

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧЕРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»

Педагогический колледж

Директор педагогического колледжа

« 20 »



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Программа подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 – Право и организация социального обеспечения

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

Юрист

Очная форма обучения

Нальчик, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины **Информационные технологии в профессиональной деятельности** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Право и организация социального обеспечения.

Составитель: Кудяева М.К., преподаватель

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК общеобразовательных, общих и социально-экономических дисциплин.

Протокол № 11 от « 18 » июня 2021 г.

Председатель ПЦК


(подпись)

И.В. Подгорная

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке юристов.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла

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

В результате изучения обязательной части учебной 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;

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен формировать общие и профессиональные 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.

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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 108 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 72 часов;
самостоятельной работы обучающегося и консультации - 36 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)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	72
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося и консультации (всего)	36
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информация и информационные технологии		26	1
Тема 1.1. Понятие правовой информации как среды информационной системы.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие правовой информации, ее виды, значение и использование в сфере социального обеспечения. Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки правовой информации.</p> <p>2. Федеральный закон от 21 октября 2011 г. № 289-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания».</p> <p>3. Информационно – поисковые системы. Специализированное прикладное программное обеспечение. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Государственные электронные услуги http://www.gosuslugi.ru/</p> <p>Практические работы:</p> <p>Работа с информационно-правовой системой «Законодательство России»: переход на страницу официального опубликования правовых документов, поиск информации по запросу, последние новости, архив новостей.</p> <p>Государственные электронные услуги http://www.gosuslugi.ru/</p> <p>Самостоятельная работа 1. Подготовка докладов и презентаций по теме «Информационно-поисковые системы»</p>	6	1
		4	
		6	
Тема 1.2. Информационные технологии и информационные системы.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Виды информационных процессов. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.</p> <p>Самостоятельная работа 2. Чтение литературы, рекомендованной по курсу и составление конспекта</p>	4	1
		6	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 2. Прикладное программное обеспечение в профессиональной деятельности		54	1
Тема 2.1. Справочно-правовые системы Гарант.	Содержание учебного материала	5	1
	1. Использование возможностей СПС для работы с правовой информацией, сравнительная характеристика.		
	2. Интерфейс правовой системы Гарант		
	Рубежный контроль 1		3
	Практические занятия:	10	2
	1. Запуск программы Гарант», общий вид рабочего окна, элементы интерфейса		
	2. Способы и возможности поиска необходимых сведений.		
	3. Работа с карточкой реквизитов: название и содержание полей. Приемы заполнения полей в карточке реквизитов.		
	4. Работа со списком документов. Действия, которые можно производить со списком отобранных документов.		
	Самостоятельная работа 3. Чтение литературы, рекомендованной по курсу и составление конспекта, подготовка отчетов по практическим работам.	4	3
Тема 2.2. Справочно-правовые системы. Консультант Плюс.	Содержание учебного материала	2	1
	1. Интерфейс правовой системы Консультант плюс		
	Практические занятия:	10	2
	1. Запуск программы Консультант Плюс, общий вид рабочего окна, элементы интерфейса		
	2. Способы и возможности поиска необходимых сведений.		
	3. Работа с карточкой реквизитов: название и содержание полей. Приемы заполнения полей в карточке реквизитов.		
	4. Работа со списком документов. Действия, которые можно производить со списком отобранных документов.		
	5. Работа с текстами выбранных документов. Возможности программы при работе с текстом. Работа с текстом с помощью внешнего текстового редактора Microsoft Word.		
	Самостоятельная работа 4 Чтение литературы, рекомендованной по курсу и составление конспекта, подготовка отчетов по практическим работам	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 2.3. Технологии использования систем управления базами данных.	Содержание учебного материала	5	1
	Рубежный контроль 2		3
	1. Представление об организации баз данных и системах управления ими. Структура данных и система запросов на примерах юридических и социальных баз данных.		1
	Практические занятия:	10	2
	1. Создание однотабличной базы данных. Ввод данных в ячейки таблицы. Редактирование данных. Сохранение созданного документа.		
	2. Использование форм для создания пользовательского интерфейса.		
	3. Формирование запросов на выборку. Конструирование однотабличного запроса на выборку. Использование логических операций в условиях отбора. Конструирование многотабличного запроса на выборку.		
	4. Создание отчётов. Создание отчета с помощью Мастера. Конструктор отчета.		
	5. Самостоятельное создание учебной базы данных средствами программы MS Access. Самостоятельная работа с базой данных по индивидуальному заданию.		
	Самостоятельная работа 5. Создать базу данных, состоящую из двух таблиц, связать таблицы, создать форму, запрос и отчет. Выполнить контрольные задания для проверки практических навыков, выучить тестовые вопросы	4	3
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии		38	
Тема 3.1. Локальные и глобальные сети.	Содержание учебного материала	4	1
	1. Средства телекоммуникационных технологий. Глобальная сеть. Каналы связи. Способы телекоммуникаций в интернете между пользователями.		
	2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях, программное обеспечение для просмотра веб-сайтов, поисковые каталоги, язык гипертекстовой разметки HTML, HTML-редакторы		
	Рубежный контроль 1	6	3
	Практические занятия:		2
	1. Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач. Организация передачи данных в локальных вычислительных сетях.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	2. Электронная почта. Общие сведения. Создание электронного почтового адреса. Создание и отправление электронного письма. Удаление почтового ящика. Создание сообщения. Доставка почты. Чтение почты		2
	Рейтинговый контроль №2		
	3. Специализированные базы данных. Поиск специализированной информации в сети Интернет		2
	Самостоятельная работа 6. Подготовить отчет по практическим работам. Выполнить самостоятельные задания. Выучить тестовые вопросы по теме	6	3
Тема 3.2. Информационная безопасность.	Содержание учебного материала	4	1
	Рубежный контроль 2		3
	1. Проблема информационной безопасности. Методы обеспечения информационной безопасности: правовые, организационно-технические, экономические. Проблема информационного неравенства. Право и этика в сети Интернет.		1
	Самостоятельная работа №2. Подготовить доклад на тему «Антивирусные программы»	2	3
Итоговое занятие	Содержание учебного материала.	2	3
	Дифференцированный зачет		
	Самостоятельная работа 7. Повторение пройденного курса. Подготовка к дифференцированному зачету	4	3
	ВСЕГО:	108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- оборудованное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов;
- комплект учебно-наглядных пособий;

Технические средства обучения: компьютеры, интерактивная доска с программным обеспечением

Программное обеспечение: Microsoft Office (Word, Excel), Fine Rider, Internet Explorer.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых 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. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469709>

3. Правовая информатика: учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468588>

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [электронный ресурс]: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования – Москва: Академия, 2016. – 384с. Режим доступа:

<https://nashol.com/2018031099445/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-2016.html>

2. Михеева Е.В. Информатика [электронный ресурс]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова – 10-е изд.,

стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2014. — 352с. Режим доступа: <https://nashol.com/2018030799407/informatika-miheeva-e-v-titova-o-i-2014.html>

3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [электронный ресурс]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева. — 15-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2015. — 256 с. Режим доступа: <https://nashol.com/2018031099446/praktikum-po-informacionnim-tehnologiyam-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-2015.html>

Интернет-ресурсы:

1. ЭБС biblio-online.ru
2. Единая Коллекция цифровых образовательных ресурсов для учреждений общего и начального профессионального образования. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru>
3. Издательский дом «Первое сентября». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://1september.ru/>
4. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/>
5. Федеральный портал "Российское образование". [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
6. Педагогическая библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://pedlib.ru/>
7. Каталог образовательных интернет-ресурсов [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.edu.ru>

Олимпиады и конкурсы

1. <http://www.konkurskit.ru> - Конкурс-олимпиада «КИТ – компьютеры, информатика, технологии»
2. <http://www.olympiads.ru> - Олимпиадная информатика

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
освоенные умения: <ul style="list-style-type: none">– использовать базовые системные программные продукты;– использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;	проверка внеаудиторной самостоятельной работы, защита докладов, публичное представление презентаций, тестирование, проверка практических работ, рейтинговый контроль, промежуточная аттестация
усвоенные знания <ul style="list-style-type: none">– основные понятия автоматизированной обработки информации;– общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее – ЭВМ) и вычислительных систем;– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.	проверка внеаудиторной самостоятельной работы, защита докладов, публичное представление презентаций, тестирование, проверка практических работ, рейтинговый контроль, промежуточная аттестация