

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорovich **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Должность: Проректор по учебной работе **Федеральное государственное бюджетное**

Дата подписания: 20.03.2024 15:24:27 **образовательное учреждение высшего образования**

Уникальный программный ключ: **«Чувашский государственный университет**

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98214652f016465d53b72a2eab0de1b2 **имени И.Н. Ульянова»**

**Юридический факультет**

**Кафедра публичного права**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по учебной дисциплине

### **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**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО  
на заседании цикловой (предметной) комиссии  
общепрофессионального и профессионального цикла  
07.04.2023 г., протокол № 01  
Председатель Иванова Е.В.

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

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине ***ОП.14 Информационные технологии в профессиональной сфере*** предназначены для обучающихся по специальности ***40.02.01 Право и организация социального обеспечения***.

Рабочей программой дисциплины предусмотрено выполнение студентами практических занятий. Цель работ – углубление, расширение и закрепление знаний, полученных на теоретических занятиях по данной дисциплине

Практические занятия направлены на формирование компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

Всего на практические занятия – 10 часов.

## **РАЗДЕЛ 1. Общая характеристика информационных технологий**

### **Тема 1. Введение в информационные технологии.**

**Цель занятия:** показать содержание дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», роль компьютерных технологий в современной жизни, их сферы применения, возможности.

1. Сущность понятий информация, информатизация, информационные процессы, информационные технологии (ИТ), информационные системы.

2. Информатизация и информационное общество.

3. Государственная политика в информационной сфере.

4. Виды информационных технологий.

**Выполнение заданий по теме**

### **Тема 3. Назначение, состав, основные характеристики организационной техники**

**Цель занятия:** рассмотреть основные средства офисной оргтехники и возможности их эффективного применения в юридической деятельности.

1. Виды организационной техники.

2. Малая оргтехника и расходные материалы.

3. Средства обработки и хранения документов.

**Выполнение заданий по теме**

### **Тема 6. Информационные справочные правовые системы**

**Цель занятия:** сформировать у студентов представление об основных справочно-правовых системах, используемых в России.

1. Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант плюс».

2. Работа информационно-правовым порталом «Гарант».

**Выполнение заданий по теме**

### **Тема 8. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения**

**Цель занятия:** формирование знаний о законодательной и правовой основе использования информации.

1. Понятие правового обеспечения информации.

2. Законодательные меры правового обеспечения информации.

**Выполнение заданий по теме**