

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

С.М. Ким С.М. Ким

«05» октября 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Уровень образования:	<u>среднее профессиональное</u>	
Специальность подготовки:	<u>40.02.01 Право и организация социального обеспечения</u>	
Уровень подготовки:	<u>базовый</u>	
Наименование квалификации:	<u>юрист</u>	
Уровень образования для приема на обучение по ППССЗ:	<u>основное общее образование</u>	
Форма обучения:	<u>очная</u>	<u>заочная</u>
Курс:	<u>3</u>	<u>4</u>
Семестр:	<u>5-6</u>	<u>7-8</u>
Нормативный срок обучения:	<u>2 года 10 мес.</u>	<u>3 года 10 мес.</u>

**Воронеж
2020**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 года № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»; Уставом и Программой подготовки специалистов среднего звена Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж информационных технологий и финансов», утвержденной директором АН ПОО «КИТиФ» «05» октября 2020 г.

Рабочую программу учебной дисциплины
разработал преподаватель АН ПОО «КИТиФ» _____

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин профессиональной подготовки специальности 40.02.01 Право и социальное обеспечение
протокол № 1 от «__» _____ 202__ г.

Председатель
предметно-цикловой комиссии _____ К.ю.н., доцент Кручинин В.Н.

Содержание

	стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины.....	12
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины..	14
6. Лист регистрации введения в действие и внесения изменений.....	16

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 – «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Цикл (раздел) ППССЗ: профессиональный учебный цикл (общеобразовательные дисциплины).

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

Формирование и развитие у будущих юристов умений использования современных информационных технологий в области правовой деятельности и социального обеспечения.

В результате изучения 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.

***Вариативная часть**

Увеличение объёма нагрузки связано с необходимостью изучения представленных тем в связи с изменяющимися требованиями и запросами регионального рынка труда, обеспечения долгосрочной конкурентоспособности, для повышения качества образования.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

Процесс изучения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» способствует освоению следующих компетенций:

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.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Очная форма обучения

максимальная учебная нагрузка 129 часов, включая 30 часов вариативной части*;

в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 86 часов,
- самостоятельная работа 35 часов.

Промежуточная аттестация в форме контрольной работы, дифференцированного зачета.

Заочная форма обучения

максимальная учебная нагрузка 129 часов, включая 30 часов вариативной части*;

в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 12 часов,
- самостоятельная работа 117 часов.

Промежуточная аттестация в форме домашней контрольной работы, экзамена.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды занятий (очная форма обучения)

Курс (семестр)	3 (5)		3 (6)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	8	8	8	8	16	16
Лабораторные	30	30	40	40	70	70
Сам. работа	15	15	20	20	35	35
Консультации	4	4	4	4	8	8
Итого	57	57	72	72	129(включая 30 часов вариативной части*)	129(включая 30 часов вариативной части*)

2.2. Объем учебной дисциплины и виды занятий (заочная форма обучения):

Курс (семестр)	4(7)		4 (8)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	2	2	-	-	2	2
Лабораторные	4	4	2	2	6	6
Сам. работа	77	77	40	40	117	117
Экзамен	-	-	4	4	4	4
Итого	83	83	46	46	129(включая 30 часов вариативной части*)	129(включая 30 часов вариативной части*)

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения):

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Создание и редактирование текстовых документов						
1.1.	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.	Лекции	5	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Применение компьютерных и телекоммуникационных средств; работа с информационными справочно-правовыми системами*.	Лабораторные	5	12	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Работа с учебной, справочной литературой	Сам. работа	5	7	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 2. Создание и редактирование электронных таблиц						
2.4.	Работа с информационными справочно-правовыми системами*; создание и редактирование электронных таблиц, работа с электронной почтой	Лабораторные	5	12	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.5.	Работа с учебником, справочной литературой. Подготовка информационных сообщений.	Сам. работа	5	8	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 3. Создание баз данных						
3.6.	Использование при-	Лаборатор-	5	6	ОК1, ОК 2, ОК	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	кладных программ в профессиональной деятельности*. Создание баз данных.	ные			3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.2, Л2.3
3.7.	Консультации		5	4	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК1.5, 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
3.8	Промежуточная аттестация - контрольная работа	Урок	5	2	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК1.5, 2.1	
Итого за 5 семестр:				57		
Раздел 4. Создание электронных презентаций						
4.8.	Назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем*; теоретические основы, виды и структура баз данных*; Возможности сетевых технологий работы с информацией. Создание электронных презентаций в MS Power Point	Лекции	6	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
4.9.	Создание электронных презентаций в MS Power Point	Лабораторные	6	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
4.10	Работа с учебником, справочной литературой. Подготовка презентаций в MS Power Point.	Сам. работа	6	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
Раздел 5. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах						
5.9.	Использование ресурсов локальных и глобальных информационных сетей.	Лабораторные	6	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
5.10.	Работа с информационными справочно-правовыми системами*; использование прикладных программ в профессиональной деятельности*. Работа с «Консуль-	Лабораторные	6	24	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	тантПлюс», «Гарант», «Законодательство России».					
5.11.	Работа с учебником, справочной литературой. Работа с «КонсультантПлюс», «Гарант», «Законодательство России». Подготовка к дифференцированному зачёту	Сам. работа	6	12	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
5.12.	Консультации		6	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
5.12.	Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет		6	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	
Итого за 6 семестр:					72	
Итого:					129(включая 30 часов вариативной части*)	

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения):

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Создание и редактирование текстовых документов						
1.1.	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.	Лекции	7	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Применение компьютерных и телекоммуникационных средств; работа с информационными справочно-правовыми системами*.	Лабораторные	7	4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
1.3.	Работа с учебной, справочной литературой	Сам. работа	7	8	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
Раздел 2. Создание и редактирование электронных таблиц						
2.4.	Работа с информационными справочно-правовыми системами*; создание и редактирование электронных таблиц, работа с электронной почтой	Сам. работа	7	16	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
2.5.	Работа с учебником, справочной литературой. Подготовка информационных сообщений.	Сам. работа	7	11	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
Раздел 3. Создание баз данных						
3.6.	Использование прикладных программ в профессиональной деятельности*. Создание баз данных.	Сам. работа	7	10	ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
Раздел 4. Создание электронных презентаций						
4.8.	Назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем*; теоретические основы, виды и структура баз данных*; Возможности сетевых технологий работы с информацией. Создание электронных презентаций в MS Power Point	Сам. работа	7	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
4.9.	Создание электронных презентаций в MS Power Point	Сам. работа	7	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.10	Работа с учебником, справочной литературой. Подготовка презентаций в MS Power Point. Подготовка к контрольной работе.	Сам. работа	7	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
	Промежуточная аттестация – домашняя контрольная работа	Сам. работа	7	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
Итого за 7 семестр:				83		
Раздел 5. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах						
5.9.	Использование ресурсов локальных и глобальных информационных сетей.	Сам. работа	8	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
5.10.	Работа с «КонсультантПлюс», «Гарант», «Законодательство России».	Лабораторные	8	2		
5.11.	Работа с информационными справочно-правовыми системами*; использование прикладных программ в профессиональной деятельности*. Работа с «КонсультантПлюс», «Гарант», «Законодательство России».	Сам. работа	8	20	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
5.12.	Работа с учебной, справочной литературой. Работа с «КонсультантПлюс», «Гарант», «Законодательство России».	Сам. работа	8	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
5.13.	Подготовка к экзамену		8	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	Л2.1, Л1.1 Л2.2, Л2.3
5.14.	Промежуточная аттестация - экзамен		8	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.5, ПК 2.1	
Итого за 8 семестр:				46		
Итого:				129 (включая 30 часов вари-		

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
				тивной части*)		

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория	Назначение	Оборудование
Информационных технологий в профессиональной деятельности	для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Стандартное оборудование : учебная мебель для обучающихся; рабочее место преподавателя; доска; компьютер с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет ; проектор; раздаточные дидактические материалы
читальный зал	электронный читальный зал с доступом к электронным ресурсам - помещение для самостоятельной работы	компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	П. У. Кузнецов [и др.]	Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования ; под общей редакцией П. У. Кузнецова.	3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Профессиональное образование).	Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474529
3.2.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

Л2.1	Серова, Г. А	Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Г.А. Серова.	Москва : ИНФРА-М, 2021. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование).	Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1199884
Л2.2	Борисов, Р.С.	Информатика (базовый курс) [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Р.С. Борисов, А.В. Лобан.	Москва : Российская академия правосудия, 2014. - 302 с.	Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/517320
Л2.3	Федотова, Е. Л.	Информационные технологии и системы : учебное пособие / Е.Л. Федотова.	Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование).	Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1541012

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

	Название	Эл. адрес
Э1	Образовательная платформа «Юрайт»	https://urait.ru
Э2	Электронная библиотечная система Znanium	https://znanium.com

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	

<p>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>	<p>Оценка письменных опросов, устных опросов; тестирования. Оценка текущего контроля в форме защиты лабораторных работ. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: Контрольная работа, дифференцированный зачет, экзамен.</p>
<p>Знания:</p>	
<p>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>	<p>Оценка письменных, устных опросов; тестирования. Оценка текущего контроля в форме защиты лабораторных работ. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Оценка опросов по индивидуальным заданиям. Промежуточная аттестация: Контрольная работа, дифференцированный зачет, экзамен.</p>

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

<p>Лабораторные работы по дисциплине «ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводятся в компьютерном классе, где каждое рабочее место оснащено ПК и необходимым программным обеспечением. Каждая лабораторная работа начинается с организационного момента, включающего проверку посещаемости, готовности студентов к занятию. Для выполнения лабораторных работ используются дидактические материалы, учебные пособия, компьютерные сети, поисковые системы. Дидактические материалы включают тему работы, цель, задания, краткие теоретические материалы, методические указания. Рекомендации по работе с литературой. На первом этапе изучения дисциплины необходимо подобрать и ознакомиться с литературой. Кроме литературы, рекомендованной преподавателем, студент может работать с до-</p>
--

полнительными материалами по своему усмотрению. Если студент затрудняется самостоятельно подобрать литературу, ему следует обратиться за помощью к преподавателю. При реализации учебной дисциплины «ИТ в профессиональной деятельности» используются интерактивные формы проведения занятий: подготовка презентаций в MS Power Point.

6. Лист регистрации введения в действие и внесения изменений

Учебный год	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении
2021/2022 учебный год	П.3.2 Информационное обеспечение обучения. Обновлен перечень учебных изданий.	Протокол заседания ПЦК № 1 от «01» сентября 2021г.