

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(ВлГУ)**



А.А. Панфилов

« 31 » 08 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

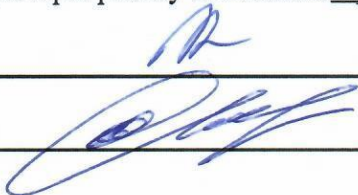
для специальности среднего профессионального образования  
**социально-экономического профиля**  
**40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

**Владимир, 2020**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 года № 508

Кафедра-разработчик: Отделение среднего профессионального юридического образования

Рабочую программу составили преподаватели ОСПУО

 \_\_\_\_\_ Курьцев Константин Николаевич  
\_\_\_\_\_ Аксенов Илья Антонович.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» протокол № 1 от 31.08.2020 года

Председатель УМК,

Руководитель ОСПУО

Старший преподаватель кафедры ГПУТД \_\_\_\_\_ Ю.В. Овчинникова

Рецензент

(представитель работодателя) Кадровый отдел ЦТ  
(место работы, должность, ФИО, подпись)

ООО "КЕОЛАБ" \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

МП



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Программа переутверждена на 2021/2022 учебный год  
Протокол № 1 от 20.08.2021 года  
Руководитель ОСПУО Ю.В. Овчинникова /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на 2022/2023 учебный год  
Протокол № 1 от 29.08.2022 года  
Руководитель ОСПУО Ю.В. Овчинникова /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Руководитель ОСПУО \_\_\_\_\_ /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Руководитель ОСПУО \_\_\_\_\_ /Ю.В. Овчинникова/

## СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в обязательную часть учебных циклов ППССЗ и относится к общепрофессиональным учебным дисциплинам профессионального учебного цикла в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности Право и организация социального обеспечения. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ПК 1.5; ПК 2.1	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. назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем.	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.

	теоретические основы, виды и структуру баз данных. возможности сетевых технологий работы с информацией.	
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов	
	всего	3 (5)* семестр
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	72	72
в том числе:		
теоретическое обучение	24	24
лабораторные работы		
практические занятия	24	24
курсовая работа (проект)		
самостоятельная работа обучающихся	24	24
<b>консультации</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>экзамен</b>

\* во 3-м семестре дисциплина читается по учебному плану на базе среднего общего образования;

в 5-м семестре дисциплина читается по учебному плану на базе основного общего образования.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> <b>Подготовка текстовых документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	<i>OK 1; OK 2;            OK 3; OK 4;            OK 5; OK 6;            ПК 1.5; ПК 2.1</i>
	основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ. Создание деловых документов. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы Создание документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм. Создание комплексных документов в текстовом редакторе Оформление формул, рисунков, таблиц, графиков, диаграмм. Организационные диаграммы в документе. Создание, редактирование таблиц Вставка графических изображений, видеофайлов, гиперссылок.	4	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Создание и редактирование текстовых документов, включающих форматированный текст, различные стили оформления, автособираемое оглавление, сноски, графики, диаграммы и графические объекты.	4	
<b>Тема 2.</b> <b>Информационные технологии. Возможности электронных таблиц</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ПК 1.5; ПК 2.1
	Классификация, состав и функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности. Понятие информационных систем и информационных технологий. Понятие правовой информации как среды информационной системы. Основы цифровой экономика. Аппаратное и программное обеспечение. Лицензионное программное обеспечение. Открытые лицензии. Назначение и возможности электронных таблиц Excel.	4	

	Ввод текстовых и числовых данных. Ввод формул. Формирование данных. Печать готовой таблицы. Работа со списками. Поиск и сортировка данных. Форма данных. Фильтрация данных. Просмотр и печать списков. Связывание данных. Построение диаграмм и графиков различных видов.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Организация расчетов в табличном процессоре. Создание электронной таблицы. Ввод данных. Относительная и абсолютная адресации. Условное форматирование. Расчет с помощью формул в таблицах. Формирование графиков и диаграмм. Формирование линии тренда на графике, расчет прогноза на 2 периода вперед.	4	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Решение заданий по указанию преподавателя.	4	
<b>Тема 3. Подготовка графических материалов и презентаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ПК 1.5; ПК 2.1
	Основы создания графических изображений в графическом редакторе. Основные возможности и инструменты редактора (на примере Paint). Редактирование графических изображений. Сохранение и печать картинок для последующего использования в презентациях. Понятие и виды электронных презентаций. Структура электронной презентации. Понятие слайда. Редакторы электронных презентаций: назначение, основные возможности. Создание и управление слайдами электронной презентации: копирование, перемещение, удаление. Оформление слайда. Макет слайда. Использование шаблонов для оформления слайда. Цветовая схема слайда. Работа с объектами на слайде: текстом, колонтитулами, управляющими кнопками, гиперссылками, диаграммами, графическими объектами. Анимация текста и графических объектов на слайде. Управление презентацией. Добавление переходов между слайдами. Задание временных интервалов показа слайдов. Настройка демонстрации. Виды раздаточных материалов по электронной презентации. Средства создания раздаточных материалов.	4	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Создание презентации на заданную тему, поиск и вставка видеофрагментов и графических элементов.	4	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Подготовка сообщения на тему «Создание структуры базы данных: библиотека курсовых работ». Подготовка презентации «Кража по УК РФ»	4	
<b>Тема 4. Справочные правовые системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6;
	Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. Государственные и коммерческие СПС. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных. Технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, тематические виды поиска (по	4	



	<p>тематическому классификатору, по ключевым понятиям), контекстный поиск, комбинированные виды поиска. Принципы построений поисковых запросов. Технологии работы со списками документов: представление списка, анализ, синхронный просмотр документов списка, сортировка, редактирование, фильтрация, поиск в списке документов, сохранение списков в папках пользователя и файлах, операции над списками. Технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа. создание и работа с комментариями пользователей. организация контекстного поиска в документе. установка, использование, изменение и удаление закладок. интеграция с другими программными средствами. сохранение в файл.</p>		ПК 1.5; ПК 2.1
	<p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Поиск информации в справочных правовых системах по указанию преподавателя.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа.</b> Подготовка доклада «Простейшая информационно-поисковая система». Подготовка презентации «Быстрый поиск и карточка поиска в СПС КонсультантПлюс»</p>	4	
<b>Тема 5. Основы телекоммуникационных технологий</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	12	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ПК 1.5; ПК 2.1
	<p>Виды компьютерных сетей. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Возможности сетевых технологий работы с информацией. Особенности работы в локальных сетях. Особенности работы в региональных (ведомственных) и глобальных сетях. Разграничение прав доступа в сети, общее дисковое пространство в локальной сети. Сеть Интернет. Защита информации, антивирусная защита. Адресация в сети Интернет. Программные поисковые сервисы. Комбинации условия поиска. Этические нормы коммуникации в Интернете. Интернет журналы и СМИ. Системы электронных билетов. Системы медицинского страхования и электронного голосования. Системы дистанционного обучения и тестирования.</p>	4	
	<p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b> Работа в электронной библиотеке университета и ЭБС, с которой заключен государственный контракт. Поиск информации по заданию преподавателя.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа.</b> Создание перечня ссылок на электронно-образовательные ресурсы. Поиск и работа с литературой по указанию преподавателя.</p>	4	
<b>Тема 6. Базы данных</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	12	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ПК 1.5; ПК 2.1
	<p>Теоретические основы, виды и структуру баз данных. Организация системы управления БД. Выбор СУБД для создания системы автоматизации. Основы работы СУБД MS Access. Создание форм и формирование запросов в MS Access. Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД. Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД. Создание пользовательских</p>	4	

	<p>форм для ввода данных в СУБД. Работа с данными с использованием запросов в СУБД. Создание отчетов в СУБД. Создание подчиненных форм в СУБД. Создание базы данных и работа с данными в СУБД.</p> <p>Базы данных в сети «Интернет», содержащие: законодательные акты, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации. федеральных органов исполнительной власти. субъектов Российской Федерации, международно-правовые акты, регулирующие отношения в информационной сфере. Применение справочных правовых систем и иных информационных технологий в правотворческой деятельности. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания Российской Федерации. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции Российской Федерации. Интернет-ресурсы Минюста России и правоохранительных органов, судов и судебных органов в системе мониторинга правоприменения. Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации. Федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов.</p>		
	<p><b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Создание простейшей базы данных в MS Access.</p> <p>Работа с базами правовых данных сети Интернет.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа.</b></p> <p>Поиск информации в базах данных сети Интернет по указанию преподавателя.</p> <p>Подготовка презентации «Автоматизированное рабочее место специалиста».</p>	4	
<p><b>Промежуточная аттестация - экзамен</b></p>			
<p><b>Всего:</b></p>		72	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предусмотрены аудитории корпуса № 11, расположенные по адресу: г. Владимир, ул. Студенческая, д.8

Для проведения практических занятий используются аудитории, оборудованные компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом Microsoft Office, с доступом в Интернет; видео мультимедийным оборудованием, которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала; настенной доской, флوماстером.

Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система семейства Microsoft Windows.
- Пакет офисных программ Microsoft Office.
- Консультант+.

#### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

##### 3.2.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС СПО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
<b>Основная литература</b>			
1. Плотникова, Н.Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учебное пособие / Н. Г. Плотникова. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. – 124 с. – (Среднее профессиональное образование).	2021		<a href="https://znanium.com/catalog/product/1229451">https://znanium.com/catalog/product/1229451</a>
2. Сергеева, И.И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 384 с. – (Среднее профессиональное образование).	2021		<a href="https://znanium.com/catalog/product/1583669">https://znanium.com/catalog/product/1583669</a>
3. Гуриков, С. Р. Информатика / С.Р. Гуриков, - 2-е изд. - Москва :	2021		<a href="https://znanium.com/catalog/product/960142">https://znanium.com/catalog/product/960142</a>

ИНФРА-М, 2021. - 566 с. - (Среднее профессиональное образование).			
<b>Дополнительная литература</b>			
Базы данных и знаний. Проектирование баз данных в Microsoft Access [Электронный ресурс] / О.В. Чурбанова, А.Л. Чурбанов - Архангельск : ИД САФУ, 2015	2015		<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261010296.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261010296.html</a>
5. Безручко, В. Т. Компьютерный практикум по курсу «Информатика» : учебное пособие / В. Т. Безручко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 368 с.	2019		<a href="https://znanium.com/catalog/product/1009442">https://znanium.com/catalog/product/1009442</a>

### 3.2.2 Периодические издания

1. Вестник ВлГУ: юридические науки (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
2. Вестник МГУ: право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
3. Закон (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
4. Закон и право (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)

### 3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <http://library.vlsu.ru/> - Научная библиотека ВлГУ
2. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС IPR BOOKS
3. <https://elibrary.ru/defaultx.asp?> - ЭБС eLIBRARY.RU
4. <http://www.znanium.com/> - ЭБС znanium.com
5. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
6. <http://www.consultant.ru/> - СПС КонсультантПлюс.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Обучающийся должен <u>знать</u>:</b>	<b>В полной мере демонстрирует знания:</b>	
состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности	состава, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможностей их использования в профессиональной деятельности	Практическая работа, выполнение требований
основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ	основных правил и методов работы с пакетами прикладных программ	Выполнение практического задания
понятие информационных систем	информационных систем и информационных технологий.	Выполнение практического задания

и информационных технологий		
понятие правовой информации как среды информационной системы	правовой информации как среды информационной системы	Выполнение практического задания
назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем	назначения, возможностей, структуры, принципов работы информационных справочно-правовых систем	
теоретические основы, виды и структуру баз данных. возможности сетевых технологий работы с информацией	теоретических основ, видов и структуры баз данных. возможности сетевых технологий работы с информацией	
<b>Обучающийся должен уметь:</b>	<b>В полной мере демонстрирует умения:</b>	
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности. применять компьютерные и телекоммуникационные средства	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности. применять компьютерные и телекоммуникационные средства	Выполнение практического задания
работать с информационными справочно-правовыми системами	работать с информационными справочно-правовыми системами	Выполнение практического задания
использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.	использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.	Выполнение практического задания
работать с электронной почтой. использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.	работать с электронной почтой. использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.	Выполнение практического задания