

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОГАПОУ Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр компетенций

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность **40.02.01** Право и организация социального обеспечения

Базовая подготовка

Ульяновск
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального Государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) с учётом Профессионального стандарта и Стандарта компетенций WorldSkills Russia 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки (приказ Министерства образования и науки РФ № 508 от 12 мая 2014 года) – ред.3, изм. 5% с учётом ПС и WSR.

РЕКОМЕНДОВАНА

На заседании ЦМК программирования и ИТ

Председатель ЦМК



М.М. Чубыкина

подпись

Протокол № 11 от «14» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе



Л.Н. Подкладкина

подпись

«15» июня 2017 г.

ОРГАНИЗАЦИЯ-РАЗРАБОТЧИК: УАвиаК – МЦК

РАЗРАБОТЧИК: Дубовик И.Б. преподаватель информационных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	стр. 4
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлено на формирование профессиональных и общих компетенций:

- 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.
- 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.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

П.00 Профессиональный цикл

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся ДОЛЖЕН УМЕТЬ:

- У1** использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- У2** применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- У3** работать с информационными справочно-правовыми системами;
- У4** использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- У5** работать с электронной почтой;
- У6** использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;
- У7** *работать с компьютерной техникой (с учётом ПС);*
- У8** *формировать макет электронного выplatного дела путем загрузки электронных образов документов, необходимых для назначения пенсии, в программно-технический комплекс (с учётом ПС).*

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- З1** состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- З2** основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- З3** понятие информационных систем и информационных технологий;
- З4** понятие правовой информации как среды информационной системы;
- З5** назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- З6** теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- З7** возможности сетевых технологий работы с информацией.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося **85 часов**, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **57 часов**;
- самостоятельной работы обучающегося **28 часов**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	85
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	57
- теоретические занятия	18
- практические занятия	36
- лабораторные занятия	не предусмотрены
- курсовой проект (работа)	не предусмотрены
- контрольные работы	3
Самостоятельная работа обучающегося (всего) в том числе:	28
- графическое изображение структуры текста	3
- использование сети «Internet» при подготовке сообщений	6
- работа с конспектом лекций	4
- аналитическая обработка текста (составление алгоритмов, опорного конспекта, подготовка данных для ввода в программу)	8
- составление таблиц для систематизации учебного материала	4
- разработка презентаций	3
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
ВВЕДЕНИЕ		1	1
РАЗДЕЛ 1 СПРАВОЧНЫЕ ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ, ИХ МЕСТО В ОБЩЕЙ СТРУКТУРЕ ИТ, НАЗНАЧЕНИЕ И ВОЗМОЖСТИ		21 13+8сп	
ТЕМА 1.1 Правовая информация в общей структуре ИТ.	Уметь: У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности. Знать: З3 понятие информационных систем и информационных технологий; З4 понятие правовой информации как среды информационной системы.		
	Содержание учебного материала 1.1.1 Понятие правовой информации как среды информационной системы, ее виды и свойства, значение и использование в сфере правового и социального обеспечения. 1.1.2 Общие понятия информационных технологий и информационных систем.	1	2

	1.1.3 Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки правовой информации.		
	<i>Практические занятия – не предусмотрены</i>		
	Самостоятельная работа - составление структурной схемы классификации информационных технологий; - составление структурной схемы классификации программного обеспечения, используемого в профессиональной деятельности социального работника.	1 2	
ТЕМА 1.2 Справочные правовые системы и их место в правовой сфере.	Уметь: У3 работать с информационными справочно-правовыми системами. Знать: З5 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем.		
	Содержание учебного материала 1.2.1 История развития справочных правовых систем (СПС). Примеры существующих справочных правовых систем на российском рынке программного обеспечения. 1.2.2 Назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем. Отличительные черты и особенности каждой СПС. 1.2.3 Общая характеристика правовых систем семейства «Консультант Плюс». Программа «Консультант Плюс»: назначение, основные функции. Способы поиска информации.	3	2
	Практические занятия ПЗ 1 Организация поиска документа в СПС «Консультант Плюс» с использованием стартового окна. ПЗ 2 Организация поиска информации в СПС «Консультант Плюс» по карточке реквизитов. ПЗ 3 Поиск документов в СПС «Консультант Плюс» по практическому вопросу, уточнение списка. ПЗ 4 Организация поиска документа в СПС «Гарант».	2 2 2 2	
	Самостоятельная работа - составление таблицы общих возможностей различных СПС; - составление таблицы отличительных особенностей различных СПС; - подготовка сообщений с использованием возможностей сети Интернет о различных справочных правовых системах; - работа с конспектом лекции при подготовке к контрольной работе.	1 1 2 1	
	КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА по разделу 1	1	

РАЗДЕЛ 2 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		39 31+8ср	
ТЕМА 2.1 Прикладные программы средства в профессиональной деятельности	<p>Уметь: У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.</p> <p>Знать: З2 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; З6 теоретические основы, виды и структуру баз данных.</p>		
	<p>Содержание учебного материала 2.1.1 Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ Microsoft Office, использование программ для создания и ведения учета документов правового направления. 2.1.2 Возможности электронных таблиц для создания форм документов индивидуального учёта и ведения исполнения и учета документов. 2.1.3 Теоретические основы, виды и структура баз данных. Системы управления базами данных MS Access.</p>	4	2
	<p>Практические занятия ПЗ 5 Создание документа на основе шаблона в табличном процессоре MSWord. ПЗ 6 Выполнение профессиональных расчетов и анализа данных в системе электронных таблиц. ПЗ 7 Расчет трудовой пенсии в системе электронных таблиц. ПЗ 8 Расчет пени в системе электронных таблиц. ПЗ 9 Ведение учета исполнения документов в системе электронных таблиц. ПЗ 10 Разработка структуры многотабличной базы данных по учету предоставляемых услуг в СУБД MS Access. ПЗ 11 Создание различных связей и форм в многотабличной базе данных в СУБД MS Access. ПЗ 12 Создание запросов и отчетов в СУБД MS Access. ПЗ 13 Создание кнопочных форм в СУБД MS Access.</p>	2 2 2 2 2 2 2 2	
	<p>Самостоятельная работа - составление таблицы исходных данных, находящихся в четырёх источниках консолидации; - составление алгоритма двух вариантов расчета трудовой пенсии по старости для реализации задачи в системе электронных таблиц; - подготовка данных для ввода в СУБД MS Access.</p>	2 2 2	
ТЕМА 2.2 Использование проблемно - ори-	<p>Уметь: У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p>		

ентированных программ в профессиональной деятельности	<p>У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>У7 <i>работать с компьютерной техникой (с учётом ПС);</i></p> <p>У8 <i>формировать макет электронного платного дела путем загрузки электронных образов документов, необходимых для назначения пенсии, в программно-технический комплекс (с учётом ПС).</i></p> <p>Знать:</p> <p>32 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>37 возможности сетевых технологий работы с информацией.</p>		
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>2.2.1 Автоматизация различных видов деятельности в системе 1С: Предприятие. Режимы работы программы, настройка компонентов системы. Основные правила и методы работы в системе 1С: Предприятие.</p> <p>2.2.2 Создание новой информационной базы и настройка своей организации. Ввод, обработка, хранение и выдача сводной информации о деятельности предприятия.</p> <p>2.2.3 Порядок организации электронного информационного взаимодействия территориальных органов ПФР с подразделениями. Возможности применения сетевых технологий при передаче данных.</p>	3	2
	<p>Практические занятия</p> <p>ПЗ 14 Создание новой информационной базы в системе 1С: Предприятие, настройка параметров своей организации.</p> <p>ПЗ 15 Ведение кадрового учета и предоставляемых льгот в системе 1С: Предприятие.</p> <p>ПЗ 16 <i>Формирование макета электронного платного дела и загрузка электронных образов документов, необходимых для назначения пенсии в программно-технический комплекс (с учётом ПС);</i></p>	2	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>- подготовка опорного конспекта по теме «Работа со справочниками в системе 1С:Предприятие»;</p> <p>- работа с конспектом лекции при подготовке к контрольной работе.</p>	1	1
	<p>КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА по разделу 2</p>	1	
<p>РАЗДЕЛ 3 АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО СПЕЦИАЛИСТА. ЭЛЕКТРОННЫЕ КОММУНИКАЦИИ</p>		22	
<p>ТЕМА 3.1 Электронные коммуникации в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь:</p> <p>У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>У5 работать с электронной почтой;</p> <p>У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</p> <p>Знать:</p> <p>31 состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использо-</p>	10+12ср	

	<p>вания в профессиональной деятельности; З7 возможности сетевых технологий работы с информацией.</p>		
	<p>Содержание учебного материала 3.1.1 Передача информации, линии связи, их основные характеристики и компоненты. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети. Топологии сетей. Программы браузеры. 3.1.2. Информационные ресурсы сети Интернет. Основные услуги компьютерных сетей. Возможности сетевых технологий работы с информацией. Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности. 3.1.2 Назначение программы Microsoft Outlook. Правила и последовательность создания новых задач и контактов. Правила настройки текущего представления объектов.</p>	4	2
	<p>Практические занятия ПЗ 17 Управление личной и деловой информацией в программе MS Outlook.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа - подготовка сообщений с использованием возможностей сети Интернет по темам: «Современные браузеры», «Виды сетей», «Современные виды связи», «Перспективы развития сетей», «История развития компьютерных сетей»; - создание презентаций по теме «Электронные коммуникации в профессиональной деятельности».</p>	2 3	
<p>ТЕМА 3.2 АРМ специалиста по назначению пенсий</p>	<p>Уметь: У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства; У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. Знать: З2 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; З7 возможности сетевых технологий работы с информацией.</p>		

	Содержание учебного материала 3.2.1 Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ по сбору индивидуальных сведений и анкетных данных застрахованного лица, назначение комплекса. Назначение программы подготовки документов персонифицированного учёта. 3.2.2 Порядок работы по подготовке индивидуальных сведений: ввод индивидуальных сведений, проверка индивидуальных сведений, создание входных файлов, печать форм индивидуальных сведений, возможности использования сетевых технологий при отправке документации в соответствующие органы.	2	2
	Практические занятия ПЗ 18 Работа в программе подготовки документов Персонифицированного учёта.	2	
	Самостоятельная работа - разработка кадрового состава электронного офиса, назначение задач исполнителям; - подготовка сообщения для отправки по электронной почте, используя заданные контакты; - подготовка сообщений с использованием возможностей сети Интернет по теме: «Прикладное программное обеспечение в сфере пенсионного и социального обеспечения» с использованием периодических специализированных изданий; - работа с конспектом лекции при подготовке к контрольной работе; - работа с конспектом лекции при подготовке к дифференцированному зачету.	2 1 2 1 1	
	КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА по разделу 3	1	
КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)- не предусмотрен			
ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ (проекта) - не предусмотрено			
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) – не предусмотрена			
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ: дифференцированный зачет		2	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории информатики и лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование:

- ✓ посадочные места по количеству обучающихся в подгруппе (половина учебной группы);
- ✓ рабочее место преподавателя:

Технические средства обучения:

- ✓ компьютеры с лицензионным программным обеспечением:
 - операционная система Microsoft Windows XP;
 - программа обработки табличной информации в среде Microsoft табличный процессор Microsoft Excel;
 - программа обработки текстовой информации в среде Microsoft текстовый процессор Microsoft Word;
 - система управления базами данных в среде Microsoft - Microsoft Access;
 - система автоматизации бухгалтерского учета «1С:Предприятие», версия 8;
 - справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
 - программа персонифицированного учёта;
 - программа управления деловой информацией в среде Microsoft Outlook.
- ✓ мультимедийный проектор или мультимедийная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1. Федотова Е.Л. Информационные технологии и системы: учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2014.
2. Горбенко А.О., Мамасуев А.В.. Информационные технологии в налогообложении: учебное пособие / А.О. Горбенко, А.В. Мамасуев. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014.
3. Згадзай О. Э. Информационные технологии в юридической деятельности: учеб. пособие / и др. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

4. Уэйн Л. Винстон Microsoft Excel: анализ данных и построение бизнес-моделей/ Пер. с англ. – М.: Издательско-торговый дом «Русская редакция», 2005. – 576 с.: ил.
5. Программа по обучению «Консультант Плюс». Лекции в электронном варианте, предоставленные Сервисным центром компании.
6. Рабочая тетрадь с решениями задач в программе «Консультант Плюс» в электронном виде, предоставленная Сервисным центром компании.
7. Региональный сайт Консультант Плюс www.ickp.ru.
8. 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия. – 4-е изд. – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2008. – 685с.: ил. + 1CD.
9. Джелен Бил, Александер Майкл, Сводные таблицы в Microsoft Excel.: Пер. с англ. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2007. – 32- с.: ил. - Парал. тит. англ.
10. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования/ Е.В. Михеева, О.И. Титова.– 4-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2008. - 208 с.
11. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 224 с.
12. Рожнов В.С. Автоматизированные системы обработки учетно-аналитической информации. / Под ред. В.С. Рожнова, В.Б. Либермана, Э.А. Умновой. - М., 2007

13. Филимонова Е.В. 1С:Предприятие 8.0: Учебно-практическое пособие для бухгалтеров / Е.В. Филимонова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2006. –
14. Харвей Грег, Microsoft Office Excel 2007 для «чайников» / Грег Харвей. - Пер. с англ. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2007. – 336 с. + 8 с. цв. Ил. – Парал. тит. англ.
15. Шураков В.В. Автоматизированное рабочее место для статистической обработки данных. / Под ред. В.В. Шуракова, Д.М. Дайитбегова, С.В. Мизрохи, С.В. Ясеновского. - М., 2005г.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устных и письменных опросов, тестирования, а также внеаудиторной самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	Входной контроль – входная проверочная работа
УМЕНИЯ	
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Текущий контроль –устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР1- ПР18 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1-3
применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Текущий контроль –устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР3, ПР17 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 3
работать с информационными справочно-правовыми системами;	Текущий контроль –устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР1-ПР4 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1
использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;	Текущий контроль –устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР5-ПР13 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 2
работать с электронной почтой;	Текущий контроль –устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР17 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 3
У7 работать с компьютерной техникой (с учётом ПС)	Текущий контроль –устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР16 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 3
У8 формировать макет электронного платного дела путем загрузки электронных образов документов, необходимых для назначения пенсии, в программно-технический комплекс (с учётом ПС)	Текущий контроль –устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР16 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 3
использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей	Текущий контроль –устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР3, ПР16 -ПР18 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 3
ЗНАНИЯ	
состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	Текущий контроль – письменные, устные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР 3, ПР16-ПР18 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1- КР3
основные правила и методы ра-	Текущий контроль – письменные, устные и тестовые

боты с пакетами прикладных программ;	опросы, экспертная оценка выполнения ПР5 –ПР13 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 2
понятие информационных систем и информационных технологий;	Текущий контроль – письменные, устные и тестовые опросы, экспертная оценка выполнения ПР14 –ПР18 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 2, КР3
понятие правовой информации как среды информационной системы;	Текущий контроль –устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР1-ПР4 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР1
назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;	Текущий контроль –устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР1-ПР4 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР1
теоретические основы, виды и структуру баз данных;	Текущий контроль –устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР10-ПР13 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1
возможности сетевых технологий работы с информацией.	Текущий контроль –устный опрос, экспертная оценка выполнения ПР 3, ПР16-ПР18 Рубежный контроль – экспертная оценка выполнения КР 1, КР3
	Итоговый контроль –дифференцированный зачет

ПР - практическая работа
КР – контрольная работа