

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 21.03.2024 15:14:57

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d17ab982146652f016465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный университет

имени И.Н. Ульянова»

Юридический факультет

Кафедра публичного права

Утверждена в составе
программы подготовки
специалистов среднего звена
среднего профессионального
образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования

**40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Год начала подготовки - 2023

Чебоксары 2023

Рабочая программа учебной дисциплины основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508

СОСТАВИТЕЛЬ:

к.и.н., доцент кафедры публичного права А.К. Кузнецов

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры публичного права
07.04.2023 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой О.А. Иванова

СОГЛАСОВАНО:

Предметная (цикловая) комиссия общепрофессионального и профессионального цикла 07.04.2023 г., протокол № 01

Председатель Е.В. Иванова

Начальник учебно-методического
управления Е.А. Ширманова

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 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.

1.2 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной 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.

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

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

основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

понятие информационных систем и информационных технологий;

понятие правовой информации как среды информационной системы;

назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

теоретические основы, виды и структуру баз данных;
возможности сетевых технологий работы с информацией.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен получить практический опыт:**

деятельности по формированию и хранению дел получателей социальных выплат;
работы с информационно-коммуникационными системами в сфере социального обеспечения.

Требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

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

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

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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 50 часов (в том числе практические занятия – 10 часов, лабораторные занятия – 30 часов);

самостоятельной работы обучающегося – 22 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--------------------------------------------------------------------|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 50 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 10 |
| лабораторные занятия | 30 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 22 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов дисциплины | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Домашнее задание |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Общая характеристика информационных технологий | | | |
| Тема 1. Введение в информационные технологии | Содержание учебного материала Информационные технологии: эволюция, тенденции и перспективы развития. Особенности информационных технологий в организациях различного | 2 | Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной |

| | | | |
|--|-------|--|------------|
| | типа. | | литературы |
|--|-------|--|------------|

| | | | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <u>Практическое занятие 1</u> 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Выполнение заданий по теме. | 2 | |
| | <u>Лабораторное занятие 1</u> Работа на ПК.Подготовить презентацию на тему «Информация и информационные процессы» | 2 | |
| | <u>Самостоятельная работа 1</u> Подготовить доклад на тему «Возникновение и развитие информационного права, его место в системе российского права» | 2 | |
| Тема 2. Технические средства информационных технологий | <u>Содержание учебного материала</u> Технические средства информационных технологий. Деятельность человека по развитию технических средств информационных технологий. Классификация компьютеров. Классификация программных продуктов: системное программное обеспечение (базовое и сервисное), пакеты прикладных программ. Назначение операционной системы. | 2 | Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы |

| | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| | <u>Лабораторное занятие 2</u> Работа на ПК. Классификация персональных компьютеров. Базовая конфигурация персонального компьютера. | 4 | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <u>Самостоятельная работа 2</u> Групповое творческое задание: «Технические средства информационных технологий». | 2 | |
| Тема 3. Назначение, состав, основные характеристики и организационной техники | Понятие электронного офиса. Функции и задачи электронного офиса. Делопроизводство с использованием электронного офиса. Виды организационной техники. Малая оргтехника и расходные материалы. Средства обработки и хранения документов | 2 | Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы |
| | <u>Практическое занятие 2</u> 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Выполнение заданий по теме. | 2 | |
| | <u>Лабораторное занятие 3</u> Работа на ПК. Работа с электронной почтой. | 4 | |
| | <u>Самостоятельная работа 3.</u> Подготовить презентацию на тему «Классификация средств оргтехники» | 2 | |
| Тема 4. | <u>Содержание учебного</u> | | Конспект, |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Технологии обработки информации в текстовом редакторе MicrosoftWord | <u>материала</u> Программы для работы с текстовыми документами. Текстовые редакторы: назначение и функции. Текстовые процессоры: назначение и функции. | | нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <u>Лабораторное занятие 4.</u> Работа на ПК. Преобразование текста с помощью текстового редактора: редактирование, форматирование, построение таблиц, графических изображений. | 4 | |
| | <u>Самостоятельная работа 4</u> Подготовить доклад на тему «Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения». | 2 | |
| Тема 5. Технологии обработки информации в табличном редакторе MicrosoftExcel | <u>Содержание учебного материала</u> Табличная обработка информации. Табличный процессор MicrosoftExcel Назначение, основные и дополнительные возможности электронных таблиц. | | Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы |

| | | | |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <u>Лабораторное занятие 5.</u> Работа на ПК. Создание электронных таблиц в Microsoft Excel. | 4 | |
| | <u>Самостоятельная работа 5.</u> Подготовить доклад на тему «Представление аналитических и расчётных данных» | 2 | |
| Тема 6. Информационные справочные правовые системы | <u>Содержание учебного материала</u> Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. Государственные и коммерческие СПС. Организация хранения правовой информации в СПС, | 2 | Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы |
| | структура информационных баз данных. Возможности поиска документов в системах «Гарант», «Консультант Плюс». | | |
| | <u>Практическое занятие 3</u> 1. Контрольный опрос по вопросам темы. 2. Выполнение заданий по теме. | 2 | |
| | <u>Лабораторное занятие 6.</u> Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант плюс». Работа информационно-правовым порталом Гарант. | 4 | |
| | <u>Самостоятельная работа 6.</u> | 4 | |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Подготовить доклад на тему «Специальное программное обеспечение в юридической деятельности» | | |
| Тема 7. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевых взаимодействий | <u>Содержание учебного материала</u> Современные информационно-телекоммуникационные технологии и виды компьютерных сетей. Локальные и глобальные компьютерные сети. Топология сетей. Понятие протокола. Применение возможностей сети Интернет в юридической деятельности. | 2 | Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы |
| | <u>Лабораторное занятие 7.</u> Работа на ПК. Работа в локальной сети | 4 | |
| | <u>Самостоятельная работа 7.</u> Подготовить презентацию на тему «Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы» | 4 | |
| Тема 8 . Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения | <u>Содержание учебного материала</u> Понятие правового обеспечения информации. Законодательные меры правового обеспечения информации. | 2 | Конспект, нормативные правовые акты по теме, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы |
| | <u>Практическое занятие 4</u> 1. Контрольный опрос по | 4 | |

| | | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| | вопросам темы. 2. Выполнение заданий по теме. | | |
| | <u>Лабораторное занятие 8.</u> Работа на ПК. Правовые аспекты деятельности в глобальной сети Интернет. Безопасность и конфиденциальность в Интернете. | 4 | |
| | <u>Самостоятельная работа 8.</u> Подготовить доклад на тему «Принципы защиты информации от несанкционированного доступа» | 4 | |
| | Итого | 72 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебного предмета требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья);
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- учебно-методические материалы (наглядные пособия и (или) материалы).

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

Технические средства обучения: компьютеры, переносное мультимедийное оборудование и ноутбук с программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые источники

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (в ред. закона Рос. Федерации от 5 октября 2022 г.) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

4. Федеральный закон от 07 июля 2003 г. «О связи» № 126-ФЗ [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

5. Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. «Об электронной подписи» № 63-ФЗ [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

6. Закон РФ «О государственной тайне» от 21 июля 1993 г. № 5485-1 [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

7. Указ Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы» [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телеком-муникационной сети «Интернет» в форме открытых данных» [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 1240 «О некоторых вопросах по обеспечению использования сети передачи данных органов власти» [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1235 «О федеральной государственной информационной системе координации информатизации» [Электронный ресурс] // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

Рекомендуемая основная литература

| № | Наименование |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510646 (дата обращения: 20.03.2023). |
| 2. | Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511841 (дата обращения: 20.03.2023). |

Рекомендуемая дополнительная литература

| № | Наименование |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510331 (дата обращения: 20.03.2023). |
| 2. | Казарин, О. В. Основы информационной безопасности: надежность и безопасность программного обеспечения : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Казарин, И. Б. Шубинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- |

| | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 10671-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518005 (дата обращения: 20.03.2023). |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| № | Наименование |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Пакет офисных программ Microsoft Office |
| 2. | Операционная система Windows |
| 3. | Справочная правовая система «Консультант Плюс» |
| 4. | Справочная правовая система «Гарант» |
| 5. | Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru |
| 6. | Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru |

3.3. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения умений и усвоения знаний

| Результаты (освоенные знания и умения) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Умения: | | |
| использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности | работает с компьютером как средством управления информацией | Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – лабораторные занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – дифференцированный зачет Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти балльной системе. |
| применять компьютерные и телекоммуникационные средства | использует основные методы, способы и компьютерные и коммуникационные средства при решении задач профессиональной деятельности | |
| работать с информационными справочно-правовыми системами | осуществляет поиск нормативных документов в справочно-правовых системах | |
| использовать прикладные программы в профессиональной деятельности | – обрабатывает текстовую информацию процессором Microsoft Word; – создает электронные таблицы в Microsoft Excel | |
| работать с электронной почтой | использует возможности электронной почты | |
| использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей | может работать в локальных глобальных компьютерных сетях | |
| Знания: | | |
| состав, функции информационных и телекоммуникационных | знать принципы построения локальных и глобальных вычислительных сетей | Текущий контроль – оценка за: |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ых технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности | | – устный опрос; – практические занятия; – лабораторные занятия; |
| основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ | знает назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения | – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – дифференцированный зачет Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти балльной системе. |
| понятие информационных систем и информационных технологий | осваивать новые информационные ресурсы, технологии, методы, способы и средства работы с информацией | |
| понятие правовой информации как среды информационной системы | знает понятие, виды, свойства информации, значение информации, значение информационной безопасности в развитии современного информационного общества | |
| назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем | знает назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем | |
| теоретические основы, виды и структуру баз данных | создает базы данных и управляет ими | |
| возможности сетевых технологий работы с информацией | уметь осуществлять навигацию и поиск информации в Интернет | |

4.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Общие компетенции

| Результаты (освоенные общие) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля |
|------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
|------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|

| компетенции) | | оля и оценки |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <p>Знать особенности профессиональной деятельности юриста.</p> <p>Уметь давать юридическую оценку жизненным конфликтным и спорным ситуациям, осознавать необходимость, стремиться и призывать действовать в пределах правовых норм</p> | |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <p>Знать особенности организации профессиональной деятельности юриста</p> <p>Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> | Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | <p>Знать правила поведения человека в стандартных и нестандартных ситуациях</p> <p>Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> | При оценке применяется 5-балльная шкала. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <p>Знать способы поиска необходимой для решения профессиональных и бытовых задач информации</p> <p>Уметь осуществлять поиск необходимой информации, качественно использовать найденную информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | |
| ОК 5. Использовать | Знать о возможностях ИКТ в | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | своей профессиональной деятельности Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, использовать справочные правовые системы, Интернет-ресурсы для организации прямой и обратной связи | |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Знать особенности организации коллективной и командной работы Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, доступно и качественно общаться с потребителями оказываемой услуги. | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Профессиональные компетенции

| Результаты(освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных | Практический опыт работы с информационно-коммуникационными системами в сфере социального обеспечения Знать порядку установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат с использованием информационно-компьютерных технологий | Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины При дифференцированном зачете применяется 5- |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | Уметь осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты | балльная шкала. |
| ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | Практический опыт работы в профессиональных базах данных Знать порядки систему работы баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот Уметь поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии | |

Лист дополнений и изменений

| № п/п | Прилагаемый к Рабочей программе учебной дисциплины документ, содержащий текст обновления | Решение кафедры | | Подпись заведующе го кафедрой | И.О. Фамилия заведующего кафедрой |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|
| | | Дата | Протоко л № | | |
| 1. | Приложение № 1 | | | | |
| 2. | Приложение № 2 | | | | |
| 3. | Приложение № 3 | | | | |
| 4. | Приложение № 4 | | | | |
| 5. | Приложение № 5 | | | | |