

Министерство образования Республики Мордовия
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«КОВЫЛКИНСКИЙ АГРАРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
_____ В.В. Маркова
« ____ » _____ 202 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
**ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения очная

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик:

ГБПОУ РМ «Ковылкинский аграрно-строительный колледж».

Разработчик:

Преподаватель _____ Э.П. Водяков

подпись

Программа рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Протокол № _____ от «____» _____ 20 ____ г.

Председатель ПЦК _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.14 ИНФОРМАЦИОН- НЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯ- ТЕЛЬНОСТИ»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИ- НЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 «Юриспруденция».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к профессиональному циклу программы подготовки специалистов среднего звена (базовый уровень).

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент 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 дисциплины студент 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

Личностные результаты воспитания:

ЛР 14 - способность ставить перед собой цели, под решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий;

ЛР 15 – способность содействовать формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии;

ЛР 16 - способность искать и находить необходимую информацию используя разнообразные технологии ее поиска, для решения возникающих в процессе производственной деятельности;

ЛР 17 - способность выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционировать себя как результативный и привлекательный участник трудовых отношений;

ЛР 18 – способность соблюдать этические требования к профессиональному взаимодействию;

ЛР 19 – способность соблюдать требования конфиденциальности личной информации граждан.

В процессе освоения учебной дисциплины формируются следующие 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.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

В процессе освоения рабочей программы учебной дисциплины формируются 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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ЛР 14 – ЛР 19, ОК 01 – ОК 06, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2	использовать прикладное программное обеспечение (текстовые редакторы, электронные таблицы, информационно-поисковые системы).	основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; технология поиска информации.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки студента 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 48 часов, в том числе практических занятий 34 часа, самостоятельной работы студента 24 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)	48
<i>в том числе:</i>	
лабораторные работы	-
практические занятия	34
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
<i>в том числе:</i> подготовка к лекциям, семинарам, практическим занятиям и т.д. подготовка реферата, эссе, доклада, глоссария, кейса и т.д. составление тестов и кроссвордов;	
Итоговая аттестация в форме зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Информационное общество и правовая информатика			6	
Тема 1.1. Правовая информация	Содержание учебного материала			ЛР 16, ОК 01 – ОК 06, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	1	Правовая информатика как отрасль общей информатики и прикладная юридическая наука. Информация как объект изучения правовой информатики.	2	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		-	
Тема 1.2. Информационные технологии и информационные системы	Содержание учебного материала			ЛР 16, ОК 01 – ОК 06, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	1	Информационные технологии и информационные системы. Методы правовой информатики.	2	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 1. Разработка глоссария по теме 1.1,1.2. Подготовка к лекциям.		2	
Раздел 2. Основы информационной и компьютерной безопасности			4	
Тема 2.1. Информационная	Содержание учебного материала			ЛР 16, ОК 01 – ОК 06, ПК 1.5, ПК 2.1,
	1	Информационная безопасность. Безопасность в информационной среде классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Установка паро-	2	

безопасность	лей на документ. Полезные советы. Как защитить данные? Защита от компьютерных вирусов. История возникновения компьютерных вирусов. Что такое компьютерный вирус? Виды компьютерных вирусов. Организация защиты от компьютерных вирусов.			ПК 2.2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 2. Подготовка доклад по теме: «Организация безопасной работы с компьютерной техникой».		2	
Раздел 3. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности			4	
	Содержание учебного материала			ЛР 14 – ЛР 16, ОК 01 – ОК 06, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
Тема 3.1. Локальные и глобальные сети	1	Компьютерные сети. Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей по масштабам. Классификация сетей по топологии, или архитектуре. Классификация сетей по стандартам организации. Глобальная сеть Интернет. Основные протоколы сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов. Гипертекстовая система WWW. Электронная почта. Сетевые новости. FTP — передача файлов. Разговор по Интернету. IP-телефония. Электронная коммерция.	2	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 3. Подготовка реферата по теме: «Поиск информации в интернет».		2	
Раздел 4. Офисные технологии подготовки документов			16	
Тема 4.1. Текстовые процессоры	Содержание учебного материала			ЛР 14 – ЛР 16, ОК 01 – ОК 06, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия.			
	Практическая работа № 1. Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. Использование в документах редактора формул. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание		2	

	шаблонов и форм.		
	Практическая работа № 2. Создание комплексных документов в текстовом редакторе. Оформление формул редактором MS Equation. Организационные диаграммы в документе MS Word. Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2. Электронные таблицы	Содержание учебного материала		ЛР 14 – ЛР 16, ОК 01 – ОК 06, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия		
	Практическая работа № 3. Организация расчетов в табличном процессоре. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS Excel	2	
	Практическая работа № 4. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Задачи оптимизации (поиск решения).	2	
	Практическая работа № 5. Связь между файлами и консолидация данных в MS Excel. Экономические расчеты в MS Excel	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 4. Разработка табличной модели решения задач, проверка и анализ результата решения задач.	2	
Тема 4.3. Электронные презентации	Содержание учебного материала		ЛР 14 – ЛР 16, ОК 01 – ОК 06, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Практическая работа № 6. Создание презентации Power Point. Использование графических объектов, звуков фильмов в презентации Power Point	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 5. Подбор темы, материалов (рисунки, фотографии, теоретический материал, музыкальные файлы, видео материал) для подготовки и создания электронной презентации.	2	

Раздел 5. Работа с массивами информации в СУБД			6	
Тема 5.1. Система управления базами данных	Содержание учебного материала		-	ЛР 14 – ЛР 16, ОК 01 – ОК 06, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Практическая работа № 7. Создание таблиц базы данных в СУБД. Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД. Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД.		2	
	Практическая работа № 8. Работа с данными с использованием запросов в СУБД. Создание отчетов в СУБД. Создание подчиненных форм.		2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 6. Формирование запросов к БД и отчетов. Командные файлы в СУБД.		2	
Раздел 6. Технология работы в справочных правовых системах			34	
Тема 6.1. Технология работы в справочной правовой системе «Консультант-Плюс»	Содержание учебного материала			ЛР 14 – ЛР 16, ОК 01 – ОК 06, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	1	Структура единого информационного массива справочной правовой системы «КонсультантПлюс». Запуск системы и получение справочной информации. Поиск документов. Поисковые возможности системы. Вид рабочего окна. Быстрый поиск.	2	
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		-	
	Практическая работа № 9. Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа.		10	
	Практическая работа № 10. Организация полнотекстового поиска. Работа со списком в СПС.			
	Практическая работа № 11. Работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС.			
	Практическая работа № 12. Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам.			
	Практическая работа № 13. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС.			
	Контрольные работы		-	

	Самостоятельная работа обучающихся Оформить отчет о проделанной работе в виде презентации: Самостоятельная работа № 7. Составление подборки документов Самостоятельная работа № 8. Работа с документами. Самостоятельная работа № 9. Поиск нормативных документов по ситуации.	6	
Тема 6.2. Технология работы в справочной правовой системе «Гарант»	Содержание учебного материала		ЛР 14 – ЛР 16, ОК 01 – ОК 06, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2
	1 Общие сведения о системе. Основы работы и особенности интерфейса системы.	2	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Практическая работа № 14. Поиск документов по реквизитам и по ситуации. Практическая работа № 15. Поиск по источнику опубликования. Поиск по Правовому навигатору. Поиск, по толковому словарю. Контекстный фильтр. Практическая работа № 16. Работа со списками документов. Практическая работа № 17. Работа с текстом документа.	8	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Оформить отчет о проделанной работе в виде презентации: Самостоятельная работа № 10. Анализ связи документа с остальным массивом законодательства Самостоятельная работа № 11. Сопровождение текста собственными комментариями Самостоятельная работа № 12. Поиск авторских материалов.	6	
Итоговая аттестация проводится в форме зачета		2	
	Всего	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
(компьютерный класс),

оснащенный оборудованием:

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект справочной и нормативной документации;
- информационные стенды;
- наглядные пособия по основным разделам курса;
- методические пособия для проведения практических занятий.

Технические средства обучения:

- компьютеры, мультимедиа проектор;
- экран для проектора;
- мультимедийные обучающие программы и электронные учебные издания

по основным разделам курса;

- средства телекоммуникации;
- принтер.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- Компьютеры Pentium Dual Core 2,0 Ghz/500Mb/80Gb/FDD/DVD;.
- Сервер Xeon 30002 Xeon 3000/74 G/RAID 5 (3x250) 500 G;
- Сетевой коммутатор D-Link 10/100 16-port DES-1016D;
- Сетевой коммутатор TRENDnet TEG-S240TX;
- Интернет-центр ZyXEL Keenetic III , Wi-Fi 802.11n 300 Мбит/с;
- Мультимедийный проектор NEC VT48, Epson EP-X18.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Чубукова С. Г. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для СПО / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; отв. ред. С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 314 с. — (Профессиональное образование).

2. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 416 с.

3. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб, пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. — 14-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 256 с.

4. Акулова С. В. Государственная автоматизированная система

Российской Федерации «Правосудие». Общее описание системы. Часть 1. Общие сведения. – ИРЦВ.42 5500 9.077.ПД

5. Бочкова Е. Г. Информационные технологии в управлении системой социальной защиты. - УГАТУ, 2017.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

6. Электронно-библиотечная система колледжа [Электронный ресурс]. – Ковылкино, 2019. – Режим доступа: <http://spoksk.ru/e-library.html>; . – Доступ по логину и паролю.

7. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: [<http://base.consultant.ru>].
8. Материалы сайта http://www.curator.ru/physics/it_school.html - информационные ресурсы в среднем профильном образовании.
9. Материалы сайта <http://www.library.ispu.ru/knigi/resursy-internet/informacionno-obrazovatelnye-resursy> - информационно-образовательные ресурсы: библиотека ИГЭУ.
10. Материалы сайта <http://sch1106.mosuzedu.ru/edresurs.html> - образовательные ресурсы сети Интернет.
11. Материалы сайта http://revolution.allbest.ru/pedagogics/00058193_0.html - Методы проведения урока с применением ИТ и информационных ресурсов сети Интернет.
12. Материалы сайта <http://www.intuit.ru/catalog/> - Университет Информационных технологий.

3.2.3. Дополнительные источники

13. В.Л. Камынин, Н.Б. Ничепорук, С.Л. Зубарев, М.П. Пшеничных КонсультантПлюс: учимся на примерах. Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция». — М.: ООО «Консультант:АСУ», 2019. — 96 с.: ил.
14. Б. Бушуев, В. Кузнецова, К. Сташевская, Е. Урумова Система Гарант. Практическое руководство. ООО «НПП «Гарант-сервис-университет», 2016.
15. Гохберг Г. С. Информационные технологии : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г. С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А. А. Короткий. — 9-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательский центр «Академия», 2014. — 240 с.
16. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности – М.: Инфра-М; 2016.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - технологию поиска информации.	Знает: основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; технологию поиска информации.	Тестирование Устный опрос
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - использовать прикладное программное обеспечение (текстовые и графические редакторы, электронные таблицы, информационно-поисковые системы).	Умеет: использовать прикладное программное обеспечение (текстовые и графические редакторы, электронные таблицы, информационно-поисковые системы).	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151888114763158279608975876681060942203612702736

Владелец Киржаева Галина Николаевна

Действителен с 06.02.2023 по 06.02.2024