

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ОП.14. Информационные технологии в профессиональной
деятельности

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

форма обучения очная
квалификация - юрист

Москва - 2021

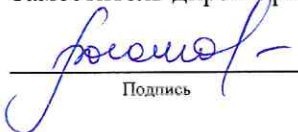
РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 30.08.2021 г. № 1

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения**

Заместитель директора по методической работе

 / Ю.И.Богомолова
Подпись ФИО

Организация-разработчик:

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих способность:

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

В результате освоения 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 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **96** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 64 часа; самостоятельной работы обучающегося – 32 часа.

Форма итоговой аттестации: дифференцированный зачет

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
теоретические занятия	30
лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	-
практические занятия	34
контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-
курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрено</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (<i>не предусмотрено</i>)	-
- <i>составление памятки</i>	2
- <i>подготовка устных сообщений</i>	12
- <i>составление таблиц</i>	4
- <i>подготовка презентации</i>	10
- <i>выполнение практических заданий</i>	4
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Введение. Техника безопасности	Содержание учебного материала	2	ОК 2-6	1
	1 Цели и задачи, структура учебной дисциплины. Место дисциплины в структуре ППСЗ. Техника безопасности			
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-		
	Практические занятия (не предусмотрены)	-		
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		3
	1 Составление памятки «Техника безопасности при работе с компьютером»	2		
Раздел 1.	Теоретические основы информационных технологий	32		
Тема 1.1. Информация и информационные процессы.	Содержание учебного материала	2	ОК 2-6 ПК 1.5,2.1	1
	1 Информация. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.			
	2 Информатизация, информационные продукты и услуги.	2		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-		
	Практические занятия (не предусмотрены)	-		
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		3
	1 Подготовка устных сообщений на заданные темы.			
2 Составление таблицы по теме: «Современные средства обработки информации».	2			
Тема 1.2. Информационные системы и технологии.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-6 ПК 1.5,2.1	1
	1 Информационные технологии: назначение, цели. Материальные и информационные технологии.			

	2	Инструментарии информационной технологии. Информационные системы. Классификация информационных систем.	2			
		Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-			
		Практические занятия	2		2	
	1	Методы и средства информационных технологий.				
		Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-			
		Самостоятельная работа обучающихся	2		3	
	1	Подготовка устных сообщений на заданные темы.				
	2	Составление таблицы по теме.	2			
Тема 1.3. Информационные угрозы. Защита информации.		Содержание учебного материала	2	ОК 2-6 ПК 1.5,2.1	1	
	1	Информационная среда. Информационная безопасность. Основные цели и задачи информационной безопасности. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа				
	2	Эксплуатационные требования к рабочему месту. Безопасность, гигиена. Эргономика, ресурсосбережение.	2			
		Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-			
		Практические занятия				2
	1	Защита информации. Антивирусная защита. Защита жесткого диска.	2			
	2	Создание аварийного загрузочного диска	2			
	3	Резервное копирование данных	2			
	4	Установка паролей на документ.	2			
		Контрольные работы	-			
		Самостоятельная работа обучающихся	2			3
	1	Подготовка сообщений на заданные темы.				
Раздел 2.		Технические основы информационных технологий	38			
Тема 2.1. Технические средства персонального компьютера.		Содержание учебного материала	2	ОК 2-6 ПК 1.5,2.1	1	
	1	Основные стадии обработки информации. Технологические решения обработки информации.				
	2	Телекоммуникации. Требования эргономики при работе на	2			

		компьютере.			
	3	Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру.	2		
	4	Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений профессиональной деятельности.	2		
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-		
	Практические занятия				2
	1	Средства хранения и переноса информации.	2		
	2	Технические средства персонального компьютера	2		
	3	Работа с операционной системой. Интерфейс операционной системы.	2		
	4	Файловая структура операционной системы	2		
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-		
	Самостоятельная работа обучающихся		2		3
	1	Подготовка сообщений на заданные темы.			
	2	Создание презентаций.	4		
Тема 2.2. Программные средства персонального компьютера.	Содержание учебного материала		2	ОК 2-6 ПК 1.5,2.1	1
	1	Назначение и принципы использования системного программного обеспечения. Виды системного программного обеспечения.			
	2	Назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения. Виды прикладного программного обеспечения.	2		
	Лабораторные работы		-		
	Практические занятия		2		2
	1	Пакеты прикладных программ. Использование системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности.			
	2	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы архиваторы, утилиты	2		
	Контрольные работы		-		

	Самостоятельная работа обучающихся	4		3
	1 Подготовка сообщений на заданные темы.			
	2 Выполнение заданий по заданным параметрам.	4		
Раздел 3.	Программные средства информационных технологий	20		
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации.	Содержание учебного материала	2	ОК 2-6 ПК 1.5,2.1	1
	1 Технология обработки текстовой информации с помощью компьютера. Контекстный поиск и замена. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте.			
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-		
	Практические занятия	2		2
	1 Основы конвертирования текстовых файлов.			
	2 Создание и форматирование текстовых документов. Оформление страниц документов	2		
	3 Форматирование текстовых документов с использование функций стиля, оглавления	2		
	4 Форматирование текстовых документов с использование функций вставки графических объектов	2		
	5 Слияние документов. Издательские возможности редактора.	2		
	6 Работа с демоверсиями программ по сканированию и обработке информации	2		
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	6		2
	1 Подготовка презентации.			
	ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ	2		
	ВСЕГО	96		

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

Имеется в наличии лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

Технические средства обучения:

компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением:

1. ОС Windows, MS Office, справочно-поисковой системой «КонсультантПлюс», выходом в сеть «Интернет», доступом в электронную информационно – образовательную среду;
2. проектор;
3. экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. 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// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

2. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Д. В. Куприянов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00973-6. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451935>

3. Советов Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования/ Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06399-8. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

Дополнительные источники:

4. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 238 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-

03964-1. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451183>

5. Информационные технологии в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; ответственный редактор В. В. Трофимов. – перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 390 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03966-5. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451184>

6. Мамонова Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Т. Е. Мамонова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 178 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07791-9. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/455793>

Интернет-ресурсы

1. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Anti-Malware.ru – информационная безопасность для профессионалов. – URL: <https://www.anti-malware.ru/>
3. Краткий обзор ИТ-технологий, используемых в юридической деятельности. – URL: <https://vestnik.kemsu.ru/jour/article/viewFile/59/60>
4. Автоматизированная информационно-справочная система информационного обеспечения предварительного следствия защищенный программный комплекс "АИССИОПС". – URL: http://www.zhenilo.narod.ru/main/ips/2007_criminalistics.pdf

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Освоенные умения:</i></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;- работать с электронной почтой;- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.	<p><i>ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов;- экспертное наблюдение за работой во время практических занятий;- оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы;- оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.

<p><i>Усвоенные знания:</i></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 информационных справочно-правовых систем; - теоретические основы, виды и структуру баз данных; - возможности сетевых технологий работы с информацией. 	<p><i>ОК 1-6</i> <i>ПК 1.5, 2.1</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.
--	---	--