

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ БИЗНЕС АКАДЕМИЯ  
(С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

программы подготовки специалистов среднего звена

специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(базовая подготовка)

г.о.Тольятти 2018 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

Организация-разработчик: НОУ «Современная Гуманитарная Бизнес Академия»

Разработчик:

Зотеева Ж.А., преподаватель специальных дисциплин

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13
<b>5. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ</b>	14

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Информационные технологии в профессиональной деятельности**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Информационные технологии в профессиональной деятельности** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), где необходимы знания и умения использования информатики.

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

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

В результате освоения 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.

В результате освоения учебной 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 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;

**Развить способности, необходимые для формирования общих компетенций (далее ОК):**

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.

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:**

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 54 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов; самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
практические занятия	18
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
в том числе:	
подготовка сообщений	4
работа на ПК	4
подготовка презентации	6
подготовка доклада	2
написание реферата	2
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1 ИТ в профессиональной деятельности</b>			<b>14</b>	
Тема 1.1. Информационные системы	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Предмет, цели и задачи информационных технологий. Взаимосвязь дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» с другими дисциплинами специальности Основные понятия автоматизированной обработки информации: данные, знания, информационный процесс, информационная среда, информационная система. Основные функции информационных систем. Виды информационных систем: информационно-справочные, информационно-поисковые, системы, обеспечивающие автоматизацию документооборота, автоматизированные системы управления, информационные системы и др	2	2
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>ПЗ № 1.</b> Классификация информационных систем. Классификация автоматизированных информационных систем		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщений на темы: «Информационная деятельность человека», «Понятие «система», особенности системы», «Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС)», «Классификация АИС. Категории пользователей АИС»		2	
Тема 1.2. Программное обеспечение и ППП в области профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1	Программные средства ИТ. Программные средства в области автоматизации профессиональной деятельности: классификация, возможности. База данных - важная составная часть информационной системы. Понятие базы данных, ее структура. Понятие справочно-правовой системы. Свойства справочно-правовых систем	2	2
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>ПЗ № 2.</b> Применение программ MS Office в профессиональной деятельности. Создание деловых документов в редакторе MS WORD		2	
	<b>ПЗ № 3.</b> Применение программ MS Office в профессиональной деятельности. Организация		2	

	расчетов в табличном процессоре MS EXCEL			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщения на тему «Применение пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности юриста»		2	
<b>Раздел 2</b> <b>Программное обеспечение в профессиональной деятельности</b>			<b>24</b>	
Тема 2.1. Системы управления базами данных	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	2
	1	Понятие массивов данных. Основные понятия: база данных и системы управления БД. Применение СУБД в юридической системе. Свойства базы данных: многоазовое использование, простота обновления, быстрый поиск и получение необходимой информации по запросу, защита от несанкционированного доступа и др. Централизованные и распределенные базы данных. Обработка больших объемов информации: базы данных MS Excel. СУБД MS Access. Основные объекты (таблицы, формы, отчёты, запросы). Использование информации, представленной в специализированных БД	2	
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>ПЗ № 4.</b> Системы управления базами данных Access: приемы работы		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа на ПК: Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS ACCEESS		4	
Тема 2.2. Информационно-правовые системы	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	2
	1	Понятие информационно-правовой системы. Свойства справочно-правовых систем: возможность работы с огромными массивами текстовой информации, использование специальных поисковых средств, возможность использования телекоммуникационных средств. Общая характеристика ведущих справочно-правовых систем: «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», «Юсис», «Дело и право», «Ваше право» и др. Сервисные возможности основных информационно-правовых систем	2	
Тема 2.3. Информационно-правовая система «Гарант»	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	2
	История создания и развития СПС «Гарант». Информационные ресурсы системы «Гарант»: правовые базы, справочники и программы, связанные с правовой тематикой, электронный архив, библиотека ИПС «Гарант». Правовые базы ИПС «Гарант». Гипертекстовая		2	



	технология представления правовой информации в ИПС «Гарант» (межпрограммный гипертекст). Виды поиска информации			
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>ПЗ № 5.</b> Базовый поиск в системе ИПС «Гарант». Поиск документов по реквизитам. Поиск документов по ситуации. Работа с периодическими печатными изданиями, поиск по толковому словарю. Интернет-ресурсы Гаранта		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентации на тему «Обзор возможностей ИПС «Гарант»»		2	
Тема 2.4. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»	<b>Содержание учебного материала</b>		4	2
	История создания и развития ИПС «Консультант Плюс». Источники поступления информации. Принципы и этапы юридической обработки документов, включенных в систему «Консультант Плюс». Гипертекстовая технология представления правовой информации в ИПС «Консультант Плюс»: прямые и обратные ссылки. Информационно-правовые системы семейства «Консультант Плюс»: по федеральному законодательству, по законодательству субъектов Российской Федерации, международное право, системы поддержки принятия решения		2	
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>ПЗ № 6.</b> Поиск документов по реквизитам, работа со списком. Поиск справочной информации. Изучение возможностей папок для хранения документов в программе «Консультант Плюс»		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка презентации на тему «Обзор возможностей ИПС Консультант Плюс»»		4	
<b>Раздел 3</b> <b>Телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности</b>			14	
Тема 3.1. Телекоммуникационные сети различного типа	<b>Содержание учебного материала</b>		8	
	1	Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети. Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, файловые архивы. Основные протоколы обмена информацией в сети. Вход в сеть. Посылка и прием сообщений. Сеть Интернет. Информационные ресурсы. Поиск информации	2	

	<b>Практические занятия</b>			
	<b>ПЗ № 7.</b> Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express		2	
	<b>ПЗ № 8.</b> Настройка браузера MS Internet Explorer		2	
	<b>ПЗ № 9.</b> Поиск информации в глобальной сети Интернет		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Подготовка доклада на тему: «Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Банковская сеть»		2	
Тема 3.2. Информационная безопасность	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	2
	1	Информационная безопасность Российской Федерации. Безопасная работа в системах электронных коммуникаций, основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	2	
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Написание реферата на тему:«Методы и средства защиты юридической информации в сети Интернет»		2	
	<b>Дифференцированный зачёт</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>			<b>54</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- стол ученический 3-х местный;
- стол учительский;
- стул полумягкий «Форма»;
- стол – кафедра;
- стол компьютерный;
- доска переносная;
- кондиционер- MDV;
- вешало;
- жалюзи;
- гардины;
- шторы для затемнения.

##### **Технические средства обучения:**

- интерактивная доска Hitachi FX-77 TRIO;
- проектор EPSON;
- аудио колонки MICROLAB;
- мобильный компьютерный класс;
- ноутбук Lenovo ideapad 100-15IBY.

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

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

##### **Основная литература**

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / О. Э. Згадзай, С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 335 с. — ISBN 978-5-238-02548-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66263.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» :

ИНФРА-М, 2018. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106258-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1016607> Режим доступа: <http://znanium.com/> по паролю

### **Дополнительная литература**

1. Исмаилова, Н. П. Лабораторный практикум по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» : электронное учебное пособие / Н. П. Исмаилова. — Махачкала : Северо-Кавказский институт (филиал) Всероссийского государственного университета юстиции (РПА Минюста России), 2014. — 139 с. — ISBN 978-5-89172-670-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49985.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в юридической деятельности : курс лекций / Б. А. Бурняшов. — Саратов : Южный институт менеджмента, 2014. — 176 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/25966.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум / И. А. Кулантаева. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 109 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/33632.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в юридической деятельности : учебно-методическое пособие / Б. А. Бурняшов. — Саратов : Южный институт менеджмента, 2014. — 39 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/25967.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и внеаудиторной самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <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><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка индивидуальных заданий;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- практические занятия;</li> <li>- самостоятельная работа.</li> </ul> <p><b>Итоговый контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дифференцированный зачёт.</li> </ul>
<b>Знания:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</li> <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>	

## 5. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

Краткая характеристика вида занятий	Используемые активные и интерактивные формы	Объем занятий в интерактивных формах (часы)
<b>Лекции</b>	разбор конкретных ситуаций	8
<b>Практические занятия, семинары:</b>	работа в малых группах	5
<b>Лабораторные занятия:</b>	не предусмотрено	-
<b>ВСЕГО:</b>		13