

Приложение к Основной профессиональной образовательной программе
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан «Технический колледж им. Р.Н. Ашуралиева»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Код и наименование специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

входящей в состав УГС 40.00.00. Юриспруденция

Квалификация выпускника: Юрист

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией УГС 38.00.00. Экономика и управление и 40.00.00. Юриспруденция

Председатель П(Ц)К

 Э.Р. Амалатова

Протокол № 10 от 02 июня 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки)», утвержденный Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения" (зарегистрировано в Минюсте России 29 июля 2014 г. N 33324), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00. Юриспруденция;

с учетом:

- Методических рекомендаций по разработке рабочей программы учебной дисциплины при реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС И ППССЗ, разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан

в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2023/2024 учебный год

Разработчик:

- Магомедова Сабият Меджидовна, преподаватель ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»

Рецензенты / эксперты:

- Абдулмуталимова З.М. к.п.н., доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания факультета управления права ДГУП;
- Амалатова Эльмира Рамалдановна, преподаватель ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»

© Магомедова Сабият Меджидовна 2023

© ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиева» 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения программы.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:.....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	4
1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:.....	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	11
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	11
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 ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н.Ашуралиева» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00. Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована:

- в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки)
- профессиональной подготовке по специальности: 40.02.02.- специалист по судебному администрированию; при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется. для эффективной организации индивидуального информационного пространства, автоматизации коммуникационной деятельности, эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности

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

общепрофессиональная дисциплина является обязательной частью профессионального цикла ППССЗ.

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

Освоение дисциплины должно способствовать формированию общих компетенций, включающих 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.

Освоение дисциплины должно способствовать овладению 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

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 правой 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 126 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часов;
объем времени обязательной части ППССЗ 70 часа.
объем времени вариативной части ППССЗ 14 часов.
самостоятельной работы обучающегося 42 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)	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
лабораторные занятия	40
практические занятия	4
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
в том числе:	
Домашняя работа	
- систематическое изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы, периодической печати;	
- изучение, ознакомление, рассмотрение нормативных актов;	
- подготовка к практическим работам с использованием базы электронных ресурсов. Образцов документов, учебно-методических рекомендаций преподавателя;	

подготовка реферата с использованием дополнительной литературы. Интернет – ресурсов и периодических изданий:	
<i>Итоговая аттестация в форме (дифференцированного зачёта)</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«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	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основные составляющие информационных технологий.		15	
Тема 1.1. Информация и информационные технологии	Содержание учебного материала 1. Понятие информации, её виды и основные критерии. Понятие информационных систем и информационных технологий. 2. Цели и задачи информационных технологий. Этапы развития информационных технологий Лабораторные работы Практические занятия. Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся: - Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы. - Конспектирование вопроса: «Понятие правой информации как среды информационной системы»	6	
Тема 1.2. Компоненты информационных технологий	Содержание учебного материала 1 Роль информационных и телекоммуникационных технологий в обществе. Современные направления развития информационных технологий. Основные тенденции развития информационных технологий. Возможности использования информационных технологий в профессиональной деятельности (юриспруденции и в социальной сфере) Лабораторные работы Практические занятия. Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся: - Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы; - Знакомство с сайтами	9	
Раздел 2. Автоматизированное рабочее место		9	
Тема 2.1. Автоматизированное рабочее место	Содержание учебного материала 1 Классификация автоматизированных рабочих мест. Обеспечение автоматизированных рабочих мест. Преимущества использования автоматизированных рабочих мест. Общая характеристика программ, применяемых в процессе назначения и выплаты пенсий, пособий Лабораторные работы Практические занятия. Контрольные работы	9	

	Самостоятельная работа обучающихся: - Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы; - Знакомство с сайтами :	3	
Раздел 3. Проблемно – ориентированные пакеты прикладных программ		48	
Тема 3.1. Обработка текстовой информации.	Содержание учебного материала	18	
	1 Текстовый редактор MICROSOFT WORD	2	1
	2 Текстовый редактор MICROSOFT WORD	2	1
	Лабораторные работы	6	
	1 Работа с текстовым редактором. Приёмы редактирования, операции с фрагментами текста.	2	
	2 Работа с графическими объектами. Создание художественного текста.	2	
	3 Работа с таблицами. Форматирование таблиц. Работа с комбинированным текстом (рисунки, таблицы)	2	
	Практические занятия.	2	
	<i>1. Редактирование фрагментов текста</i>		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторным работам №1, №2, №3 с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Знакомство с сайтами:	6	
Тема 3.2. Обработка информации с помощью электронных таблиц.	Содержание учебного материала	15	
	1 Электронные таблицы MICROSOFT EXCEL	2	1
	2 Электронные таблицы MICROSOFT EXCEL	2	1
	Лабораторные работы	4	
	4 Создание таблиц, редактирование данных. Форматирование элементов таблиц.	2	
	5 Проведение расчётов с использованием формул и функций. Построение диаграмм и графиков.	2	
	Практические занятия.	2	
	<i>1. Обработка данных средствами электронных таблиц. Практические занятия в Microsoft Excel</i>		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторным работам №4, №5 с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Знакомство с сайтами.	5	
Тема 3.3. Обработка графической информации. Создание презентаций.	Содержание учебного материала	9	
	1 Графический редактор PAINT	2	1
	Лабораторные работы	4	
	6 Работа с простыми изображениями в редакторе PAINT	2	
	7 Создание презентации по специальности.	2	
	Практические занятия.	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторным работам №6, №7 с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Знакомство с сайтами.	3	

Тема 3.4. Работа с базами данных	Содержание учебного материала		6	
	1	Понятие отчётов в базе данных.	2	1
	Лабораторные работы:		2	
	8	Создание базы данных и отчётов базы данных.		
	Практические занятия.		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторной работе №8 с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Знакомство с сайтами.		2	
Раздел 4. Справочно – правовые системы.			39	
Тема 4.1. <i>СПС «Консультант Плюс».</i>	Содержание учебного материала		27	
	1.	Обзор СПС «Консультант Плюс».	2	1
	2.	Обзор СПС «Консультант Плюс».	2	2
	Лабораторные работы:		14	
	9	Знакомство с программой. Организация поиска документа. Организация поиска документов по реквизитам. Работа с «Карточкой реквизитов	2	
	10	Работа с вкладкой «История». Работа с полнотекстовым сложным поиском.	2	
	11	Поиск документов по специализированным классификаторам. Поиск документов по нескольким разделам.	2	
	12	Работа с папками документов.	2	
	13	Работа со списком документов. Просмотр документов списка.	2	
	14	Работа с закладками. Установка закладок.	2	
	15	Организация связей документов. Экспорт документов.	2	
	Практические занятия.			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторным работам №9-№15. с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Знакомство с сайтами.		9	
	Тема 4.2. <i>СПС Гарант</i>	Содержание учебного материала		12
1		Система «Гарант», особенности системы.	2	1
2		Документация системы «Гарант».	2	
Лабораторные работы		4		
16		Знакомство с программой. Работа с текстом документа	2	
17		Поиск документов в системе «Гарант». Состав базы данных системы «Гарант».	2	
Практические занятия.		-		
Контрольные работы		-		
Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторным работам №16, №17. с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Сравнительный анализ справочных правовых систем.		4		

Раздел 5. Ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.		15	
Тема 5.1. Глобальная сеть ИНТЕРНЕТ	Содержание учебного материала	6	
	1 Знакомство с браузером Internet Explorer	2	1
			1
	Лабораторные работы:	2	
	18 Использование программы MICROSOFT INTERNET EXPLORER для навигации в Интернете, поиска и просмотра web - документов		
	Практические занятия.	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторной работе №18 с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Знакомство с сайтами.	2	
Тема 5.2. Электронная почта	Содержание учебного материала	9	
	1 Общие сведения об электронной почте.	2	1
	Лабораторные работы	4	
	19 Работа с публичным почтовым сервером.	2	
	20 Обработка почтовой корреспонденции с помощью программы Microsoft Outlook Express	2	
	Практические занятия.	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к лабораторным работам: №19, №20. с использованием методических рекомендаций преподавателя. Их оформление и подготовка к защите. Знакомство с сайтами.	3	
	Всего:	126	

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

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационно-коммуникационных технологий.

Технические средства обучения:

- компьютеры, локальная сеть, выход в глобальную сеть, проектор, интерактивная доска.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочее место преподавателя, оснащенное интерактивными средствами обучения;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- компьютеры, локальная сеть, выход в глобальную сеть, интерактивная доска;
- периферийное оборудование для ввода и вывода информации - принтер, сканер, плоттер, звуковые колонки, наушники, микрофон;
- лицензионное программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- контрольно-измерительные материалы по дисциплине;
- коллекция цифровых образовательных ресурсов;
- электронные методические пособия по информационным технологиям с мультимедийным содержанием.

3.2 Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (15-е изд.) учеб. пособие. – М.: Академия, 2022 г.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности (16-е изд.) учеб. пособие. – М.: Академия, 2021 г.
3. Гохберг Г. С. Информационные технологии (10-е изд., стер.) учебник. – М.: Академия, 2022 г.

Дополнительные источники:

1. Гохберг Г. С. Информационные технологии (10-е изд., стер.) учебник. – М.: Академия, 2021 г.
2. Михеева Е.В. Практикум по информатике (13-е изд., стер.) учеб. пособие. – М.: Академия, 2021 г.
3. Мельников В.П. Защита информации / Под ред. Мельникова В.П. (1-е изд.) учебник. – М.: Академия, 2022 г.

Периодические издания (отечественные журналы):

1. «Информационные технологии»
2. «КомпьютерПресс»
3. «Hard & Soft»
4. Компьютерра
5. «Открытые системы»
6. LAN
7. Сети

8. «Мир ПК»
9. «Hard & Soft»

Интернет ресурсы:

- <http://www.ict.edu.ru> Федеральный образовательный портал
- <http://www.edu-it.ru> ИТ-образование в России: сайт открытого е-консорциума
- <http://www.intuit.ru> Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
- <http://www.osp.ru> Открытые системы: издания по информационным технологиям
- <http://www.iteach.ru> Программа Intel «Обучение для будущего»
- <http://www.microsoft.com/rus> Российский сайт корпорации Microsoft
- <http://www.microsoft.com/Rus/Msdnaa/Curricula/> Библиотека учебных курсов Microsoft
- <http://school87.kubannet.ru/info/> Информатор: учебно-познавательный сайт по информационным технологиям
- <http://it.metodist.ru> Информатика и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
- <http://biznit.ru> – сайт о применении информационных технологий в различных областях.
- <http://test.specialist.ru> Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
- <http://tests.academy.ru> Онлайн-тестирование по информационным технологиям
- <http://www.iot.ru> – портал Информационных образовательных технологий

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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.

Промежуточным контролем освоения обучающимися дисциплины является дифференцированный зачет.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> – защиты лабораторных работ; – тестирования; – защиты индивидуальных заданий
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> – защиты лабораторных работ; – тестирования; – защиты индивидуальных заданий
- работать с информационными справочно-правовыми системами;	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> – защиты лабораторных работ; – тестирования; – защиты индивидуальных заданий
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> – защиты лабораторных работ; – тестирования;

	– защиты индивидуальных заданий
- работать с электронной почтой	Текущий контроль в форме: – защиты лабораторных работ; – тестирования; – защиты индивидуальных заданий
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.	Текущий контроль в форме: – защиты лабораторных работ; – тестирования; – защиты индивидуальных заданий
Знания:	
- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	Формы контроля обучения: – устный опрос; – активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.); – тестирование; – защита реферата (компьютерной презентации);
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;	Формы контроля обучения: – устный опрос; – активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.); – тестирование; – защита реферата (компьютерной презентации);
- понятие информационных систем и информационных технологий;	Формы контроля обучения: – устный опрос; – активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.); – тестирование; – защита реферата (компьютерной презентации);
- понятие правой информации как среды информационной системы;	Формы контроля обучения: – устный опрос; – активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.); – тестирование; – защита реферата (компьютерной презентации);
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно – правовых систем;	Формы контроля обучения: – устный опрос; – активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.); – тестирование; – защита реферата (компьютерной презентации);
- теоретические основы, виды и	Формы контроля обучения:

структуру баз данных;	<ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.); – тестирование; – защита реферата (компьютерной презентации);
- возможности сетевых технологий работы с информацией.	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.); – тестирование; – защита реферата (компьютерной презентации);

Разработчики:

Разработчик и эксперт примерных программ профессиональных модулей и дисциплин среднего профессионального образования

ГБПОУ РД «ТК
им.Р.Н.Ашуралиева»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

С.М. Магомедова
(инициалы, фамилия)

Рецензенты / эксперты:

«Дагестанский
государственный
педагогический
университет»

(место работы)

доцент кафедры правовых
дисциплин и методики
преподавания факультета
управления права

(занимаемая должность)

З.М.Абдулмуталимова
(инициалы, фамилия)

ГБПОУ РД «ТК
им.Р.Н.Ашуралиева»
(место работы)

Преподаватель,
председатель П(Ц)К

(занимаемая должность)

Э.Р.Амалатова
(инициалы, фамилия)