

АНО ПО «Воронежский колледж «Номос»

«Утверждено»

Директор _____

П.В. Колесникова

01 марта 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Информационные технологии в профессиональной
деятельности»**

Специальность среднего
профессионального образования
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Форма обучения очная

2023 год

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка).

Автор-составитель программы: к. ф.-м. н., доц. Беседина С. В.

Программа рассмотрена цикловой учебно-методической комиссией по профессиональному учебному циклу специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка), протокол № 1 от «01» марта 2023 г.

Содержание

1. Паспорт программы дисциплины:	
1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины.....	4
1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины	
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	6
3. Условия реализации программы дисциплины	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	8
3.2. Информационное обеспечение обучения	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	9
5. Контроль и оценка результатов освоения обучающимися дисциплины в части достижения личностных результатов.....	10

1. Паспорт программы дисциплины

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

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

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к профессиональному учебному циклу (ОП.14), освоение которой обеспечивается в рамках реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1-ОК6.

1.2. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, а также, формируются общие и(или) профессиональные компетенции и личностные результаты

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК1-ОК6, ПК1.5, ПК2.1 ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР19, ЛР20-21	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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.

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лекции	33
практические занятия	33
Форма промежуточной аттестации по дисциплине: Семестр 5	Зачет

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Семестр 5			
Тема 1. Основные понятия и функции информационных технологий	Лекция: Понятие информационных технологий. Их роль и место в современном обществе и образовании. Использование информационных технологий в деятельности юриста. Понятие, виды и свойства информации. Структура и функционирование компьютера. Устройства, подключаемые к компьютеру. Локальные сети персональных компьютеров (ПК).	6	ОК1-ОК6, П.К1.5,ПК2.1 ЛР4,ЛР10,ЛР13,ЛР19,ЛР20-21
Тема 2. Оформление правовых документов	Практическое занятие: Практическая работа №1: «Оформление правовых документов».	2	ОК1-ОК6, П.К1.5,ПК2.1 ЛР4,ЛР10,ЛР13,ЛР19,ЛР20-21
Тема 3. Общая характеристика справочно-правовых систем (СПС)	Лекция: Общая характеристика справочно-правовых систем. Современные тенденции в развитии СПС. Особенности российских СПС, их назначение, основные функции, возможности. СПС «Консультант Плюс». СПС «Гарант». Информационная правовая система «Кодекс». Интегрированная информационная система «Референт».	16	ОК1-ОК6, П.К1.5,ПК2.1 ЛР4,ЛР10,ЛР13,ЛР19,ЛР20-21

Тема 4. Изучение возможностей СПС «Консультант Плюс»	Практическое занятие: Практическая работа №2. Изучение структуры СПС «Консультант Плюс». Практическая работа №3: «Поисковые возможности системы Консультант Плюс». Практическая работа №4: «Информационный поиск на базе информационно-правовой системы Консультант Плюс». Практическая работа №5: «Формирование пакета правовых документов для организации деятельности в сфере оказания услуг населению». Практическая работа №6: «Оформление информационного сообщения». Практическая работа №7: «Разрешение практических ситуаций на основе анализа правовых документов».	11	ОК1-ОК6, П.К1.5,ПК2.1 ЛР4,ЛР10,ЛР 13,ЛР19,ЛР2 0-21
Тема 5. СПС «Гарант»	Практическое занятие: Практическая работа №8: «Изучение структуры СПС «Гарант». Практическая работа №9: «Решение задач на основе поиска и анализа правовых документов».	4	ОК1-ОК6, П.К1.5,ПК2.1 ЛР4,ЛР10,ЛР 13,ЛР19,ЛР2 0-21
Тема 6. Основные возможности программы Microsoft Access	Лекция: Создание таблиц с помощью программы Microsoft Access, разработка форм, запросы и фильтры к базе данных.	11	ОК1-ОК6, П.К1.5,ПК2.1 ЛР4,ЛР10,ЛР 13,ЛР19,ЛР2 0-21
Тема 7. Создание таблиц в Microsoft Access	Практическое занятие: Практическая работа №10: «Создание таблиц с помощью мастера». Практическая работа №11: «Создание таблиц с помощью конструктора».	4	ОК1-ОК6, П.К1.5,ПК2.1 ЛР4,ЛР10,ЛР 13,ЛР19,ЛР2 0-21
Тема 8. Разработка форм в Microsoft Access	Практическое занятие: Практическая работа № 12: «Создание формы в режиме Мастера». Практическая работа № 13: «Создание формы в режиме Конструктора».	4	ОК1-ОК6, П.К1.5,ПК2.1 ЛР4,ЛР10,ЛР 13,ЛР19,ЛР2 0-21
Тема 9. Создание запросов и фильтров	Практическое занятие: Практическая работа № 14: «Создание запросов в режиме Мастера». Практическая работа № 15: «Создание запросов в режиме Конструктора». Практическая работа № 16: «Работа с фильтрами».	6	ОК1-ОК6, П.К1.5,ПК2.1 ЛР4,ЛР10,ЛР 13,ЛР19,ЛР2 0-21

Зачет	2	
ВСЕГО:	66	

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности и технических средств обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная

1. Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Косиненко Н.С., Фризен И.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 303 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65730.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Ключко И.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 237 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64944.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная

1. Канивец Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций/ Канивец Е.К.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 108 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54115.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций/ Бурняшов Б.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Южный институт менеджмента, 2014.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25966>

Электронные ресурсы

1. Электронная база [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
2. Электронная база <http://www.garant.ru/>
3. Электронная база <http://www.intuit.ru>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения: – использовать программное обеспечение профессиональной деятельности; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	- Выполнение практических работ - Проверка самостоятельной работы - Ответ на зачете

<ul style="list-style-type: none"> – работать с информационными справочно-правовыми системами; – использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; – работать с электронной почтой; – использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. 	
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение практических работ - Проверка самостоятельной работы - Ответ на зачете
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	ЛР 4
<p>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p>	ЛР 10
<p>Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</p>	ЛР 13
<p>Понимающий цели и задачи научно-технического, цифрового и информационного развития работодателя, готовый работать на их достижение.</p>	ЛР 19

Готовый соответствовать ожиданиям работодателя, во всех профессиональных ситуациях, сохранять высокую культуру речи, соблюдающий нормы делового этикета, дисциплину и пунктуальность	ЛР 20
Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве	ЛР 21

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в учебном процессе в 20__ - 20__ учебном году на заседании учебно-методической комиссии.

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в учебном процессе в 20__ - 20__ учебном году на заседании учебно-методической комиссии.

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

20__ - 20__ учебный год

Номер изменения	Описание изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

20__ - 20__ учебный год

Номер изменения	Описание изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата внесения изменения