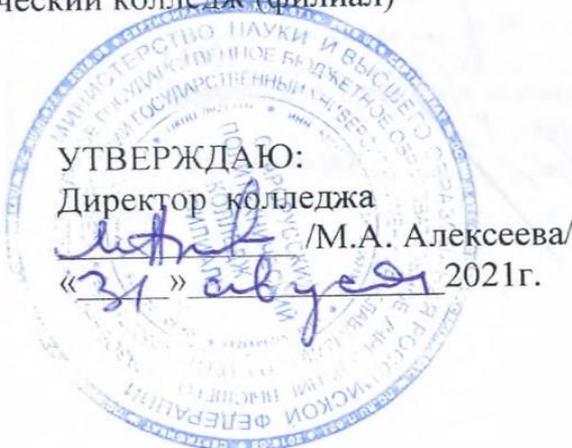


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Старорусский политехнический колледж (филиал)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

М.А. Алексеева /М.А. Алексеева/

«31» августа 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника: юрист

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

Е.Н. Васильева /Е.Н.Васильева/

«31» августа 2021 г.

РАЗРАБОТЧИК:

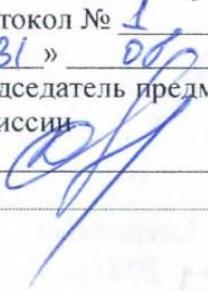
преподаватель колледжа

Е.Н. Сергеева Сергеева Е.Н.

«30» августа 2021 г.

Старая Русса

2021 г.

Рассмотрена:
Предметной (цикловой) комиссией
юридического направления
Протокол № 1
от «31» 06 2021 г.
Председатель предметной (цикловой)
комиссии 
_____ Карпова С.Е.

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального
образования 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения (Приказ Министерства
образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 508,
зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 г.
№33324)

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт программы учебной дисциплины	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины.....	4
1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:	7
2 Структура и содержание учебной дисциплины	8
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	8
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности	9
3 Условия реализации программы дисциплины	19
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	19
3.2 Информационное обеспечение обучения	20
4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	22
4.1 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	22
4.2 Рекомендации по использованию оценочных средств.....	24

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины относится к обязательной части образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа может быть использована для изучения в различных формах (в т.ч. дистанционно, самостоятельно).

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному учебному циклу, изучается в 3 семестре.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Таблица 1 - Результаты освоения учебной дисциплины

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения, практический опыт
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<i>знать:</i> – состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий,
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	возможности их

	профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	использования в профессиональной деятельности;
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– понятие информационных систем и информационных технологий;
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– понятие правовой информации как среды информационной системы;
ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
ОК.10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	– теоретические основы, виды и структуру баз данных;
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.	<ul style="list-style-type: none"> – возможности сетевых технологий работы с информацией <i>уметь:</i> – 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.
--------	---	--

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 92 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося 32 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
Проработка теоретического материала	
Подготовка рефератов	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 3 семестре	

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

Таблица 3 – Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Место и роль учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности. Цели, задачи и структура учебной дисциплины. Формы контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине Инструктаж по технике безопасности во время работы в компьютерном классе.	1	
Раздел 1 Информационные и телекоммуникационные технологии		36	
Тема 1.1	Содержание учебного материала	1	

Понятие правовой информации	Информация и ее виды. Источники информации. Понятие и сущность правовой информации. Свойства правовой информации. Виды правовой информации.		2
	Практические занятия Составление схемы: Информация. Правовая информация	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка теоретического материала	2	
Тема 1.2	Содержание учебного материала	1	
Информационные технологии	Информационные технологии. Структура информационных технологий. Этапы развития информационных технологий. Классификация информационных технологий.		2
	Практические занятия Составление схемы: Классификация информационных технологий	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка теоретического материала	2	
Тема 1.3	Содержание учебного материала	1	2
	Понятие информационной системы. Структура ИС. Классификация ИС. Безопасность информационных систем и технологий.		
	Информационные системы	Практические занятия	-

	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка теоретического материала	2	
Тема 1.4 Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	1	
	Компьютер. Классификация и характеристика современных компьютеров по функциональным возможностям. Оптимальный набор периферийных устройств для решения задач в области права и социального обеспечения.		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка теоретического материала	2	
Тема 1.5 Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	1	
	Классификация программного обеспечения. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ. Использование программного обеспечения и прикладных программ для решения в области права и социального обеспечения.		2
	Практические занятия	12	

	<p>Технология работы с текстовой информацией</p> <p>Технология работы с графической информацией</p> <p>Технология числовых расчетов</p> <p>Мультимедийные технологии обработки и представления информации</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Проработка теоретического материала</p>	2	
<p>Тема 1.6</p> <p>Телекоммуникационные технологии</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	1	
	<p>Понятие компьютерных сетей. Классификация компьютерных сетей. Применение возможностей глобальной сети Интернет в профессиональной деятельности. Правовые ресурсы сети Интернет.</p>		2
	<p>Практические занятия</p> <p>Сетевые информационные системы</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Подготовка сообщений, докладов, рефератов, компьютерных презентаций по темам: История Великой сети. Два подхода к сетевому взаимодействию. Современная структура сети Интернет. Основные протоколы сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов.</p>	2	

Тема 1.7 Защита информации	Содержание учебного материала	1	
	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Компьютерные вирусы и антивирусные средства защиты информации. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Угрозы безопасности в сети. Брандмауэр. Методы и средства защиты правовой информации. Программные средства защиты. Криптографические методы защиты. Организация защиты информации в корпоративной сети.		2
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка теоретического материала	2	
Раздел 2 Базы данных и системы управления базами данных		24	
Тема 2.1 Понятие и структура базы данных	Содержание учебного материала	2	
	История развития, назначение и роль баз данных. Понятие базы и его законодательное определение. Файловые системы и системы с		2

	<p>базами данных. Структура базы данных. Способы хранения информации в базах данных.</p> <p>Основные возможности баз данных. Сферы применения.</p> <p>Основные модели данных: иерархическая, сетевая, реляционная.</p> <p>Трехуровневая архитектура базы данных: внешний, концептуальный и внутренний уровни.</p> <p>Запись базы данных и запрос к базе. Понятие ключа: простой, составной, первичный, вторичный. Связь информационных объектов: один к одному, один ко многим, многие ко многим.</p> <p>Локальный и сетевой доступ к базе. Распределенная база данных.</p> <p>Общая характеристика, назначение, возможности, состав и архитектура систем управления базами данных (СУБД).</p> <p>Классификация СУБД. Информационное, лингвистическое, математическое, аппаратное, организационное, правовое обеспечения СУБД. Рынок СУБД в России.</p> <p>Проектирование структуры базы данных.</p>		
	Практические занятия		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Проработка теоретического материала</p>	2	

Тема 2.2 Создание базы данных	Содержание учебного материала	2	
	Методика разработки базы данных. Создание базы данных, состоящей из одной таблицы. Создание базы данных, состоящей из двух таблиц. Создание базы данных, состоящей из трех таблиц.		2
	Практические занятия Создании баз данных для решения задач в области права и социального обеспечения: работа с таблицами.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка теоретического материала	2	
Тема 2.3 Разработка входных форм для ввода данных, расчет, анализ и вывод результатов	Содержание учебного материала	2	
	Технологии ввода и вывода информации в базах данных. Применение форм ввода данных. Запросы и отчеты. Режим ввода и редактирования данных. Анализ введенных данных. Обработка данных (проведения расчетов). Автоматизированное формирование и вывод отчетов.		2
	Практические занятия Создании баз данных для решения задач в области права и социального обеспечения: работа запросами, формами и отчетами.	6	

	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка теоретического и практического материала	2	
Раздел 3 Системы обработки юридической информации		26	
Тема 3.1 Основы построения справочно-правовых систем	Содержание учебного материала	2	2
	Правовые базы данных и информационно-поисковые системы. Назначение и особенности справочных правовых систем (СПС). Состав, функции и область применения СПС. Правовая база данных Минюста России «Эталон». Коммерческие СПС. Характеристика СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант». Информационные базы СПС. Основы систематизации информации в СПС. Классификаторы. «Тематическое дерево». Реквизиты документов в СПС.		
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	

	Проработка теоретического материала		
Тема 3.2 Поиск информации по конкретному правовому вопросу	Содержание учебного материала	2	
	Основы поиска документов в СПС: тематический и реквизитный поиск. Средства поиска. Составление запроса. Контекстный поиск документов. Ключевые слова. Ситуации в СПС.		2
	Практические занятия Работа в информационной справочно-правовой системе КонсультантПлюс	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка теоретического материала	2	
Тема 3.3 Работа со списками документов	Содержание учебного материала	2	
	Списки и тексты документов в СПС: возможности и средства обработки. Операции над электронными папками в СПС: назначение, структура, использование. Закладки и гипертекстовые ссылки в текстах документов. Корреспонденты и респонденты документов в СПС.		2
	Практические занятия	6	

	Работа в информационной справочно-правовой системе КонсультантПлюс		
	Самостоятельная работа обучающихся: Проработка теоретического материала	2	
	Всего	92	

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 программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета

Учебно – наглядные пособия:

- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, сборники задач, карточки-задания, методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся);
- наглядные пособия (схемы, таблицы, модели геометрических тел);
- комплект компьютерных презентаций.

Специализированная мебель:

- рабочие места для студентов и преподавателя, учебная доска, тематические стенды.

Технические средства обучения:

- Компьютер Новинтех-интеллект- 10 шт.
- Компьютер преподавателя IntelCore i5 3450 – 1 шт.
- Мультимедиа-проектор Vivitek Q5
- Принтер Epson L1800 6-цветный струйный
- Сканер CanonLide 210
- Экран настенный ScreenMediaEconomy 171*171
- Ноутбук HP 550 CM550HP
- Наушники с микрофоном OKLIK HS-M150
- Ноутбук ACER Aspire.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) Основная литература:

- 1 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, 2021. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469709> (дата обращения: 28.08.2021).
- 2 Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474529> (дата обращения: 28.08.2021).

б) Дополнительная литература:

- 3 Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424> (дата обращения: 28.08.2021).
- 4 Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. —

Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353> (дата обращения: 28.08.2021).

в) Интернет – ресурсы

- 1 Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://www.ict.edu.ru/>
- 2 Теоретический минимум по информатике [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://teormin.ifmo.ru>
- 3 Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс]. Режим доступа [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://iit.metodist.ru>
- 4 Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://www.intuit.ru>
- 5 Википедия [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://ru.wikipedia.org/wiki/IT>
- 6 Источники правовой информации в сети Интернет [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://avalon.caltech.edu/~7Ethanne/law.html>
- 7 Тематический сайт "Интернет и Право" [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://www.internet-law.ru>
- 8 СПравочная ИНТерактивная система по ИНФОРМатике «Спринт-Информ» [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://www.sprint-inform.ru>

г) Базы данных, информационно – справочные и поисковые системы

Обучение по учебной дисциплине ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий. Ссылка на дистанционный курс <https://do.novsu.ru/course/view.php?id=2916>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

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

Таблица 4 – Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых общих и профессиональных компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – работать с информационными справочно-правовыми системами; – использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; 	<p>ОК 1-6, 10 ПК 1.5. ПК 2.1</p>	<p>Практические занятия Самостоятельная работа</p>

<ul style="list-style-type: none"> – работать с электронной почтой; – использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. 		
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 		<p>Фронтальный опрос Зачет</p> <p>Методы оценки результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка – Традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которой выставляется итоговая отметка

<p>информационных справочно-правовых систем;</p> <p>– теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p> <p>– возможности сетевых технологий работы с информацией.</p>		
--	--	--

4.2 Рекомендации по использованию оценочных средств

а) Фронтальный опрос

1. Информационные технологии.
2. Структура информационных технологий.
3. Этапы развития информационных технологий.
4. Классификация информационных технологий.

б) Практическое занятие

Практическое занятие Технология работы с текстовой информацией

Цель занятия. Изучение информационной технологии создания, сохранения и подготовки к печати документов MS WORD.

Задание: Создать заявления по образцу

Старорусский городской суд

Истец _____

(Ф.И.О., адрес факт. проживания)

Ответчики: _____

(Ф.И.О., адрес лица, на

имущество которого наложен арест)

(Ф.И.О., адрес лица, в пользу

которого обращено взыскание)

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

об исключении имущества из акта описи и ареста

Решением (приговором) Старорусского городского суда от «___»
_____ 200__ года с _____
(Ф.И.О. должника)

взыскано в пользу _____
(Ф.И.О., наименование взыскателя, взысканная сумма)

В связи с отсутствием у должника денежных средств судебным приставом - исполнителем было обращено взыскание на имущество, о чем составлен акт описи и ареста имущества от «___» _____ 200__ года.

В акт описи и ареста включено имущество, принадлежащее мне.

(указать, какое именно)
стоимостью _____ рублей.

Факт принадлежности данного имущества мне я могу подтвердить документами и свидетельскими показаниями.

В соответствии со ст. 442 ГК РФ

ПРОШУ:

Исключить из акта описи и ареста от «___» _____ г. 2003 г.
следующее имущество: _____
(указать, какое именно, его стоимость)

В подтверждении моих требований вызвать свидетелей:

(Ф.И.О., адреса фактического проживания)

Приложение:

1. копия решения (приговора) суда
2. копия акта описи и ареста имущества
3. документы, подтверждающие приобретение истцом спорного имущества
4. копии искового заявления подпись
5. квитанция госпошлины (в зависимости от стоимости имущества, исключаемого из акта описи)

ДАТА

ПОДПИСЬ

В Старорусский городской суд

от _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающей (щего) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне копию приговора (решения) Старорусского городского суда Новгородской области от «__» _____ года в отношении

(фамилия, имя, отчество)

которая необходима для

_____ (иссл. документа копии приговора, решения)

ДАТА

ПОДПИСЬ

в) Дифференцированный зачет**Перечень вопросов и практических заданий:****Вопросы зачета за 3 семестр**

- 1 Место и роль учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности. Цели, задачи и структура учебной дисциплины.
- 2 Связь дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности с другими дисциплинами.
- 3 Понятие информации. Информационные технологии. Структура информационных технологий.
- 4 Классификация информационных технологий.
- 5 Понятие информационной системы. Структура ИС.
- 6 Классификация ИС.
- 7 Безопасность информационных систем и технологий.
- 8 Технические средства реализации информационных систем: мониторы, печатающие устройства, сканеры, многофункциональные устройства, модемы, мультимедийные компьютеры.
- 9 Программное обеспечение ИТ: базовое и прикладное.
- 10 Современные операционные системы: основные возможности и отличия.
- 11 Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач.
- 12 Электронные коммуникации в профессиональной деятельности.
- 13 Организация работы в локальных сетях. Сервера. Совместное использование устройств в локальной сети.
- 14 Глобальные информационные сети. Основные услуги Интернет.
- 15 Организация приема и передачи информации в сети. Работа с электронной почтой, с поисковыми системами. Браузеры.

- 16 Общая характеристика систем автоматизации бухгалтерского учета, их возможности, ограничения.
- 17 Классификация программного обеспечения экономического назначения. Примеры существующих систем автоматизации.
- 18 Программные продукты фирмы 1С. Эволюция программного обеспечения фирмы.
- 19 Специальные программные средства, предназначенные для решения профессиональных задач.
- 20 Понятие справочно-правовой системы. Достоинства и ограничения справочно-правовых систем, современные тенденции в развитии.
- 21 Обзор рынка справочно-правовых систем в России.
- 22 Консультационные или экспертные системы.
- 23 Компьютерные деловые игры. Информационные комплексы
- 24 Общие сведения об справочно-правовой системе КонсультантПлюс. Общие и специальные поля карточки поиска. Технология поиска документа по известным реквизитам. Изучение найденного документа.
- 25 Поиск информации по конкретному правовому вопросу. Составление подборок документов по правовой проблеме. Возможности работы со списком документов.
- 26 Анализ документов. Сохранение результатов работы. Создание своего собственного рабочего пространства.
- 27 Особенности поиска и анализа информации из разделов Законопроекты, Комментарии законодательства, Судебная практика, Формы документов. Получение информации из раздела Международные правовые акты.
- 28 База данных как система обработки экономической и юридической информации. Теоретические основы и структура базы данных.
- 29 Общие сведения об MS Access; проектирование базы данных.
- 30 Работа с таблицами в MS Access; связь между таблицами и целостность данных.
- 31 Разработка входных форм для ввода данных.

32 Методика проведения расчётов и анализа введённых данных.

33 Запрос – выборка; создание отчёта; построение и вывод отчетных документов.

Критерии оценки:

Оценка 5 «отлично» выставляется студенту при полном раскрытии теоретических вопросов, выполнении практического задания, свободном владении терминами.

Оценка 4 «хорошо» выставляется студенту при частичном раскрытии содержания одного из теоретических вопросов или не полном выполнении практического задания, понимании и владении понятийным аппаратом.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется студенту при частичном раскрытии обоих теоретических вопросов, не полном выполнении практического задания, слабом владении понятийным аппаратом учебной дисциплины.

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется студенту при не выполнении практического задания и в случае отсутствия ответа на вопросы экзаменационного билета.

