

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

2021 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования *40.02.01 Право и организация социального обеспечения* (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Разработчик:

Ибрагимова Ризаля Фаритовна, преподаватель информатики ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»;

Кузьмина Светлана Анатольевна, директор, преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»;

Рассмотрена на заседании методического совета ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

протокол №   5   от «  24  »  июня  2021г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины.....	стр. 4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины .....	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	13

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01 **Право и организация социального обеспечения** (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки кадров) по направлению «Пользователь ЭВМ».

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** общепрофессиональная дисциплина, входящая в профессиональный цикл.

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

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя 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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются **умения и знания**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК1 – ОК6 ПК.1.5. ПК.2.2.	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь:</b> - использовать программное обеспечение в профессиональной	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать:</b> - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в

<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>- работать с информационными справочно-правовыми системами;</li> <li>- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</li> <li>- работать с электронной почтой;</li> <li>- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</li> </ul>	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</li> <li>- понятие информационных систем и информационных технологий;</li> <li>- понятие правовой информации как среды информационной системы;</li> <li>- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</li> <li>- теоретические основы, виды и структуру баз данных;</li> <li>- возможности сетевых технологий работы с информацией.</li> </ul>
--	---

В рамках программы учебной дисциплины осуществляется **формирование личностных результатов** реализации программы воспитания по специальности:

**ЛРв 4)** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

**ЛРв 10)** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

**ЛРв 13)** Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

**ЛРв 14)** Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 106 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;  
 самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	106
в том числе в форме практической подготовки	56
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	72
в том числе:	
практические занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)	58
контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	34
в том числе:	
работа над индивидуальными проектами	
рефераты	
аналитический обзор литературы предложенной тематики	
выполнение домашних заданий	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы в практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии</b>		<b>35 (16)</b>	
Тема 1.1. Основные принципы, методы и свойства ИТ, их эффективность	Содержание учебного материала 1 Информационные технологии и информационные системы. Классификация современных ИТ. Компьютерные технологии в обеспечении правовой деятельности. Современные тенденции развития цифровых технологий и телекоммуникационных систем. Понятие правовой информации, ее виды, значение и использование в сфере социального обеспечения. Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки правовой информации. Самостоятельная работа обучающихся: работа с дополнительной литературой, ответ на поставленные вопросы.	<b>1</b> <b>4</b>	
Тема 1.2. Автоматизированные рабочие места	Содержание учебного материала 1 Общая характеристика систем автоматизации профессиональной деятельности (типа АРМ). Примеры существующих систем. Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки правовой информации. Роль компьютерных справочных правовых систем в решении проблемы обеспечения пользователей современной правовой информацией. Современные справочные правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс», «Эталон», «Юрист», «Юрисконсульт» и др.: характеристика базы данных, ее объем, приемы поиска в системе, дополнительные возможности. <b>Практическое занятие №1:</b> - работа со списком документов, действия, которые можно производить со списком отобранных документов - работа с текстами выбранных документов, возможности программы при работе с текстом, локальное меню, работа с текстом с помощью внешнего редактора - запуск системы «Гарант», назначение и основные функции, основное меню, информационные блоки основного меню - направления поиска документов: по реквизитам, по ситуации, по источнику, рассмотрение возможности программы по поиску документов, использование клавиш для выполнения различных команд Самостоятельная работа обучающихся: работа с карточкой реквизитов, со списком и текстом выбранных документов в программе «Консультант Плюс», поиск документов по реквизитам и по ситуации в СПС.	<b>2</b> <b>10 (8)</b> <b>4</b>	  <b>2</b>
<b>Тема 1.3. Компьютерные</b>	Содержание учебного материала	<b>2</b>	

телекоммуникационные сети. Локальные и отраслевые сети. Интернет-технологии профессиональной деятельности	1.	Электронные коммуникаций в профессиональной деятельности. Локальные, отраслевые и глобальные вычислительные сети, их возможности. Организаций приемы и передач информации в сети. Безопасной работы системах электронных коммуникаций. Настройка пользователя программного средства электронных коммуникаций. Прием и передачи информации по сети. Возможности Интернет -технологий и использование в профессиональной деятельности. Особенности использования отдельных Интернет - технологий. Официальный региональной образовательной порталы федерального значения.		2
	<b>Практическое занятие 2:</b> прием и передача информации в системе электронных коммуникаций, поиск информации правового назначения на заданную тему в сети Интернет.		<b>8 (8)</b>	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с передачами данных в сети, работа с информацией в сети Интернет, поиск и анализ информации правового назначения на заданную тему в сети Интернет.		<b>4</b>	
<b>Раздел 2. Программное обеспечение современных компьютерных технологий</b>			<b>12 (6)</b>	
Тема 2.1 Прикладное обеспечение и информационные ресурсы	Содержание учебного материала		<b>2</b>	3
	1.	Классификация программных средств. Информационные ресурсы и услуги. Автоматизированные и информационные системы управления. Проблемно – ориентированные ППП: текстовые процессы, настольные издательские системы, графические редакторы, пакеты для работы с векторной графикой, пакеты демонстративной графики, пакеты программ мультимедиа, табличные процессоры. Системы автоматизаций проектирования.		
	<b>Практическое занятие №3:</b> обзор мультимедийных компьютерных программ, оценка качества программного средства.		<b>6 (6)</b>	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление таблицы характеристик проблемно – ориентированных ППП, составление отчета по оценки качества программного средства.		<b>4</b>	
<b>Раздел 3. Пакеты прикладных программ</b>			<b>59 (34)</b>	
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала.		<b>2</b>	2
	1.	Возможности текстового процессора. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование документов: копирование и перемещений фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление. Шрифтовое оформление текста. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ диаграмм и таблиц, созданных и других режимах или другими программами. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.		
	<b>Практическое занятие №4:</b> создание деловых документов в текстовом редакторе MSWord.		<b>6 (6)</b>	
	Самостоятельная работа обучающихся: обработка комплексных документов в текстовом редакторе Word.		<b>4</b>	
Тема 3.2. Технология обработки	Содержание учебного материала.		<b>2</b>	



табличной информации	1	Электронные таблицы. Структура электронных таблиц. Адреса ячеек. Типы и формат данных. Редактирование, копирование информации. Наглядное оформление таблицы. Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Построение диаграмм и графиков. Способы поиска информации в электронной таблице.		2
	<b>Практическое занятие №5:</b> организация расчетов в табличном процессоре MSExcel, построение диаграмм и графиков		<b>9 (9)</b>	
	Самостоятельная работа обучающихся форматирование готовых диаграмм в табличном процессоре MSExcel		<b>6</b>	
Тема 3.3. Подготовка презентаций	Содержание учебного материала.		<b>2</b>	2
	1.	Редактор презентаций MSpowerPoint. Приемы работы в MSpowerPoint, создание презентаций расширенные возможности форматирование. Работа с таблицами, графикой, видео и звуком. Специальные эффекты в презентациях. Подготовка и показ слайдов – шоу . Настольные издательские системы: их виды и возможности .Программа верстки MSPublisher назначение , возможности, область применение , приемы работы в MSPublisher. Технология создания публикаций, публикаций , буклетов и страниц для сайтов		
	<b>Практическое занятие №6:</b> создания мультимедийных презентаций в MSpowerPoint, создание визиток, буклетов ,создание страниц для сайта .		<b>10 (10)</b>	
	Самостоятельная работа обучающихся; создание автоматизированной презентации на определённую тематику, создание публикаций и буклетов в MSPublisher, оформление спроектированных Интернет-страниц		<b>4</b>	
Тема 3.4. Система управления базами данных MSAccess	Содержание учебного материала.		<b>1</b>	2
	1.	Система управления базами данных. Требования, предъявляемые к базе данных. Основные объекты базы данных. Режимы работы. Создание формы и заполнение базы данных. Оформление, форматирование и редактирование данных. Сортировка информации в базе данных. Понятие и структура запросов, отчета. Создание и оформление запросов и отчетов. Вывод отчетов на печать и копирование в другие документы.		
	<b>Практическое занятие №7:</b> проектирование базы данных, создание таблиц, определение связей между таблицами, формы базы данных и работа с данными в СУБД MSAccess		<b>9 (9)</b>	
	Самостоятельная работа обучающихся; создание запросов и отчетов в заданной базе данных в Access.		<b>4</b>	
<b>Всего</b>			<b>106</b>	

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

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебных кабинетов профессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная мебель;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютеры с комплектом лицензионного программного обеспечения;
- принтеры;
- мультимедиапроектор;
- локальная компьютерная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет;
- электронные учебники;
- электронные видеоматериалы,
- интерактивное устройство «MaqicPen».

Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

- программы для настройки и безопасности системы;
- офисные программы и приложения для организации работ;
- программы для работы в Интернете;
- программы для работы с графикой и мультимедиа;
- обучающие программы,
- интерактивная система мониторинга качества образования «ВОТУМ-11, информационно-справочная система «Консультант Плюс», «Гарант».

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Windows 7и Office 2010. Компьютер для начинающих. Завтра на работу. Авторы: А.Лебедев, 2019 год 1-е издание
2. Wordи Excel. Авторы: А. Левин.3-е издание, 2019 год, 224 стр.
3. Бройдо, В.Л., Вычислительные системы, сети и телекоммуникации: Учебник. - 2-е изд. - СПбгПитер, 2020.
4. Видеосамоучитель. MicrosoftAccess2007,3-е издание, 2018 год, 240 стр.
5. Кидмайер, М. Мультимедиа. - СПб., 2019.
6. Хлебников, Л.А. Информатика. – Ростов-на-Дону «Феникс», 2018.

7. Компьютерные технологии обработки информации: Учеб.пособие / Локальные вычислительные сети: Справ. В 3-х кн. Кн. 1. Принципы построения, архитектура, коммуникационные средства/ Под ред. С. В. Назарова. — М.: Финансы и статистика, 2017.
8. Советов, Б.Я. Информационные технологии: Учеб. Для вузов. - М.:Высш. шк., 2018.
9. Фигурнов, В.Э. IBMPC для пользователя. Изд. 6-е, перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2017 г.
10. Цветков, В.Я. Геоинформационные системы и технологии. - М.: Финансы и статистика, 2017.
10. Экономические и финансовые расчеты в Excel. 2-е изд. Авторы: В.Пикуза, 2-е издание, 2017 год, 384 стр.
11. Экспертные системы. Принцип работы и примеры. - М.: Радио и связь, 2016г.

**Дополнительные источники:**

1. Батурин. Ю.М. Право и политика в компьютерном круге. - М.: Наука, 2018.
2. Батурин, Ю.М. Проблемы компьютерного права. — М.: Юрид. лит., 2006.
3. Ф.Л.Бауэр, Г.Гооз Информатика. Вводный курс. В двух частях. Ч. 1. - М.:Мир, 2016.
4. Встлугина, И.М. Теоретические основы информационного моделирования. Учебное пособие. - Владивосток: Изд-во Дальневост. Ун-та, 2016.
5. Ивахненко, А.Г., Юрачковский, Ю.П. Моделирование сложных систем по экспериментальным данным. — М.: Радио и связь, 2016.
6. Под ред. С В. Назарова. — М.: Финансы и статистика, 2016.
7. Минин, А.Я., Основы управления и информатики.- Екатеринбург, 2016.
8. Першиков, В.И., Савинков, В.М. Толковый словарь по информатике. - 2-е изд., доп. — М.: Финансы и статистика, 2015.

**Интернет - ресурсы:**

1. <http://intuit.ru>
2. <http://garant.ru>
3. <http://consultant.ru>
4. <http://lsettember.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
использовать программное обеспечение профессиональной деятельности	практические занятия внеаудиторная самостоятельная работа
применять компьютерные телекоммуникационные средства	практические занятия внеаудиторная самостоятельная работа
работать с информационными справочно-правовыми системами	практические занятия внеаудиторная самостоятельная работа
использовать прикладные программы профессиональной деятельности	практические занятия внеаудиторная самостоятельная работа
работать с электронной почтой	практические занятия внеаудиторная самостоятельная работа
использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей	практические занятия внеаудиторная самостоятельная работа
<b>Знания:</b>	
состав, функции информационных телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности	тестирование фронтальный опрос практические занятия
основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.	контрольная работа фронтальный опрос практические занятия
понятие информационных систем и информационных технологий	тестирование фронтальный опрос практические занятия
понятие правовой информации как среды информационной системы	тестирование фронтальный опрос практические занятия
назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем	тестирование фронтальный опрос практические занятия
теоретические основы, виды и структуру баз данных	тестирование фронтальный опрос практические занятия
возможности сетевых технологий работы с информацией	тестирование фронтальный опрос практические занятия