зависимости от наличия детей (<На ребенка> - 80%), возраста (<Старше 70-ти лет>), инвалидности, участия в войне. Последнее отмечено в колонке <Льготы> буквами "и", "у" и "иу". Однако «Фактическая помощь» назначается таким образом, чтобы в сумме с <Пенсией> она не превышала десяти минимальных зарплат. В области B13:D13 подсчитывается количество пенсионеров соответствующих возрастов. Контроль A8:A10: Фамилия={Кулик, Петров, Лукин, Васин}. Форматирование A8:A10: если человек старше 70-и лет. График: Фамилия - Фактическая помощь. <table><tr><td></td><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td><td>E</td><td>F</td><td>G</td></tr><tr><td>1</td><td colspan="4">Доплаты</td><td colspan="2">Текущий год:</td><td>2001 г</td></tr><tr><td>2</td><td>На ребенка</td><td>80%</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">Миним. зарплата:</td><td>Xp</td></tr><tr><td>3</td><td>Инвалид</td><td>100%</td><td colspan="5"></td></tr><tr><td>4</td><td>Уч. ВОВ</td><td>200%</td><td colspan="5"></td></tr><tr><td>5</td><td>Старше70-</td><td>100%</td><td colspan="5"></td></tr><tr><td>6</td><td colspan="7">ПОМОЩЬ</td></tr><tr><td>7</td><td>Фамилия</td><td>Год рожд.</td><td>Детей</td><td>Льгот</td><td>Пенсия</td><td>Расчетная помощь</td><td>Фактич. помощь</td></tr><tr><td>8</td><td>X</td><td>Xг</td><td>X</td><td>X</td><td>Xp</td><td>?P</td><td>?P</td></tr><tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		A	B	C	D	E	F	G	1	Доплаты				Текущий год:		2001 г	2	На ребенка	80%			Миним. зарплата:		Xp	3	Инвалид	100%						4	Уч. ВОВ	200%						5	Старше70-	100%						6	ПОМОЩЬ							7	Фамилия	Год рожд.	Детей	Льгот	Пенсия	Расчетная помощь	Фактич. помощь	8	X	Xг	X	X	Xp	?P	?P	...							
	A	B	C	D	E	F	G																																																																											
1	Доплаты				Текущий год:		2001 г																																																																											
2	На ребенка	80%			Миним. зарплата:		Xp																																																																											
3	Инвалид	100%																																																																																
4	Уч. ВОВ	200%																																																																																
5	Старше70-	100%																																																																																
6	ПОМОЩЬ																																																																																	
7	Фамилия	Год рожд.	Детей	Льгот	Пенсия	Расчетная помощь	Фактич. помощь																																																																											
8	X	Xг	X	X	Xp	?P	?P																																																																											
...																																																																																		

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)																								
		<table><tr><td>11</td><td>Всего</td><td></td><td>?</td><td></td><td>?</td><td>?</td><td>?</td></tr><tr><td>12</td><td>Возрастные</td><td>до 65</td><td>до 70</td><td>>70</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>13</td><td>группы:</td><td>?</td><td>?</td><td>?</td><td colspan="3"></td></tr></table>	11	Всего		?		?	?	?	12	Возрастные	до 65	до 70	>70				13	группы:	?	?	?			
11	Всего		?		?	?	?																			
12	Возрастные	до 65	до 70	>70																						
13	группы:	?	?	?																						
	Владеть навыками: работы со специализированным программным обеспечением	ТЕСТ 1. Обязательным условием вступления в силу нормативных актов министерства или ведомства, затрагивающих права и интересы граждан, являются: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) указание в самом акте порядка его вступления в силу 2) регистрация в Министерстве юстиции РФ и внесение его в информационный банк СПС КонсультантПлюс 3) регистрация в Министерстве юстиции РФ и публикация в любом средстве массовой информации 4) регистрация в Министерстве юстиции РФ и публикация в официальном источнике публикации 2. Быстро очистить строку поиска в Правовом навигаторе можно с помощью: <i>Изображение:</i>  Рис. 1  Рис. 2  Рис. 3  Рис. 4 <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) кнопки (рис.2) либо клавиш "Ctrl+Esc" 2) кнопки (рис.1) либо клавиш "Ctrl+BackSpace" 3) кнопки (рис.3) либо клавиш "Shift+Insert" 4) кнопки (рис.4) либо клавиш "Shift+Insert" 3. В нижней части Стартовой страницы располагается: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) ссылки на разделы системы 2) ссылка на все последние открытые документы																								

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		3) ссылки на Обзоры 4) строка Быстрого поиска 4. Постановления Правительства РФ, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус федеральных органов исполнительной власти, а также организаций, вступают в силу: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) по истечении 7 дней после дня их первого официального опубликования, если в самом постановлении не указан иной срок 2) всегда с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором постановление было принято 3) всегда с момента их первого официального опубликования 4) всегда со дня принятия 5. Системой общеобязательных социальных норм, охраняемых силой государственного принуждения, обеспечивающего юридическую регламентацию общественных отношений в масштабе всего общества, является: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) федеральный закон 2) ведомственные акты 3) уголовный кодекс 4) право 6. Лозунгом компании "КонсультантПлюс" является: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) Мы ищем, Вы находите 2) Мы работаем, Вы отдыхаете 3) Быстрее, Выше, Сильнее 4) Надежная правовая поддержка

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		7. Поставить документ на контроль можно: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) только в разделе "Судебная практика" 2) только в разделе "Финансовые и кадровые консультации" 3) в разделах "Законодательство" и "Законопроекты" 4) в любом разделе 8. Стандартно по технологии КонсультантПлюс обновление информации в системе КонсультантПлюс происходит: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) путем загрузки и интеграции файлов обновления с новой информацией в уже имеющийся информационный банк системы, установленной на компьютере у пользователя 2) путем создания на компьютере пользователя временного информационного банка, приложенного к основному, с последующей периодической переустановкой всей базы на компьютере пользователя 3) путем переустановки базы с новым информационным банком на жестком диске компьютера пользователя 4) путем выпуска CD-ROM с новым информационным банком и передачи его пользователю 9. Быстрый поиск - это: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) инструмент для поиска понятий в словаре финансовых и юридических терминов 2) инструмент для поиска документа (в том числе для того, чтобы попасть в заранее выбранную статью) и поиска информации по конкретному возникшему вопросу 3) инструмент для поиска результатов запросов, сделанных в предыдущем сеансе работы 4) инструмент для поиска и просмотра связей к открытому документу

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		10.Общее количество документов в системе КонсультантПлюс составляет: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) около десяти миллионов 2) около пяти миллионов 3) около миллиона 4) более двадцати пяти миллионов 10. Основным источником получения информации для включения ее в раздел "Законодательство" являются: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) любые СМИ 2) сотрудники органов власти и управления на основе личных контактов 3) органы власти и управления на основании договоров об информационном обмене 4) официальные источники публикации 11. При уточнении списка найденных документов с помощью кнопки (рис.1): <i>Изображение:</i> Рис. 1 <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) в словарях полей некоторые значения будут выделены серым цветом, и это означает, что такие значения не соответствуют документам, находящимся в уточняемом списке 2) уточнение списка по полю "Текст документа" невозможно 3) в словарях полей остаются только те значения, которые соответствуют документам уточняемого списка 4) имеется возможность уточнять списки одновременно всех информационных банков всех разделов по полям Карточки поиска любого раздела

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		12. Поставить документ на контроль можно: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) находясь либо в тексте документа, либо на его названии в списке 2) только находясь на названии документа в списке 3) только находясь в тексте документа 4) поставить документ на контрол нельзя 13. Источником официального опубликования для международных договоров РФ, решения о с огласии на обязательность которых для Российской Федерации приняты в форме федерального закона, является: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) "Российская газета" 2) "Собрание законодательства Российской Федерации" 3) "Дипломатический вестник" 4) "Парламентская газета" 14. Следующий интернет-портал является источником официального опубликования для указов Президента РФ: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) www.ntv.ru 2) vov/vgtrk.com 3) www.izvestia.ru/ 4) www.pravo.gov.ru 15. Федеральный закон от 29.12.2012-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" содержится в информационном банке: <i>Выберите один из 4 вариантов ответа:</i> 1) "Решения высших судов" 2) "Версия Проф" 3) "Эксперт-приложение" 4) "Законопроекты"

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
ОК-2	Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности	1. Что представляет собой структура сети Интернет? 2. Какие протоколы используются в сети Интернет? 3. Назовите программы просмотра WWW(браузера) 4. Какие средства поиска существуют в Интернете? 5. Укажите отличия поисковых систем от электронных каталогов 6. Как работает электронная почта? 7. Укажите отличия FTP от IP-телефонии 8. Какие средства общения предлагает Интернет?
	Уметь: использовать методы работы с пакетами прикладных программ;	Пример Расчет размеров помощи. Создать таблицу расчетов по выделению материальной помощи работникам предприятия. Положим, она назначается по двум причинам: 1. При наличии 2-х и более детей - в размере одной минимальной зарплаты на каждого ребенка. 2. Инвалидам и участникам войны (УчВ) в возрасте свыше 60-и лет - в размере двух минимальных зарплат. Для Иванова это: 1. ЕСЛИ(С6>2;С6*F\$1;0). 2. ЕСЛИ(И(ГОД(В\$1)-В6>60;ИЛИ(Д6="И";Е6="У")));2*F\$1;0). В любом случае размер помощи не может превышать собственную зарплату работника (=МИН(F6;<расчетная помощь>)). Таким образом, полная формула будет выглядеть так G5=МИН(F6;(ЕСЛИ(С6>2;С6*F\$1)+ЕСЛИ(И(ГОД(В\$1)-В6>60;ИЛИ(Д6="И";Е6="У")));2*F\$1))). По вертикали определяется средний возраст работников предприятия =<число лет текущей даты> - <средний возраст работников> или В9=ГОД(В\$1)-СРЗНАЧ(В6:В8).

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)																																																																																				
		<table><tr><td></td><td>А</td><td>В</td><td>С</td><td>Д</td><td>Е</td><td>Ф</td><td>Г</td><td>Н</td></tr><tr><td>1</td><td>Дата:</td><td>ноя.08</td><td></td><td colspan="2">Миним.зарплата</td><td>80</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td colspan="8">НАЗНАЧЕНИЕ ПОМОЩИ</td></tr><tr><td>4</td><td rowspan="2">Ф.И.О.</td><td rowspan="2">Год рожд.</td><td rowspan="2">Детей</td><td colspan="2">Льготы</td><td rowspan="2">Зарплата</td><td rowspan="2">Помощь</td><td rowspan="2">Всего</td></tr><tr><td>5</td><td>Инвалид</td><td>УчВ</td></tr><tr><td>6</td><td>Иванов</td><td>1940</td><td>3</td><td>И</td><td></td><td>600</td><td>240</td><td>840</td></tr><tr><td>7</td><td>Петров</td><td>1970</td><td>2</td><td></td><td></td><td>500</td><td>0</td><td>500</td></tr><tr><td>8</td><td>Кулик</td><td>1920</td><td>5</td><td>И</td><td>У</td><td>550</td><td>400</td><td>1100</td></tr><tr><td>9</td><td>Итого</td><td>64,67 лет</td><td>10</td><td>2</td><td>1</td><td>1650</td><td>640</td><td>2440</td></tr></table> Для этой ячейки назначен пользовательский формат вида: 0,0"лет". Кроме того, вычисляются число инвалидов (D9=СЧЕТЕСЛИ(D6:D8;"И")) и участников войны (E9=СЧЁТЕСЛИ(E6:E8;"У")). Если бы нам понадобилось вычислить число лиц имеющих обе льготы (т.е. инвалидность и участие в войне), то пришлось бы прибегнуть к формулам, работающим с массивами: {=СЧЁТ(ЕСЛИ(D6:D8;"И";ЕСЛИ(E6:E8;"У";1)))} или проще {=СЧЁТ(ЕСЛИ((D6:D8;"И")*(E6:E8;"У");1))}. <i>Замечание.</i> Здесь средний возраст определен весьма приблизительно, поскольку для работников отсутствуют сведения о месяце и дне рождения, т.е. как бы считается, что они родились 1 января. Для нахождения статистических данных, вроде среднего возраста всех членов коллектива, это несущественно, но при вычислении, например, трудового стажа, влияющего на оплату труда, так поступать нельзя..		А	В	С	Д	Е	Ф	Г	Н	1	Дата:	ноя.08		Миним.зарплата		80			2									3	НАЗНАЧЕНИЕ ПОМОЩИ								4	Ф.И.О.	Год рожд.	Детей	Льготы		Зарплата	Помощь	Всего	5	Инвалид	УчВ	6	Иванов	1940	3	И		600	240	840	7	Петров	1970	2			500	0	500	8	Кулик	1920	5	И	У	550	400	1100	9	Итого	64,67 лет	10	2	1	1650	640	2440
	А	В	С	Д	Е	Ф	Г	Н																																																																														
1	Дата:	ноя.08		Миним.зарплата		80																																																																																
2																																																																																						
3	НАЗНАЧЕНИЕ ПОМОЩИ																																																																																					
4	Ф.И.О.	Год рожд.	Детей	Льготы		Зарплата	Помощь	Всего																																																																														
5				Инвалид	УчВ																																																																																	
6	Иванов	1940	3	И		600	240	840																																																																														
7	Петров	1970	2			500	0	500																																																																														
8	Кулик	1920	5	И	У	550	400	1100																																																																														
9	Итого	64,67 лет	10	2	1	1650	640	2440																																																																														
	Владеть: навыками организации и самооценки собственной учебной деятельности, выполнения профессиональных задач	Задание 1. Работница сельского почтового отделения Михайлова по просьбе своей школьной подруги агронома Алексеевой регулярно подслушивала телефонные разговоры ее бывшего мужа Виктора, вскрывала и читала его письма и всю собранную информацию передавала своей подруге. Алексеева же, получив неприятные сведения, устраивала сцены ревности бывшему супругу и требовала его возвращения в семью, к малолетним детям.																																																																																				

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Однажды, случайно услышав от парней в клубе о проделках Михайловой, Виктор пожаловался на нее начальнику районного узла связи Бронштейну. А спустя сутки, хорошенько подумав, извинился перед бывшей женой, вернулся в семью и отказался от своей жалобы. Имеются ли здесь нарушения законодательства о тайне связи и как должен поступить Бронштейн? Задание 2. Публицист Юрков напечатал в «Независимой газете» интересную статью под названием «Неоценимый капитал России», в которой привел полученные от эксперта Совета Безопасности России Коротких общие сведения о государственных запасах драгоценных металлов и камней, а также назвал размеры золотого запаса и валютных резервов Российской Федерации. Начальник отдела Совета Безопасности Романов, прочитав в газете статью Юркова и выяснив, откуда он получил информацию, поставил перед своим руководством вопрос о привлечении к ответственности Коротких за разглашение сведений, которые относятся к государственной тайне. Проанализируйте эту ситуацию с точки зрения норм информационного права. Задание 3. Программиста НИИ средств связи Суходольского пригласил к себе начальник главка Госкомитета РФ по связи и информатизации Выскуб и предложил ему возглавить в Госкомитете отдел закрытых программ. Суходольский подумал и согласился. Впоследствии он в установленном порядке уволился из НИИ, его назначили на новую должность, и он приступил к работе. Однако буквально через несколько дней после назначения Выскуб заглянул к Суходольскому и, извиняясь, сказал: «Простите, вас не допустили к работе с секретной информацией, так как вы в свое время работали в информационной коммерческой фирме. Нам придется расстаться». Суходольский ничего не ответил. Однако когда его уволили из Госкомитета, он через суд стал доказывать, что имеет право работать с секретными сведениями и должен быть восстановлен на работе. Нарушено ли здесь законодательство о государственной тайне?
ОК-3	Знать:	1. Дайте определение автоматизированному рабочему месту. Перечислите

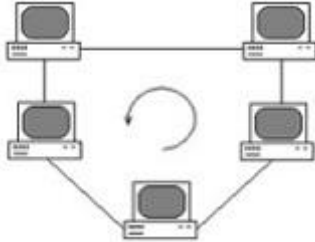
Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
	состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	виды автоматизированных рабочих мест. 2. Чем оснащаются автоматизированные рабочие места? 3. Как вы понимаете информационную технологию? 4. В чем состоит разница между компьютерами и информационными системами? 5. Изложите требования, которым должна отвечать информационная технология 6. Дайте определение понятия «телекоммуникационная технология» 7. Перечислите современные средства связи 8. Каково назначение телекоммуникационных сетей. 9. Какие требования должна отвечать телекоммуникационная вычислительная сеть 10. Перечислите телекоммуникационные услуги, предоставляемые Интернет 11. К какому сервису относится электронная почта? 12. Какой из сервисов Интернета вы предпочитаете использовать в своей будущей профессиональной деятельности?
	Уметь: применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	1. Глобальная компьютерная сеть — это: а) информационная система с гиперсвязями б) множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящиеся в пределах одного помещения, здания в) система обмена информацией на определённую тему г) совокупность локальных сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях и соединённых в единую систему 2. Что означает термин «Интерактивный сервис»? а) международный б) требует немедленной реакция от получателя информации в) подразумевает участие многих пользователей г) любой сервис Интернет 3. Техническая система, предназначенная для обмена информацией между пользователями компьютеров и доступа к хранящимся на них информационным ресурсам, называется: а) программами-клиентами

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		b) аппаратным обеспечение компьютеров c) компьютерной сетью d) вычислительным комплексом 4. Компьютер, предоставляющий свои ресурсы другим компьютерам при совместной работе, называется: a) адаптером b) сервером c) коммутатором d) рабочей станцией 5. Компьютерные телекоммуникации — это: a) соединение нескольких компьютеров в единую сеть b) перенесение информации с одного компьютера на другой с помощью дискет c) дистанционная передача данных с одного компьютера на другой d) обмен информацией между пользователями о состоянии работы компьютера 6. Что означает термин ICQ? a) аббревиатура английского термина, означающего «сетевой пейджинг» b) название, произошедшее от имени Аси, имеющей отношение к программированию c) набор букв, созвучных фразе «Я ищу тебя» (I seek you) d) происхождение названия неизвестно 7. Сервер — это: a) очень мощный компьютер b) программа c) компьютер, предоставляющий свои ресурсы другим компьютерам при совместной работе d) компьютер, к которому подключены разнообразные периферийные устройства 8. Что относится к общим ресурсам компьютерных сетей? a) всё содержимое жёстких дисков компьютеров, подключённых в сеть b) аппаратные, информационные и программные ресурсы

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		с) принтеры, модемы каналы связи 9. Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих компьютерам обмениваться данными, — это: магистраль интерфейс компьютерная сеть компьютерная система 10. Телекоммуникации — это: передача информации исключительно по компьютерным сетям обмен информацией на расстоянии обмен сигналами передача данных с одного компьютера на другой 11. Что означает термин рабочая станция? любой персональный компьютер компьютер во включённом состоянии компьютеры, за которыми работают пользователи-клиенты в компьютерных сетях это сервер интернета
	Владеть: навыками нахождения нестандартных способов, методов решения профессиональных задач в нестандартных ситуациях	Задание 1. Работница сельского почтового отделения Михайлова по просьбе своей школьной подруги агронома Алексеевой регулярно подслушивала телефонные разговоры ее бывшего мужа Виктора, вскрывала и читала его письма и всю собранную информацию передавала своей подруге. Алексеева же, получив неприятные сведения, устраивала сцены ревности бывшему супругу и требовала его возвращения в семью, к малолетним детям. Однажды, случайно услышав от парней в клубе о проделках Михайловой, Виктор пожаловался на нее начальнику районного узла связи Бронштейну. А спустя сутки, хорошенько подумав, извинился перед бывшей женой, вернулся в семью и отказался от своей жалобы.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Имеются ли здесь нарушения законодательства о тайне связи и как должен поступить Бронштейн? Задание 2. Публицист Юрков напечатал в «Независимой газете» интересную статью под названием «Неоценимый капитал России», в которой привел полученные от эксперта Совета Безопасности России Коротких общие сведения о государственных запасах драгоценных металлов и камней, а также назвал размеры золотого запаса и валютных резервов Российской Федерации. Начальник отдела Совета Безопасности Романов, прочитав в газете статью Юркова и выяснив, откуда он получил информацию, поставил перед своим руководством вопрос о привлечении к ответственности Коротких за разглашение сведений, которые относятся к государственной тайне. Проанализируйте эту ситуацию с точки зрения норм информационного права. Задание 3. Программиста НИИ средств связи Суходольского пригласил к себе начальник главка Госкомитета РФ по связи и информатизации Выскуб и предложил ему возглавить в Госкомитете отдел закрытых программ. Суходольский подумал и согласился. Впоследствии он в установленном порядке уволился из НИИ, его назначили на новую должность, и он приступил к работе. Однако буквально через несколько дней после назначения Выскуб заглянул к Суходольскому и, извиняясь, сказал: «Простите, вас не допустили к работе с секретной информацией, так как вы в свое время работали в информационной коммерческой фирме. Нам придется расстаться». Суходольский ничего не ответил. Однако когда его уволили из Госкомитета, он через суд стал доказывать, что имеет право работать с секретными сведениями и должен быть восстановлен на работе. Нарушено ли здесь законодательство о государственной тайне?
ОК-4	Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной	1. Какое программное обеспечение должно быть обязательно установлено на компьютере? 2. На какие классы делится программное обеспечение компьютера? Дайте характеристику каждому классу. 3. Перечислите стандартные и служебные программы Windows

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
	деятельности;	4. Какое программное обеспечение должно быть установлено на автоматизированном рабочем месте юриста? 5. Как вы понимаете информационную технологию? 6. В чем состоит разница между компьютерами и информационными системами? 7. Изложите требования, которым должна отвечать информационная технология 8. Дайте определение понятия «телекоммуникационная технология» 9. Перечислите современные средства связи 10. Каково назначение телекоммуникационных сетей. 11. Какие требования должна отвечать телекоммуникационная вычислительная сеть 12. Перечислите телекоммуникационные услуги, предоставляемые Интернет 13. К какому сервису относится электронная почта? 14. Какой из сервисов Интернета вы предпочитаете использовать в своей будущей профессиональной деятельности?
	Уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Задание 1 Мини-исследование 1 Зайдите на перечисленные по номерам ресурсы и определите, к какому виду услуг можно отнести материал, расположенный конкретно на указанной страничке. Впишите номера ресурсов в соответствии с предложенной классификацией (один ресурс может относиться к различным услугам). 1. http://www.profy.ru/ 2. http://www.microsoft.com 3. http://www.skype.com/intl/ru/help/guides/skypeout.html 4. http://www.mail.ru/ 5. http://www.poezda.net/ 6. Фарм Экспресс 7. ААСП

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Услуги Номера ресурса 1. Телекоммуникационные 2. Информационные 3. Технические 4. Консультационные 5. Коммерческие 6. Рекламные Сделайте вывод относительно услуг, представленных в материалах на просмотренных страничках
	Владеть: навыками работы с различными видами источников информации для эффективного личностного и профессионального развития	Тест 1. Принципы построения сетей  Изображенная на рисунке локальная вычислительная сеть является сетью с топологией « _____ ». ✓ КОЛЬЦО

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		2.Сетевой сервис FTP предназначен для ... перемещения данных между различными операционными системами

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		проведения видеоконференций просмотра web-страниц «скачивания» сообщений и приложенных файлов 3.Электронная подпись Автоматическое шифрование-расшифрование информации при записи на носители обеспечивает файловая система ... ✓ NTFS

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		FAT-32 FAT-64 DFS 4.HTTP является протоколом передачи ... ✓ гипертекста в сети Интернет

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		почтовых сообщений файлов со специального файлового сервера на компьютер пользователя данных для обеспечения сверхдальней космической связи 5.Принципы построения сетей

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Соединение компьютеров между собой может производиться с помощью кабелей различных типов. На рисунке изображен кабель ... ☒ витая пара ☐ крученный

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)						
		оптомагнитный коаксиальный 6.В таблице приведены запросы к поисковому серверу. Номера запросов в порядке возрастания количества страниц, которые найдет поисковый сервер по каждому запросу, соответствуют последовательности _____ (для обозначения логической операции «ИЛИ» используется символ , а для операции «И» – символ &). <table><tr><td>1</td><td>рога копыта</td></tr><tr><td>2</td><td>рога</td></tr><tr><td>3</td><td>рога & копыта</td></tr></table> ✓ 3-2-1	1	рога копыта	2	рога	3	рога & копыта
1	рога копыта							
2	рога							
3	рога & копыта							

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		3-1-2 1-3-2 2-3-1 7. Самым главным нормативно-правовым актом в области информационной безопасности в России является ...  Конституция РФ

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Указ Президента РФ Международный договор РФ Уголовный Кодекс РФ 8. Сетевой сервис FTP предназначен для ...  перемещения данных между различными операционными системами

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		проведения видеоконференций просмотра web-страниц «скачивания» сообщений и приложенных файлов 9. Для сопряжения ЭВМ с одним каналом связи используется устройство ... ✓ адаптер

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		концентрат ор повторитель мост 10. В Интернете национальный домен верхнего уровня .uk принадлежит ... Великобритан ии

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Украине Уругваю Южной Корее
ОК-5	Знать: возможности сетевых технологий работы с информацией	1. Какое программное обеспечение должно быть обязательно установлено на компьютере? 2. Какое программное обеспечение должно быть установлено на автоматизированном рабочем месте юриста? 3. Дайте определение понятия «телекоммуникационная технология» 4. Перечислите современные средства связи 5. Каково назначение телекоммуникационных сетей. 6. Какие требованиям должна отвечать телекоммуникационная вычислительная сеть
	Уметь: работать с электронной почтой; применять компьютерные и	Задание 1 Мини-исследование 1 Зайдите на перечисленные по номерам ресурсы и определите, к какому виду

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
	телекоммуникационные средства; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей	услуг можно отнести материал, расположенный конкретно на указанной страничке. Впишите номера ресурсов в соответствии с предложенной классификацией (один ресурс может относиться к различным услугам). 1. http://www.profy.ru/ 2. http://www.microsoft.com 3. http://www.skype.com/intl/ru/help/guides/skypeout.html 4. http://www.mail.ru/ 5. http://www.poezda.net/ 6. Фарм Экспресс 7. ААСП Услуги Номера ресурса 7. Телекоммуникационные 8. Информационные 9. Технические 10. Консультационные 11. Коммерческие 12. Рекламные Сделайте вывод относительно услуг, представленных в материалах на просмотренных страничках
	Владеть: <i>навыками</i> решения профессиональных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий	Тест 1. Принципы построения сетей

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Изображенная на рисунке локальная вычислительная сеть является сетью с топологией «_____». ✓ кольцо звезда круг

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		пятиугольн ик 2.Сетевой сервис FTP предназначен для ... перемещения данных между различными операционными системами проведения видеоконференций просмотра web-страниц

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		«скачивания» сообщений и приложенных файлов 3.Электронная подпись Автоматическое шифрование-расшифрование информации при записи на носители обеспечивает файловая система ... ✓ NTFS FAT-32 FAT-64

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		DFS 4.HTTP является протоколом передачи ...  гипертекста в сети Интернет почтовых сообщений файлов со специального файлового сервера на компьютер пользователя

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		данных для обеспечения сверхдальней космической связи 5.Принципы построения сетей  Соединение компьютеров между собой может производиться с помощью кабелей различных типов. На рисунке изображен кабель ... ✓ витая пара

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)						
		крученный ОПТОМАГНИТН ый коаксиальный 6.В таблице приведены запросы к поисковому серверу. Номера запросов в порядке возрастания количества страниц, которые найдет поисковый сервер по каждому запросу, соответствуют последовательности _____ (для обозначения логической операции «ИЛИ» используется символ , а для операции «И» – символ &). <table><tr><td>1</td><td>рога копыта</td></tr><tr><td>2</td><td>рога</td></tr><tr><td>3</td><td>рога & копыта</td></tr></table>	1	рога копыта	2	рога	3	рога & копыта
1	рога копыта							
2	рога							
3	рога & копыта							

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		✓ 3-2-1 3-1-2 1-3-2 2-3-1 7. Самым главным нормативно-правовым актом в области информационной безопасности в России является ...

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		✓ Конституция РФ Указ Президента РФ Международный договор РФ Уголовный Кодекс РФ 8. Сетевой сервис FTP предназначен для ...

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		✓ перемещения данных между различными операционными системами проведения видеоконференций просмотра web-страниц «скачивания» сообщений и приложенных файлов 9. Для сопряжения ЭВМ с одним каналом связи используется устройство ...

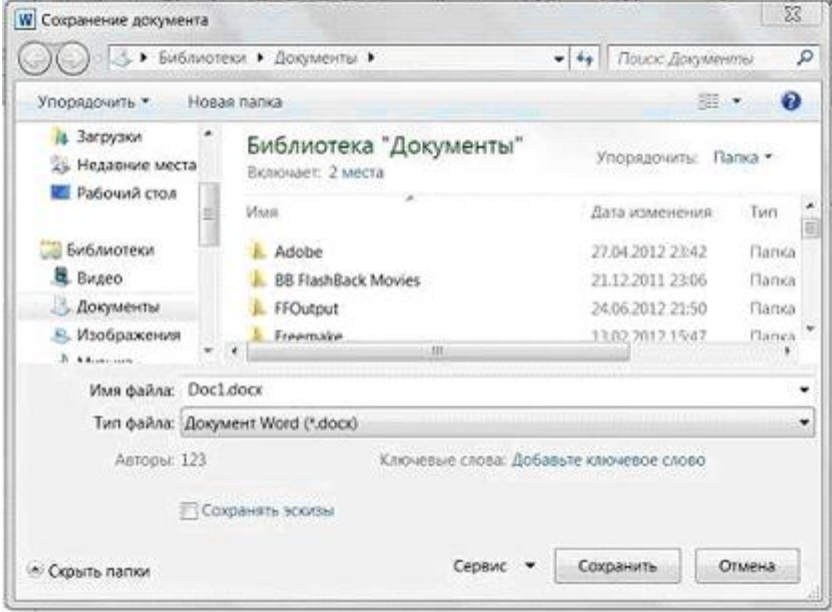
Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		✓ адаптер концентрат ор повторитель МОСТ 10. В Интернете национальный домен верхнего уровня .uk принадлежит ...

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		 Великобритани  Украине  Уругваю  Южной Корее Задание. Допустим, что Вы устраиваетесь на работу. Среди требований к претенденту одним из главных является его ИКТ-компетентность. На собеседовании Вы должны продемонстрировать знания, умения и навыки при работе с графическим и текстовым редакторами, уверенное использование Интернета.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)																
		Два компьютера в локальной сети лаборатории коммуникационных технологий имеют свои уникальные IP-адреса. В таблице фрагменты этих адресов закодированы буквами от А до З. Запишите последовательность этих букв, кодирующую IP-адреса первого и второго компьютеров (в порядке возрастания). <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td><td>Д</td><td>Е</td><td>Ж</td><td>З</td></tr><tr><td>52</td><td>192.</td><td>2.168.</td><td>.141</td><td>19</td><td>20.1</td><td>16</td><td>8.20</td></tr></table>	А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	52	192.	2.168.	.141	19	20.1	16	8.20
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З											
52	192.	2.168.	.141	19	20.1	16	8.20											
ОК-6	Знать: назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем	1. Дайте определение автоматизированному рабочему месту. Перечислите виды автоматизированных рабочих мест. 2. Чем оснащаются автоматизированные рабочие места юристов? 3. Перечислите современные средства связи. Дайте характеристику каждому из них. 4. Какие средства связи должны быть установлены на автоматизированном рабочем месте юриста? 5. Что входит в состав информационного обеспечения автоматизированного рабочего места юриста? 6. Что входит в состав программного обеспечения автоматизированного рабочего места юриста? 7. Каково назначение и основные функции программы MS Outlook? 8. Сформулируйте понятие справочной системы 9. Какие виды информации систематизируются в информационных массивах справочных правовых систем? 10. Какие виды систематизации законодательства могут проводиться с использованием справочных правовых систем? 11. Какие основные виды информационного поиска реализованы в справочных правовых системах? 12. Дайте определение текущей редакции документа 13. Поиск по каким реквизитам нормативного правового акта возможен в справочной правовой системе по законодательству? 14. Какие связи между документами реализованы в справочных правовых системах?																

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		15. Какие инструменты изучения ретроспективы законодательства реализованы в справочных правовых системах? 16. Сформулируйте направления развития справочных правовых системах
	Уметь: работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;	Задания по теме: «КонсультантПлюс» 1. Выясните, можно ли уволить работника за прогул, если он отсутствовал на работе более 4-х часов подряд, однако в этот период входил обеденный перерыв. 2. Выясните, как составить соглашение о компенсации работнику за использование личного автомобиля в служебных целях. 3. Найдите документ, принятый в первом квартале 2010 года, которым устанавливается коэффициент индексации социальной пенсии. 4. Найдите Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации". 5. Определите, какое административное наказание предусмотрено за грубое нарушение правил представления бухгалтерской отчетности. 6. В Трудовом кодексе РФ найдите перечень обязательных условий трудового договора. 7. Государственному служащему задержали выплату зарплаты на 19 дней. Определите, имеет ли он право в этом случае приостановить работу до выплаты задержанной суммы. 8. Работник, являющийся студентом вуза, предупрежден о предстоящем увольнении по сокращению штата. Выясните, имеет ли он преимущественное право остаться на работе. Известно, что данный вопрос регулируется Трудовым кодексом РФ. 9. Найдите перечень видов административных наказаний. 10. Подготовьте подборку действующих документов, регулирующих вопросы установления, осуществления и прекращения опеки и

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		попечительства над физическими лицами
	Владеть: организационными навыками	
ПК-1.5	Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; основы делопроизводства; теоретические основы, виды и структуру баз данных;	1. Что включает в себя понятие СПС? 2. Перечислите причины популярности СПС 3. Какие достоинства и ограничения СПС вы знаете 4. Охарактеризуйте наиболее известные российские СПС 5. Каковы общие правила организации поиска документов в СПС 6. Перечислите принципы выбора СПС
	Уметь: использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой.	Задание 1 Мини-исследование 1 Зайдите на перечисленные по номерам ресурсы и определите, к какому виду услуг можно отнести материал, расположенный конкретно на указанной странице. Впишите номера ресурсов в соответствии с предложенной классификацией (один ресурс может относиться к различным услугам). http://www.profy.ru/ http://www.microsoft.com http://www.skype.com/intl/ru/help/guides/skypeout.html http://www.mail.ru/ http://www.poezda.net/ Фарм Экспресс ААСП Услуги Номера ресурса Телекоммуникационные Информационные Технические

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Консультационные Коммерческие Рекламные Сделайте вывод относительно услуг, представленных в материалах на просмотренных страницах
	Владеть: навыками документационного обеспечения управления (делопроизводства)	Задание. Допустим, что Вы устраиваетесь на работу. Среди требований к претенденту одним из главных является его ИКТ-компетентность. На собеседовании Вы должны продемонстрировать знания, умения и навыки при работе с графическим и текстовым редакторами, уверенное использование Интернета. В текстовом процессоре Microsoft Word диалоговое окно Сохранение документа  не появляется, и изменения вносятся в документ-оригинал, если ...

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		✓ щелкнуть мышкой на пиктограмме  ✓ использовать сочетание клавиш <Shift> + <F12> щелкнуть мышкой на пиктограмме  использовать сочетание клавиш <Ctrl> + <Z>
ПК-2.1	Знать: теоретические основы, виды и структуру баз данных; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.	1. Что такое база данных? 2. Из чего состоит традиционная система хранения информации? 3. Что такое компьютерный банк данных? 4. Что такое СУБД? 5. Перечислите признаки классификации СУБД 6. Что является основным объектом реляционных баз данных?

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		7. Что такое отношение в реляционных баз данных? 8. Что означает обеспечение целостности базы данных? 9. Перечислите режимы работы с существующими объектами Microsoft Access 10. Перечислите инструментальные и сервисные средства Microsoft Access
	Уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей	ТЕСТ 12. Глобальная компьютерная сеть — это: - информационная система с гиперсвязями - множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящиеся в пределах одного помещения, здания - система обмена информацией на определённую тему - совокупность локальных сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях и соединённых в единую систему 13. Что означает термин «Интерактивный сервис»? - международный - требует немедленной реакция от получателя информации - подразумевает участие многих пользователей - любой сервис Интернет 14. Техническая система, предназначенная для обмена информацией между пользователями компьютеров и доступа к хранящимся на них информационным ресурсам, называется: - программами-клиентами - аппаратным обеспечение компьютеров - компьютерной сетью - вычислительным комплексом 15. Компьютер, предоставляющий свои ресурсы другим компьютерам при совместной работе, называется: - адаптером - сервером

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		с) коммутатором д) рабочей станцией 16. Компьютерные телекоммукации — это: а) соединение нескольких компьютеров в единую сеть б) перенесение информации с одного компьютера на другой с помощью дискет с) дистанционная передача данных с одного компьютера на другой д) обмен информацией между пользователями о состоянии работы компьютера 17. Что означает термин ICQ? а) аббревиатура английского термина, означающего «сетевой пейджинг» б) название, произошедшее от имени Аси, имеющей отношение к программированию с) набор букв, созвучных фразе «Я ищу тебя» (I seek you) д) происхождение названия неизвестно 18. Сервер — это: а) очень мощный компьютер б) программа с) компьютер, предоставляющий свои ресурсы другим компьютерам при совместной работе д) компьютер, к которому подключены разнообразные периферийные устройства 19. Что относится к общим ресурсам компьютерных сетей? а) всё содержимое жёстких дисков компьютеров, подключённых в сеть б) аппаратные, информационные и программные ресурсы с) принтеры, модемы д) каналы связи 20. Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих компьютерам обмениваться данными, — это: а) магистраль

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		b) интерфейс c) компьютерная сеть d) компьютерная система 21. Телекоммуникации — это: a) передача информации исключительно по компьютерным сетям b) обмен информацией на расстоянии c) обмен сигналами d) передача данных с одного компьютера на другой 22. Что означает термин рабочая станция? a) любой персональный компьютер b) компьютер во включённом состоянии c) компьютеры, за которыми работают пользователи-клиенты в компьютерных сетях d) это сервер интернета
	Владеть: навыками эксплуатации баз данных: вводить, пополнять, изменять информацию в таблицах баз данных	Задания по теме: «КонсультантПлюс» 11. Выясните, можно ли уволить работника за прогул, если он отсутствовал на работе более 4-х часов подряд, однако в этот период входил обеденный перерыв. 12. Выясните, как составить соглашение о компенсации работнику за использование личного автомобиля в служебных целях. 13. Найдите документ, принятый в первом квартале 2010 года, которым устанавливается коэффициент индексации социальной пенсии. 14. Найдите Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации". 15. Определите, какое административное наказание предусмотрено за грубое нарушение правил представления бухгалтерской отчетности. 16. В Трудовом кодексе РФ найдите перечень обязательных условий трудового договора. 17. Государственному служащему задержали выплату зарплаты на 19 дней.

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
		Определите, имеет ли он право в этом случае приостановить работу до выплаты задержанной суммы. 18. Работник, являющийся студентом вуза, предупрежден о предстоящем увольнении по сокращению штата. Выясните, имеет ли он преимущественное право остаться на работе. Известно, что данный вопрос регулируется Трудовым кодексом РФ. 19. Найдите перечень видов административных наказаний. 20. Подготовьте подборку действующих документов, регулирующих вопросы установления, осуществления и прекращения опеки и попечительства над физическими лицами

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе аттестации студентов при определении результатов обучения используется балльно-рейтинговая система, позволяющая объединить все формы контроля:

- ✓ текущего;
- ✓ рубежного;
- ✓ итогового по дисциплине.

Итоговая оценка по пятибалльной системе складывается из следующих составляющих:

1. *Результатов посещения теоретических занятий за аттестуемый период*

1.1. Посещаемость теоретических занятий ($P_{Тз}$)

$$P_{Тз} = 5 \times \frac{\text{Количество теоретических занятий} - \text{количество пропущенных занятий}}{\text{Количество теоретических занятий}}$$

1.2. Активность, участие в устном опросе на теоретических занятиях ($A_{Тз}$)

$$A_{Тз} = \frac{\text{Сумма оценок, полученных на теоретических занятиях}}{\text{Количество оценок}}$$

2. *Результатов сдачи практических работ за аттестуемый период* (P_p):

$$P_p = \frac{\text{Сумма оценок по сданным работам}}{\text{число практических занятий}}$$

3. *Результатов выполнения рейтинговых контрольных работ за аттестуемый период* (P_k):

$$P_k = \frac{\text{Сумма оценок по рейтинговым точкам}}{\text{Количество рейтинговых точек}}$$

4. *Защита курсовой заботы* (K_p).

5. *Экзамен* ($\mathcal{E}$)

Оценка аттестации по дисциплине, вычисляется как округленное до ближайшего целого значение ($O_{ц}$),

$$O_{ц} = \frac{P_{Тз} + A_{Тз} + P_p + P_k + K_p + \mathcal{E}}{6}$$

Рейтинг обучающегося по дисциплине за аттестуемый период определяется как округленное до ближайшего целого значение:

$$\text{Рейтинг} = 20 \times O_{ц}$$

На итоговом контроле по дисциплине применяются результаты балльно-рейтинговой системы оценки качества сформированных компетенций:

При проведении итогового контроля по дисциплине применяется следующая шкала перевода 100 балльной оценки в пятибалльную:

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ТЕСТОВЫХ РАБОТ

Правила оценки тестовых заданий и теста. За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставаются баллы.

Номинальная шкала предполагает, что за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный — ноль. В соответствии с номинальной шкалой, оценивается всё задание в целом, а не какая-либо из его частей.

Правила оценки всего теста. Общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл, например 90 баллов. Устанавливается диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки.

В процентном соотношении оценки (по пятибалльной системе) рекомендуется выставлять в следующих диапазонах:

Оценка	Процент правильно выполненных тестов (%)
Отлично	85 – 100
Хорошо	74 – 84
Удовлетворительно	55 – 63
Неудовлетворительно	54 и менее

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к практическим работам; все задания выполнены правильно, имеют необходимые пояснения (формулы расчета показателей, примеры их расчета), сделаны выводы.
Хорошо	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к практическим работам, все задания выполнены правильно, сделаны выводы.
Удовлетворительно	Работа сдана с нарушением сроков сдачи, не соблюдены требования к оформлению практических работ по статистике; имеют ошибки в расчетах или отсутствуют выводы.
Неудовлетворительно	Работа не выполнена

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

Шкала перевода 100-балльной системы в 5-балльную

Оценка	Количество набранных баллов
отлично	86 – 100
хорошо	71 – 85
удовлетворительно	51 – 70
неудовлетворительно	50 и менее

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Свободно владеет теоретическим материалом, ответ иллюстрирует примерами, раскрывает теоретический материал четко, грамотно, в логической последовательности. Практическое задание решено правильно, проиллюстрировано формулами и содержит выводы, дает

	пояснения по ходу решения задачи.
Хорошо	Свободно владеет теоретическим материалом, ответ иллюстрирует примерами, раскрывает теоретический материал четко, грамотно, в логической последовательности. Практическое задание решено правильно, проиллюстрировано формулами и содержит выводы, испытывает затруднения в интерпретации результатов выполнения практического задания задачи.
Удовлетворительно	Испытывает затруднения при ответе на теоретические вопросы, демонстрирует частичное понимание проблемы; ответы неполные. Испытывает затруднения в выполнении практического задания.
Неудовлетворительно	Испытывает затруднения при ответе на теоретические вопросы, допускает ошибки, речь сбивчивая, неуверенная. Практическое задание не выполнено.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кабардино-Балкарский техникум кооперации, экономики и права», утверждено директором техникума.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов (с указанием страниц)
1	2	3	4	5
1	Основы правовой информатики: Учебное пособие. Изд. второе, использованное дополненное.	М. Рассолов, В.Д. Элькин	М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», ИНФРА-М, 2014. -287с.	Тема 1, Тема 2. с.17-52 Тема 3. С.86-99 Тема 9, с.143-225 Тема 10, с.125-128, Тема 11, с.356-395 Тема 12, с.94
2	Правовая информатика. Теория и практика. Учебник для бакалавров.	В.Д. Элькин.	М.: «Юрайт», 2013г.	Тема 4 с.51-53 Тема 5, с.59-187 Тема 6, с.197-211 Тема 7, с.326-349

				Тема 8, с.356-395
Электронные ресурсы:				
3	Базы данных. Учебное пособие. Для СПО.	Кумскова И.С.	М.: КНОРУС, 2016г.	http://www.knigafund.ru
4				

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1	Информатика. (задачник-практикум в 2 т., том 2). – 3-е изд., испр. и доп.	И. Г. Семакин, Е. К. Хеннер	М.: БИНОМ. Лаборатория знания, 2012 г.	Темы 1-11
Электронные ресурсы:				
2	Информационные технологии: учебное пособие	Исаев Г.Н.	М.: Омега-Л, 2012 г.	http://www.knigafund.ru

8.3. Нормативные документы

№ п/п	Наименование	Орган, принявший документ	Дата принятия	Используется при изучении разделов (с указанием статей, пунктов)
1	2	3	4	5
1.	Федеральный закон №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»	ГД ФС РФ	27 июля 2006 года	Тема 1, Тема2

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОМ-МУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://www.klyaksa.net> – Информационно-образовательный портал,
2. <http://www.fortran-online.info> – Образовательный сайт,
3. <http://www.toehelp.ru> – Образовательный сайт,
4. <http://book.kbsu.ru> – Образовательный сайт,
5. <http://www.inform.best-host.ru> – Электронный учебник по информатике.
6. <http://www.book.ru> – Электронная библиотечная система
7. <http://www.knigafund.ru> - Электронная библиотечная система
8. <http://www.ict.edu.ru> – Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»
9. <http://www.scool.edu.ru> – Российский общеобразовательный портал
10. <http://www.opennet.edu.ru> – Российский портал открытого образования
11. <http://www.osp.ru> – Открытые системы: издания по информационным технологиям
12. <http://inf.1september.ru> – Газета «Информатика»
13. <http://www.fasi.gov.ru> – Федеральное агентство по науке и инновациям (Роснаука)
14. <http://www.rustest.ru> – Федеральный центр тестирования
15. <http://www.consultant.ru> -

16. <http://www.garant.ru>
17. <http://www.lexpro.ru>
18. <http://www.kodeks.ru>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

ИТ обработки и передачи текстовой и числовой информации.

ИТ передачи данных и распространения информации.

ИТ хранения данных.

ИТ накопления данных.

ИТ автоматизации информационных процессов.

ИТ электронного офиса.

Мультимедийные ИТ.

ИТ копирования и тиражирования информации.

ИТ безопасности и защиты информации

10.2. Программное обеспечение

Операционная система Windows XP, Microsoft Office 2010, антивирусная программа, программа тестирования MyTestX, программа управления классом NetOp.

10.3. Информационно-справочные системы Консультант Плюс

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общие указания

Освоение дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у обучающихся базовых системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для их применения на практике.

Базовый материал по конкретным вопросам осваиваемой дисциплины дается в рамках занятий лекционного типа.

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Лабораторные занятия по дисциплине «Менеджмент» проводятся с целью применения и расширения знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками с использованием современных информационных технологий, в частности, сети Интернет. Целью лабораторной работы является освоение, повторение, закрепление пройденного на аудиторных занятиях материала.

Для правильного понимания изучаемых вопросов рекомендуется в полном объеме выполнять предложенные задания, строго следовать указаниям по подготовке к лабораторным занятиям, последовательно проходить промежуточные и итоговые формы контроля.

Освоение дисциплины обучающимися целесообразно проводить в следующем порядке:

- 1) получение базовых знаний по конкретной теме дисциплины в рамках занятий лекционного типа;
- 3) выполнение заданий самостоятельной работы по соответствующей теме до проведения лабораторного занятия по ней;
- 4) закрепление полученных знаний в рамках проведения лабораторного занятия;
- 5) получение дополнительных консультаций у преподавателя по соответствующей теме в дни и часы консультаций.

Рекомендации по изучению теоретического материала (получению базовых знаний).

Целью самостоятельного изучения теоретического курса является закрепление лекционного материала для применения в дальнейшем полученных знаний при выполнении лабораторных работ. На данном этапе обучающийся должен ознакомиться с основными терминами, понятиями, заключениями, методическим инструментарием, изложенным в ходе лекционного занятия и отраженном в конспекте, а также закрепить полученные сведения путем дополнительного самостоятельного изучения основного учебного пособия (учебника, курса лекций).

Для закрепления и систематизации знаний на данном этапе представляется целесообразным участие обучающихся в проведении следующих видов работ: подготовка, докладов, сообщений;

тематических кроссвордов; формулировка ответов на контрольные вопросы по темам; выполнение дополнительных практико-ориентированных заданий.

Рекомендации по работе с нормативными документами и литературой.

Рекомендуемые для изучения нормативные акты, основная и дополнительная литература приводится в Рабочей программе по дисциплине. Обучающимся следует помнить, что рекомендуемый к каждому занятию перечень нормативных документов и литературы является примерным и может быть дополнен преподавателем, ведущим занятия.

Для овладения знаниями обучающимся рекомендуется составлять конспекты, тезисы, глоссарий, выписки по итогам работы с литературой; работать со словарями и справочниками; использовать аудио-и видеозаписи, Интернет-источники и др.

Рекомендации по выполнению лабораторных заданий.

Для закрепления теоретического материала обучающимся необходимо выполнить различные задания из пособия для самостоятельной работы (практикума, сборника задач, сборника упражнений).

Основные требования к выполнению заданий:

1. Правильно спроектированная расчетная таблица в Excel. Протестированная на различных данных. Отформатирована. Результат выполнения задания представлен с помощью диаграмм и графиков.

2. Выполнение сквозной задачи бухгалтерского учета осуществляется обучающимися в программе «1С: Бухгалтерия 8.2». Результаты выполнения задания на каждом этапе должны совпадать с контрольными цифрами.

Результаты выполнения заданий влияют на оценку проставляемую обучающемуся во время контрольной точки. Самостоятельная работа по решению задач очень важна, так как помогает вырабатывать у обучающихся навыки и компетенции, которые необходимы им для будущей профессиональной деятельности.

Рекомендации по решению тестов (тестовых заданий).

Тест – совокупность стандартизированных тестовых заданий, результат выполнения которых позволяет оценить уровень компетенций, навыков и умений испытуемого, он состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы. Тестирование проводится в программе MyTestX. В ходе тестирования необходимо внимательно прочитать условия вопроса теста и выбрать правильный ответ. Если условия теста предполагают несколько правильных ответов, нужно выбрать несколько.

Тестовое задание (ТЗ) – логическая единица теста, включающая в себя текст задания определенной конструкции, эталон ответа и имеющая оценочный показатель.

Тестирование необходимо проводить на регулярной основе.

Рекомендации по подготовке экзамену (зачету).

При подготовке ответа на каждый вопрос следует придерживаться структуры соответствующей темы, предложенной в разделе «Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)» Рабочей программы.

При подготовке к экзамену (зачету) целесообразно составить план (схему) ответа на каждый вопрос и зафиксировать его на каком-либо носителе. По отдельным этапам такого плана полезно записать основные тезисы. Не следует стараться выучить весь материал наизусть. Важно понять материал, чему будет способствовать концентрация мыслей на ключевых мыслях и понятиях.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Роль информации в жизни общества, личности и государства.

2. Государственная политика в области информации.
3. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
4. Международная политика в области информации. Хартия глобального информационного общества.
5. Правовое понятие информации.
6. Классификация информации по различным основаниям.
7. Способы передачи информации на расстоянии телеграф, радио, телефон, телевидение.
8. Способы передачи информации на расстоянии. Каналы и сети электронной почты
9. Способы передачи информации на расстоянии. Пейджинговая связь. Транкинговая связь.
10. Способы передачи информации на расстоянии. Сотовая связь
11. Глобальная сеть Интернет и ее роль в современных ИТ. Принципы организации работы, структура сети.
12. Сервисы и службы глобальной сети Интернет
13. Смарт-карты как индивидуальное средство идентификации личности
14. Современные системы для обработки информации. Особенности обработки информации, характерные для современного офиса юриста.
15. Принципы электронизации юридического документооборота
16. Современные офисные пакеты. Общая характеристика приложений офисного пакета Microsoft Office
17. Современные офисные пакеты. Практическое использование приложений Word и Excel в юридической деятельности.
18. Общая характеристика приложений офисного пакета Microsoft Office. Средства презентаций PowerPoint
19. Общая характеристика приложений офисного пакета Microsoft Office. Система разработки баз данных Microsoft Access.
20. Базы данных и базы знаний.
21. Программные системы для коллективной работы с документами.
22. Общая характеристика приложений офисного пакета Microsoft Office. Приложение для хранения и обработки юридической информации Microsoft Outlook
23. Современные направления развития средств связи и передачи информации. GSM и GPRS технологии в юриспруденции.
24. Классификация информационных правоотношений.
25. Конституционная основа поиска, получения и передачи информации.
26. Реализация права на поиск, получение и использование информации.
27. Правовой режим документированной информации. Государственная политика в области формирования и использования информационных ресурсов.
28. Использование в документе электронной цифровой подписи.
29. Правовое регулирование системы обязательных экземпляров документа.
30. Правовое регулирование осуществления международного информационного обмена.
31. Вопросы информационной собственности. Основные субъекты правоотношений. Модель гражданского оборота информации
32. Правовой режим информационных систем, информационных технологий и средств их обеспечения.
33. Порядок разработки и внедрения информационных систем, технологий и средств обеспечения.
34. Правовое регулирование отношений в области связи и телекоммуникаций.
35. Правовое регулирование функционирования Государственной автоматизированной системы РФ «Выборы».
36. Правовое регулирование информационных отношений при производстве и распространении произведений науки, литературы и искусства.
37. Правовое регулирование информационных отношений при производстве и распространении программ для ЭВМ и баз данных, топологий интегральных микросхем.

38. Особенности регулирования информационных отношений институтом патентного права и ноу-хау.
39. Понятие информационной безопасности.
40. Основные способы защиты информационных систем.
41. Классификация мер защиты информации и информационных систем.
42. Правовые меры защиты информации. Государственная политика в области информационной безопасности.
43. Понятие государственной тайны. Сведения, составляющие государственную тайну и сведения, которые не могут относиться к государственной тайне.
44. Порядок отнесения сведений к государственной тайне и их засекречивание. Рассекречивание сведений.
45. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну и ее защита.
46. Понятие коммерческой тайны. Правовой режим коммерческой тайны
47. Охрана конфиденциальности информации при защите коммерческой тайны. 48 Виды служебной и профессиональной тайны. Охрана служебной тайны.
48. История регулирования персональных данных.
49. Защита информации в соответствии с административным законодательством.
50. Уголовно-правовые аспекты компьютерных преступлений.
51. Неправомерный доступ к компьютерной информации.
52. Создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ.
53. Нарушение правил эксплуатации ЭВМ, системы ЭВМ или их сети.
54. Информация и ее свойства. Значение информации для сотрудника юридического отдела организации.
55. Способы передачи и восприятия информации в торговом сервисе. Визуальная, аудиальная, тактильная, органолептическая и машинная информация
56. Формы представления информации в юридическом сервисе. Графическая информация
57. Формы представления графической информации в юридическом сервисе. Графические редакторы Paint, Corel, Photo Shop, Auto Cad и их практическое применение в сфере торгового сервиса.
58. Формы представления информации в юридическом сервисе. Символьная информация
Текстовая информация
59. Формы представления текстовой информации в юридическом сервисе. Линейный текст - книги, журналы газеты и другие бумажные документы.
60. Формы представления текстовой информации в юридическом сервисе. Информационные системы на основе линейного текста - электронные документы.
61. Гипертекст, как подход к управлению информацией

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (ауд. 403).

Оборудование кабинета:

- компьютерные места для 15 обучающихся;
- мультимедийный проектор
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- Программное обеспечение;
- комплект учебно-методической литературы (Методические рекомендации для самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся);
- стенды по основным разделам дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

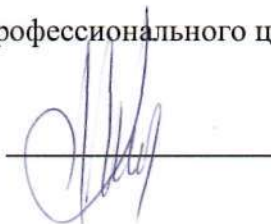
Автор: Байдаев Э.К., преподаватель КБТКЭП.



РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии дисциплин профессионального цикла

Протокол №1 от « 01 » февраля 2017 г.
Председатель цикловой комиссии



М.Д. Казиева