Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский

Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

|  |
| --- |
| Юридический факультет |

**УТВЕРЖДАЮ**

 Декан юридического факультета,

к.ю.н., доцент Цыганов В.И.

 «30» августа 2017 г.

**Рабочая программа дисциплины**

|  |
| --- |
| **Информационные технологии в профессиональной деятельности****Специальность среднего профессионального образования** |
| **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»****Квалификация выпускника****ЮРИСТ****Форма обучения****ЗАОЧНАЯ** |

2016

Программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Автор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( )

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года, протокол №\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ…………………..…… стр.4**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ…………………………….....стр.4**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ………………..... стр.8**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ…. стр.9**
5. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

* 1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

* 1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Данная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам, преподается на 1 курсе.

* 1. **Цели и задачи дисциплины; требования к результатам освоения дисциплины**

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

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

**Общие компетенции:**

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

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

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

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

ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

**Профессиональные компетенции:**

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

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

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

* использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
* применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
* работать с информационными справочно-правовыми системами;
* использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
* работать с электронной почтой;
* использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.
	1. **Трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость учебной нагрузки обучающегося 34 часа, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 4 часа, самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
	1. **Объем дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)** | 34 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 4 |
| в том числе: |  |
|  теоретические занятия | 2 |
|  лабораторные занятия |  |
|  практические занятия | 2 |
|  контрольные работы |  |
|  курсовая работа |  |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 30 |
| Промежуточная аттестация в форме **комплексного зачета.** |

* 1. **Тематический план и содержание дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (*если предусмотрены)*** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4\*** |
| **Тема 1. Предмет и содержание дисциплины** | Содержание учебного материала |  |  |
| Введение в дисциплину. Цели и задачи дисциплины. Понятие и содержание информационных технологий. Базовые и функциональные информационные технологии. Информационная система, информационная технология, компьютерная технология, информационное обеспечение. Классификация информационных технологий по предметно-содержательной структуре, назначению, этапам жизненного цикла и длительности, факторам общественного производства, инновационному потенциалу, новизне, уровню разработки и распространения, сферам разработки, происхождению. Перспективы развития.  | 1 | 1 |
| Задание |  |  |
| - |  |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | 5 | 3 |
| **Тема 2. Использование компьютерных технологий при подготовке текстовых юридических документов** | Содержание учебного материала |  |  |
| Текстовые редакторы. Понятие документа. Шаблоны и стили. Использование различных объектов в документе. Простой и сложный документ. Элементы текста: таблицы, формулы, ссылки, оглавления, гиперссылки, поля. Настройки приложения. Панели инструментов. Форматы сохранения документа. | 1 | 1 |
| Задание | 1 |  |
| * Создание документа. Форматирование документа в MS Word. Шрифты, абзацы. Сохранение документа.
* Вставка таблиц, формул. Создание ссылок. Поля документа, колонтитулы. Создание оглавления многостраничного документа.
 |  | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 5 | 3 |
| **Тема 3. Базовые информационные технологии.**  | Содержание учебного материала |  |  |
| Табличный процессор MS Excel. Понятие рабочая книга, лист, ячейка в EXCEL. Формулы и функции, списки, вычисления, функции ПРОСМОТР и ВПР, логические функции. Построение диаграмм средствами MS EXCEL, итоги, автофильтр, расширенный фильтр. Анализ данных в MS EXCEL на основе сводных таблиц. Создание презентаций средствами MS Power Point |  | 1 |
| Задание | 1 |  |
| * Создание таблиц в MS Excel. Ввод формул.
* Использование фильтра и расширенного фильтра. Создание сводных таблиц.
* Логические функции и функции просмотра.
 |  | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 5 | 3 |
| **Тема 4** **Компьютерные сети. Работа юриста в локальной и глобальной компьютерной сети**. | Содержание учебного материала |  |  |
| Технология поиска информации в Internet. Объекты поиска информации. WWW-файлы информационных ресурсов Internet Задача поиска нужной информации в сети. Структура древовидного тематического каталога.Субъективность упорядоченности расположения информации в тематическом каталоге. Наиболее известные тематические каталоги: Yahoo!, Yandex, Google и др. |  | 1 |
| Задание |  |  |
| - |  |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | 5 | 3 |
| **Тема 5. Информационно-правовые системы и технологии. Справочные правовые системы (СПС)** | Содержание учебного материала |  |  |
| Основные сведения об СПС КонсультантПлюс и Гарант. Основные возможности СПС. Поиск конкретных документов. Составление подборок документов.Особенности поиска в системах КонсультантПлюс и Гарант |  | 1 |
| Задание |  |  |
| * Знакомство с интерфейсом СПС КонсультантПлюс. Возможности работы специалистов разных профилей в СПС КонсультантПлюс.
* Инструменты для поиска в СПС КонсультантПлюс.
 |  | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 5 | 3 |
| **Тема 6. Технология корпоративной работы с юридическими документами.** | Содержание учебного материала |  |  |
| Microsoft Outlook как средство автоматизации рабочего места руководителя.Основные компоненты Microsoft Outlook. Варианты представлений. Интерфейс Microsoft Outlook.Приемы работы с документами Outlook. Интеграция с World Wide Web. Вопросы безопасности. |  | 1 |
| Задание |  |  |
| - |  |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | 5 | 3 |
| **Всего:** | 34 |

**\*** Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

**3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: персональные компьютеры с лицензионным или свободно распространяемым программным обеспечением по количеству обучающихся, персональный компьютер для рабочего места преподавателя, мультимедиа проектор, экран.

Программное обеспечение: операционная система Windows XP и выше, Microsoft Office, СПС Консультант+ или Гарант, Графический редактор, Internet браузер.

* 1. **Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

## Основная литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебное пособие / Згадзай О.Э., Казанцев С.Я., Дубинина Н.М. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 335 с. адрес доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=891162
2. Информационные технологии: Учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева и др.; Под ред. Л.Г. Гагариной - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=471464>
3. Информационные технологии: Учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; Под ред. Л.Г. Гагариной. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с.: ил.; 60x90 1/16. Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=392410>

**Дополнительная литература:**

1. Информационные технологии в маркетинге: учебник и практикум для СПО / С. В. Карпова [и др.] ; под общ. ред. С. В. Карповой. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/392D9025-B690-4BDC-A2DC-C7C48D764C1E>
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.: ил.; 60x90 1/16. Адрес доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=484751>

**Интернет-ресурсы**:

1. www.intuit.ru – Интернет-университет информационных технологий.
2. www.it.ru.edu – Академия IT.
3. www.citforum.ru – Центр информационных технологий.
4. www.Consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс».
5. www.garant.ru – Справочно-правовая система «Гарант».
6. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

В процессе обучения предусматриваются следующие основные виды текущего и итогового контроля:

- итоговая оценка по темам (с учётом выполненных заданий по самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работе).

Содержание тестирования и заданий по темам определяется в соответствии с пройденным материалом и общими требованиями, предъявляемыми программой к владению конкретными видами речевой деятельности.

**Описание шкал оценивания**

|  |  |
| --- | --- |
| Составляющие компетенции | **ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ** |
|  | **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | **хорошо** | **отлично** |
| **Полнота знаний** | Уровень знаний ниже минимальныхтребований. Имели место грубые ошибки. | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько грубых ошибок | Уровень знаний в объеме,соответствующем программе подготовки, Допущено несколько несущественных ошибок. |
| **Наличие умений (навыков)** | При решении стандартных задач не продемонстрирова-ны некоторые основные умения и навыки. Имели место грубые ошибки. | Продемонстрирова-ны основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но с некоторыми недочетами. | Продемонстрированы все основные умения, некоторые - на уровне хорошо закрепленных навыков. Решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, без недочетов. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Уровень подготовки** |
| Зачтено | Уровень подготовки от минимально достаточного до высокого. Студент показывает необходимый уровень теоретических знаний, имеющихся умений, навыков достаточно для решения практических задач. Выполнение заданий текущего контроля заданий от 50 до 100%.Студент посещал и работал на практических занятиях. |
| Не зачтено | Подготовка и работа в течение семестра недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Формы текущего контроля не пройдены или пройдены на низком уровне. Выполнение заданий текущего контроля менее 50%. Компетенции в полной мере не сформированы. Знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических задач.Студент пропустил большую часть практических занятий. |