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)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОСПЮО
_____ Ю.В. Овчинникова
«19» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

для специальности среднего профессионального образования
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Квалификация «юрист»

Владимир, 2022

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

Рабочую программу составили преподаватели ОСПЮО

_____Курысев 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 29 августа 2022 года

Председатель УМК,
Руководитель ОСПЮО,
старший преподаватель кафедры ГПУТД _____ Ю.В. Овчинникова

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа переутверждена на 2023/2024 учебный год
Протокол № 5 от 29.06.2023 года
Руководитель ОСПЮО _____ /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол № _____ от _____ года
Руководитель ОСПЮО _____ /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол № _____ от _____ года
Руководитель ОСПЮО _____ /Ю.В. Овчинникова/

Программа переутверждена на _____ учебный год
Протокол № _____ от _____ года
Руководитель ОСПЮО _____ /Ю.В. Овчинникова/

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент освоит следующие 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; ЛР 4, ЛР 10	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;	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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Обязательная учебная нагрузка	**72**
в т.ч. в форме практической подготовки	**24**
в том числе:	
теоретическое обучение	
лабораторные работы	**48**
практические занятия	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	**24**
Промежуточная аттестация	***экзамен***

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций
1	2		3	4
Тема 1. Подготовка текстовых документов	**Содержание учебного материала** **Практические занятия**		***12*** ***8***	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ПК 1.5; ПК 2.1; ЛР 4, ЛР 10
	1	Создание и редактирование текстовых документов, включающих форматированный текст, таблицы, различные стили оформления, автособираемое оглавление, сноски. Маркированные и нумерованные списки	*2*	
	2	Оформление формул, рисунков, таблиц, графиков, диаграмм.	*2*	
	3	Создание, редактирование таблиц.	*2*	
	4	Вставка графических изображений, видеофайлов, гиперссылок.	*1*	
	5	Оформление текстовых документов, содержащих таблицы и графические объекты.	*1*	
	Самостоятельная работа. Работа с конспектом и литературой. Подготовка доклада на тему «Информационные технологии и моя специальность» Подготовка презентации «Возможности Word по использованию формул в тексте»		*4*	
Тема 2. Информационные технологии. Возможности электронных таблиц	**Содержание учебного материала** **Практические занятия**		***12*** ***8***	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ПК 1.5; ПК 2.1; ЛР 4, ЛР 10
	1	Назначение и возможности электронных таблиц Excel. Ввод текстовых и числовых данных. Форматирование текста, выделение цветом, заливка.	*2*	
	2	Ввод формул. Использование формул для решения практических задач. Печать готовой таблицы.	*2*	
	3	Построение диаграмм и графиков различных видов. Линия тренда. Анализ данных графическими методами. Условное формативроание	*2*	
	4	Условные операторы. Решение задач с условными операторами.	*2*	
	Самостоятельная работа. 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.		*4*	
Тема 3.	**Содержание учебного материала**		***12***	

Подготовка графических материалов и презентаций	**Практические занятия**		***8***	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ПК 1.5; ПК 2.1; ЛР 4, ЛР 10
	1	Основы создания графических изображений в графическом редакторе. Основные возможности и инструменты реактора (на примере Paint). Редактирование графических изображений. Сохранение и печать картинок для последующего использования в презентациях.	*2*	
	2	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.	*1*	
	3	Использование шаблонов для оформления слайда. Цветовая схема слайда. Работа с объектами на слайде: текстом, колонтитулами, управляющими кнопками, гиперссылками, диаграммами, графическими объектами.	*1*	
	4	Анимация текста и графических объектов на слайде. Управление презентацией. Добавление переходов между слайдами. Задание временных интервалов показа слайдов. Настройка демонстрации.	*2*	
	5	Виды раздаточных материалов по электронной презентации. Средства создания раздаточных материалов.	*2*	
	Самостоятельная работа. Подготовка сообщения на тему «Основные требования к презентациям, иллюстрирующим ВКР». Подготовка презентации «Кража по УК РФ»		*4*	
Тема 4. Справочные правовые системы	**Содержание учебного материала** **Практические занятия**		***12*** ***8***	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ПК 1.5; ПК 2.1; ЛР 4, ЛР 10
	1	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 тематическому классификатору, по ключевым понятиям), контекстный поиск, комбинированные виды поиска.	*2*	
	2	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.	*2*	
	3	Технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа. создание и работа с комментариями пользователей.	*2*	

	4	Организация контекстного поиска в документе. установка, использование, изменение и удаление закладок. Интеграция с другими программными средствами. сохранение в файл.		
	5	Редакции документа, сравнение редакций. Работа с конструктором договоров. Поиск информации в справочных правовых системах по указанию преподавателя.	*2*	
	Самостоятельная работа. Подготовка доклада «Библиотека учебных материалов в СПС КонсультантПлюс». Подготовка презентации «Быстрый поиск и карточка поиска в СПС КонсультантПлюс»		*4*	
Тема 5. Основы телекоммуника-ционных технологий	**Содержание учебного материала** **Практические занятия**		***12*** ***8***	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ПК 1.5; ПК 2.1; ЛР 4, ЛР 10
	1	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. Адресация в сети Интернет. Программные поисковые сервисы.	*2*	
	2	Комбинации условия поиска. Этические нормы коммуникации в Интернете. Интернет журналы и СМИ. Системы электронных билетов. Системы Госуслуг. Системы электронных кадастровых карт. ЭБС. Защита информации, антивирусная защита.	*2*	
	3	Электронная почта. Безопасность в сети Интернет и электронной почте. Мессенджеры. Безопасная работа. Личное пространство. Облачные хранилища	*2*	
	4	Работа в электронной библиотеке университета и ЭБС, с которой заключен государственный контракт. Поиск информации по заданию преподавателя. Очистка компьютера и антивирусная защита. Работа с электронной почтой и облачными хранилищами	*2*	
	Самостоятельная работа. Создание перечня ссылок на электронно-образовательные ресурсы. Поиск и работа с литературой по указанию преподавателя.		*4*	
Тема 6. Базы данных	**Содержание учебного материала** **Практические занятия**		***12*** ***8***	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ПК 1.5; ПК 2.1; ЛР 4, ЛР 10
	1	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 форм для ввода данных в СУБД. Работа с данными с использованием запросов в СУБД.	*2*	

		Создание отчетов в СУБД. Создание подчиненных форм в СУБД. Создание простейшей базы данных, и работа с данными в СУБД.		
	2	Работа с базами и банками правовых данных сети Интернет. 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.	*2*	
	3	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 право применения. ГАС – правосудие. Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации Федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов.	*2*	
	4	Базы судебных решений судов общей юрисдикции, Конституционного суда. Автоматизированные рабочие места. Банк данных "Нормативно-правовые акты, зарегистрированные в Министерстве юстиции Российской Федерации". Официальный Реестр адвокатов России 2022 года.	*2*	
	Самостоятельная работа. Поиск информации в базах данных сети Интернет по указанию преподавателя. Подготовка презентации «Автоматизированное рабочее место специалиста».		*4*	
Промежуточная аттестация - экзамен				
Всего:			***72***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 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, фломастером.

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 соответствие / Наличие в электронном каталоге ЭБС
1	2	3
Основная литература		
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	https://znanium.com/catalog/product/1229451
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	https://znanium.com/catalog/product/1583669
3. Гуриков, С. Р. Информатика / С.Р. Гуриков, - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 566 с. - (Среднее профессиональное образование).	2021	https://znanium.com/catalog/product/960142
Дополнительная литература		
1. Базы данных и знаний. Проектирование баз данных в Microsoft Access [Электронный ресурс] / О.В. Чурбанова, А.Л.	2015	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261010296.html

Чурбанов - Архангельск : ИД САФУ, 2015		
2. 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	https://znanium.com/catalog/product/1009442
3. Курысев, К. Н. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум / К.Н. Курысев ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2022. – 92 с.	2022	https://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/9685/1/02387.pdf

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. http://aclient.integrum.ru/ - 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.
7. http://www.garant.ru/ - ООО «НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Обучающийся должен знать:	**В полной мере демонстрирует знания:**	
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 практических заданий
понятие информационных систем	информационных систем и информационных технологий.	Выполнение практических заданий

и информационных технологий		
понятие правовой информации как среды информационной системы	правовой информации как среды информационной системы	Выполнение практических заданий
назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем	назначения, возможностей, структуры, принципов работы информационных справочно-правовых систем	Выполнение практических заданий
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	Выполнение практических заданий
Обучающийся должен уметь:	**В полной мере демонстрирует умения:**	Выполнение практических заданий
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности. применять компьютерные и телекоммуникационные средства	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности. применять компьютерные и телекоммуникационные средства	Выполнение практических заданий
работать с информационными справочно-правовыми системами	работать с информационными справочно-правовыми системами	Выполнение практических заданий
использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.	использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.	Выполнение практических заданий
работать с электронной почтой. использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.	работать с электронной почтой. использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.	Выполнение практических заданий

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочую программу учебной дисциплины
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»
программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания УМК)
1.			
2.			
3.			
4.			

Руководитель ОСПЮО Ю.В. Овчинникова