

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**  
**Саратовской области «Марковский политехнический колледж»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
программы подготовки специалистов среднего звена  
социально – экономического профиля  
на базе основного общего образования

г. Маркс

2017

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УПР  
ГАПОУ СО  
«Марковский политехнический колледж»

\_\_\_\_\_/Гребнева Е.В./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 года № 508

**РАССМОТРЕНО** на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_/Курилова Н.А./

**ОДОБРЕНО**

Методическим советом ГАПОУ СО

«Марковский политехнический колледж»

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_/Федотова Н.В./

**Составитель:** Бушуева Н.А., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО  
«Марковский политехнический колледж»

**Рецензенты:**  
Внутренний Марьясова Н.В., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ СО  
«Марковский политехнический колледж»

Внешний Пыхова С.В. преподаватель математики, информатики ФГОУ СПО  
«Марковский сельскохозяйственный техникум»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ- ПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБ- НОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

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

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

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в профессиональный цикл и относится к общеобразовательным дисциплинам.

## **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения 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.

В ходе освоения образовательного цикла дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена у студентов формируются общие и профессиональные компетенции:

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.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося **66** часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 44 часа;  
самостоятельной работы обучающегося - 22 часа.

## **2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>66</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
в том числе:	

практические занятия	24
дифференцированный зачет	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>22</b>
в том числе:	
индивидуальное проектное задание	12
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	10
<b>Итоговая аттестация в форме диф. зачета</b>	

## 2.2 ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке юридической информации</b>		<b>46</b>	
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке юридической информации.	2	1-2
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовка сообщения на тему «Информационные и коммуникационные службы Интернета»	2	3
<b>Тема 1.1. Информационные технологии в обработке юридической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Компьютер как техническое устройство обработки юридической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка юридической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ.	2	2
	2 Возможности системы электронных таблиц, применение стандартных функций. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Средства деловой графики - наглядное представление результатов с помощью диаграмм.	2	2
	3 База данных MS-Access: общая характеристика. Запуск программы. Структура меню. Типы данных в таблице. Проектирование таблиц. Формирование полей таблицы. Выбор и функции ключа таблицы. Изменение размеров полей. Фильтрация. Записи в таблице.	2	2
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов. Обработка юридической информации текстовыми процессорами.	2	3
	2. Проектирование и заполнение табличного документа. Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Деловая графика в табличном процессоре.	2	3
	3. Функции табличного процессора их применение для анализа данных. Консолидация данных.	2	2-3

	Создание сводных таблиц и промежуточных итогов.		
	4. Запуск MS-Access. Настройка рабочей среды. Создание таблиц с помощью Мастера. Создание таблицы в режиме Конструктора. Ввод данных в таблицу. Просмотр, редактирование, поиск и замена данных. Сортировка данных. Фильтрация данных.	2	3
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение индивидуального проектного задания по теме: «Технология мультимедиа». Создание мультимедийной компьютерной презентации учебного проекта.	6	
<b>Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке юридической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевых взаимодействий. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей. Интернет и Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой.	2	2
	2 Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Экономический документ, виды и формы представления. Представление документов в электронном виде. Технологии распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.	2	2
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Организация поиска информации в сети Интернет.	2	3
	2. Настройка и работа с электронной почтой.	2	3
	<b>Самостоятельная работа</b> Реферат по теме: «Информационно-поисковые системы», «Системы коллективного использования информации».	4	
<b>Тема 1.3. Методы и средства защиты юридической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	2	2
	2 Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности. Антивирусные средства защиты информации.	2	2
	<b>Практические занятия:</b> Настройка парольной аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса.	2	3



	Применение средств антивирусной защиты информации.		
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение реферата по теме: «Защита информации в компьютерных сетях».	4	
<b>Раздел 2. Справочно-правовые системы</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 2.1 . Справочно- правовые системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности юриста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Совместное использование СПС и информационных технологий	2	2
	2 Дифференцированный зачет	2	2
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Запуск СПС «Консультант Плюс». Изучение программной оболочки СПС «Консультант Плюс». Поиск документов в СПС «Консультант Плюс» по реквизитам документов.	2	3
	2. Поиск документов в СПС «Консультант Плюс» по специализированным классификаторам.	2	3
	3. Запуск СПС «Гарант». Настройка справочно-правовой системы «Гарант».	2	3
	4. Поиск документов в СПС «Гарант» по реквизитам документа и по ситуации Поиск документов в СПС «Гарант» по классификатору и по источнику опубликования.	2	3
	5. Получение справки о документе. Поиск словосочетания в тексте документа. Работа с закладками в документе Копирование документов. Экспортирование документов в MS Word и MS Excels. Запись документов в текстовый файл. Распечатка документов.	2	3
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение индивидуального проектного задания по теме: «Технология мультимедиа. Создание мультимедийной компьютерной презентации учебного проекта».	6	
	<b>Всего:</b>	<b>66</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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной компьютерной лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Оборудование компьютерной лаборатории:  
посадочные места по количеству обучающихся;  
рабочее место преподавателя;  
маркерная доска;  
учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:  
компьютеры по количеству обучающихся;  
локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;  
лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;  
лицензионное антивирусное программное обеспечение;  
лицензионное специализированное программное обеспечение;  
мультимедиапроектор.

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

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

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб, пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2014. - 384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб, пособие. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2014. - 288 с.
3. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. - 368 с.
4. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб, пособие. - М.: Изд-во «Феникс», 2013. - 384 с.

Дополнительные источники:

1. Безека С.В. Создание презентаций в Ms PowerPoint 2013. - СПб.: ПИТЕР, - 275 с.
2. Ташков П.А. Интернет. Общие вопросы. - СПб.: ПИТЕР, 2013. - 416 с.
3. Электронный ресурс: MS Office 2013 Электронный видео учебник. Форма доступа: [http:// gigasize.ru](http://gigasize.ru).
4. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: [http:// www.edu.ru/fasi](http://www.edu.ru/fasi).
5. Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: [http:// www.gaudeamus.omskcity.com](http://www.gaudeamus.omskcity.com).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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
1	2
<b>Умения:</b>	
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	оценка контрольных работ, оценка результатов выполнения практической работы, оценка устного и письменного опроса
применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	оценка выполнения индивидуальных заданий, практических и самостоятельных работ, тестирования
работать с информационными справочно- правовыми системами;	оценка выполнения индивидуальных заданий, практических и самостоятельных работ, тестирования
использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;	оценка контрольных работ, оценка результатов выполнения практической работы, оценка устного и письменного опроса, тестирования
работать с электронной почтой;	оценка контрольных работ, оценка результатов выполнения практической работы, оценка устного и письменного опроса
использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;	оценка контрольных работ, оценка результатов выполнения практической работы, оценка устного и письменного опроса
<b>Знания:</b>	
состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса, тестирования
основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;	оценка выполнения рефератов, оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса

понятие информационных систем и информационных технологий;	оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса, тестирования
понятие правовой информации как среды информационной системы;	оценка выполнения рефератов, оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса
назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;	оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса, тестирования
теоретические основы, виды и структуру баз данных;	оценка выполнения рефератов, оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса
возможности сетевых технологий работы с информацией.	оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса, тестирования