



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Колледж космического машиностроения и технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Королёв
2023

Автор: Чернецкий Сергей Романович. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности. – Королев: : ФГБОУ ВО «Технологический университет», 2023.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и учебного плана по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии 12 мая 2023 г., протокол № 6.

Рабочая программа рекомендована к реализации в учебном процессе на заседании учебно-методического совета 17.05.2023г., протокол № 05.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Целью изучения учебной дисциплины является освоение теоретических знаний в области современных информационных технологий, программного обеспечения профессиональной деятельности и приобретение умений их применения, а также формирование необходимых компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

– усвоение основных понятий в области информационного обеспечения профессиональной деятельности;

– изучение целей, задач, проблем и перспектив развития информационных технологий;

– определение основных принципов организации и функционирования технических и программных средств автоматизированных систем, используемых в коммерческой деятельности;

– изучение состава, функций и возможностей использования специального программного обеспечения;

– приобретение умений использовать современные компьютерные технологии в профессиональной деятельности.

уметь:

– использовать базовые системные программные продукты;

– использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.

знать:

– основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;

– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

Освоить общие и профессиональные компетенции:

– Студент должен обладать следующими *общими компетенциями*:

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.

– Студент должен обладать следующими *профессиональными компетенциями*:

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.

– Студент должен достичь следующих *личностных результатов* (далее ЛР):

Код ЛР	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и

	воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Принимающий правила внутреннего распорядка обучающихся в части выполнения обязанностей	ЛР 21

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 132 ч., в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 88 ч.;
 самостоятельной работы обучающегося 44 ч.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	132
Самостоятельная работа	44
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	88
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	60
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, Практические работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов
1	2	3
Тема 1.1. Общее понятие об информационных технологиях в юридической деятельности	Теоретическое обучение	
	Понятие информационных технологий в юридической деятельности. Основные этапы эволюции информационных технологий	2
	Виды информационных технологий, используемых в правовой сфере. Понятие и виды информационных систем в юридической деятельности	2
	Практические занятия	
	Microsoft Word. Основы создания и редактирования текстовых документов	2
	Microsoft Word. Создание и редактирование текстов, таблиц, схем	2
	Microsoft Word. Работа с формулами, таблицами и списками	2
	Самостоятельная работа	
	Презентация "Новые информационные технологии в юридической деятельности"	4
Тема 1.2. Информационные процессы в юридической деятельности	Теоретическое обучение	
	Понятие информационных процессов. Виды информационных процессов. Государственная программа информатизации России	2
	Практические занятия	
	Microsoft Word. Задание 1	2
	Microsoft Word. Задание 2	2
	Microsoft Word. Задание 3	2
	Самостоятельная работа	
	Презентация "Государственная программа информатизации России"	4
Тема 1.3 Государственная политика в информационной сфере	Теоретическое обучение	
	Понятие и этапы государственной политики в информационной сфере.	2

	Направления разработки и реализации государственной политики в информационной сфере	
	Практические занятия	
	Microsoft Word. Задание 4	2
	Microsoft Word. Задание 5	2
	Microsoft PowerPoint. Создание слайдов и использование объектов иллюстраций	2
	Самостоятельная работа	
	Реферат "Информационные технологии в профессиональной деятельности"	8
Тема 1.4 Правовая информация и ее виды	Теоретическое обучение	
	Понятие и структура правовой информации. Официальная правовая информация. Информация индивидуально - правового характера, имеющая юридическое значение. Неофициальная правовая информация. Условия и порядок вступления в силу федеральных нормативных правовых актов	2
	Практические занятия	
	Microsoft PowerPoint. Работа с шаблонами оформления слайда: цветовая схема слайда, фон слайда и ориентация слайда	2
	Microsoft PowerPoint. Работа с презентацией: анимация текста и объектов, гиперссылки и управляющие кнопки	2
	Microsoft PowerPoint. Задание 1	2
	Самостоятельная работа	
	Реферат "Информационные технологии в профессиональной деятельности"	8
Тема 1.5. Защита информации в юридической деятельности	Теоретическое обучение	
	Понятие защиты информации и информационной безопасности	2

	Информация ограниченного доступа и ее защита	2
	Принципы, методы и средства системы защиты информации. Основные направления и виды защиты информации	2
	Практические занятия	
	Microsoft PowerPoint. Задание 2	2
	Microsoft PowerPoint. Задание 3	2
	Microsoft Excel. Создание таблицы с исходными данными, выполнение расчетов и построение диаграммы	2
	Самостоятельная работа	
	Презентация "Принципы, методы и средства системы защиты информации"	4
Тема 1.6. Сетевые информационные технологии в юридической деятельности	Теоретическое обучение	
	Понятие, предпосылки появления и классификация компьютерных сетей. Сетевые топологии. Технологии локальных сетей	2
	Глобальные компьютерные сети. Практика использования сетевых технологий в юридической деятельности	2
	Практические занятия	
	Microsoft Excel. Работа с встроенными функциями и с электронной таблицей как с базой данных	2
	Microsoft Excel. Создание и работа со сводной таблицей	2
	Microsoft Excel. Задание 1	2
	Microsoft Excel. Задание 2	2
	Самостоятельная работа	
	Презентация "Глобальные компьютерные сети"	4
Тема 1.7. Информационные технологии справочно-правовых систем	Теоретическое обучение	
	Понятие и основные представители СПС. Основные свойства и характеристики работы производителей СПС. Основные информационные	2

	блоки СПС «ГАРАНТ» и «КонсультантПлюс»	
	Практические занятия	
	Microsoft Excel. Задание 3	2
	Microsoft Excel. Задание 4	2
	Microsoft Excel. Задание 5	2
	Microsoft Access. Создание базы данных, структуры таблиц, форм и запросов	2
	Самостоятельная работа	
	Презентации СПС «ГАРАНТ» и СПС «КонсультантПлюс»	4
Тема 1.8. Информационные технологии в правотворческой деятельности	Теоретическое обучение	
	Основные направления применения информационных технологий в правотворческой деятельности. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания	2
	Автоматизированные информационные системы министерства юстиции РФ. Новые актуальные направления применения информационных технологий в парламентской деятельности	2
	Практические занятия	
	Microsoft Access. Создание и ведение базы данных «Договор»	2
	Microsoft Access. Создание запросов в базе данных	2
	Microsoft Access. Задание 1	2
	Microsoft Access. Задание 2	2
	Самостоятельная работа	
Презентация "Автоматизированные информационные системы права"	4	
Тема 1.9. Информационные технологии в правоохранительной и правоприменительной деятельности	Теоретическое обучение	
	Концепция внедрения информационных технологий в судах общей юрисдикции. Информационные технологии прокуратуры. Информационные технологии в деятельности органов внутренних дел.	2

Государственная автоматизированная система «Выборы»	
Практические занятия	
Microsoft Access. Задание 3	2
Microsoft Access. Задание 4	2
Microsoft Access. Задание 5	2
Самостоятельная работа	
Формирование портфолио по дисциплине	4

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет информатики, оснащенный следующим оборудованием:

Технические средства обучения:

- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК с лицензионным программным обеспечением,
- рабочие места обучающихся, оснащенные ПК с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедийный проектор с экраном либо интерактивная доска.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Печатные издания

Основная литература

1. Федотова, Елена Леонидовна Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Московский институт электронной техники. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2022. - 367 с.
URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786345>

Дополнительные источники

1. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Москва: КноРус, 2021. - 482. URL:<http://www.book.ru/book/936307>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия автоматизированной обработки информации; – общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; – базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ 	<ul style="list-style-type: none"> - точность определения и толкования основных понятий; - глубина понимания сути кодировки информации - грамотность формулировки алгоритмов получения изображений, с помощью графического редактора, работе с текстом, электронными таблицами, презентации; - глубина понимания назначения и основных функций текстового редактора, графического редактора, электронных таблиц, систем управления базами данных; - эффективность использования базовых системных продуктов и пакетов прикладных программ в новых ситуациях, согласно техническому заданию; 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос по точности формулировок основных законов и формул - тестирование - выступление с докладами и сообщениями - контроль выполнения практических заданий - дифференцированный зачет
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с пакетами прикладных программ профессиональной направленности; – использовать изученные прикладные программные средства и информационно-поисковые системы; 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельность и эффективность выполнения всех этапов решения задач на ЭВМ; - грамотность выполнения текстовых документов, презентаций, чертежей, схем, графиков; - самостоятельность и эффективность установки и использования антивирусных программ 	<ul style="list-style-type: none"> - оценивание выполнения самостоятельных работ - представление результатов с помощью таблиц или графиков при решении задач; - контроль выполнения практических заданий - дифференцированный зачет