

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Яхина Зульфия Шамильевна
Должность: ректор
Дата подписания: 17.09.2026 21:55:25
Уникальный программный ключ:
c4bec21e4bef9c8aa74c9aa47db2a7ca8c06dd56

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе
З.Ш. Яхина

Рабочая программа дисциплины

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Профиль подготовки

Социально-экономический

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения очная

Факультет среднего профессионального образования

Разработчик: кафедра общеобразовательных дисциплин

Казань 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины устанавливает базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам усвоения дисциплины

В результате усвоения 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.

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 результате изучения дисциплины формируются **общие и профессиональные компетенции:**

Код	Наименование результата
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.

Формируемые у студента в процессе изучения дисциплины знания и умения по разделам (темам) приведены в разделе «Структура и содержание учебной дисциплины» данной программы.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды занятий:

- подготовку к практическим занятиям;
- регулярное чтение периодической литературы по специальности;
- самостоятельное изучение отдельных разделов курса;
- самостоятельное изучение терминов и определений;
- подготовку докладов, устных сообщений, презентаций и т.д.

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 час; самостоятельной работы обучающегося 27 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
лекционные занятия	22
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	27
Форма итоговой аттестации	Дифференцированны й зачет

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

Наименование тем	Содержание учебного материала, практическое занятие, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий	Содержание учебного материала. Понятие об информационных и коммуникационных технологиях. Состав и структура информационных технологий: комплекс технических средств, программное обеспечение. Влияние информационных технологий на развитие правовых институтов. Классификация современных информационных технологий.	3	1
	Самостоятельная работа. Работ с литературой, конспектом, ответы на вопросы: 1. Что такое информационные технологии? 2. Какие информационные технологии используются в области права? 3. Дайте классификацию современных информационных технологий. 4. Назовите основные направления влияния информационных технологий в области права.	2	3
Тема 2. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети	Содержание учебного материала. Определение типа автоматизированного рабочего места. Использование программного обеспечения в зависимости от типа автоматизированного рабочего места. Объединение автоматизированных рабочих мест в сети и его принципы: виды компьютерных сетей; топологии компьютерных сетей; техническое обеспечение компьютерных сетей. Локальные вычислительные сети. Корпоративные компьютерные сети. Глобальная компьютерная сеть Интернет. Возможности сетевых технологий работы с информацией. Профессионально ориентированные информационные системы в праве. Направления использования Интернета.	4	1
	Практические занятия. 1. Поиск информации в сети Интернет. Работа с электронной почтой.	1	2
	Самостоятельная работа. Работа с литературой, конспектом, ответы на вопросы: 1. Приведите классификацию АРМ. 2. Опишите функции АРМ. 3. Дайте определение компьютерной сети. 4. Что такое корпоративная сеть? 5. Охарактеризуйте техническое обеспечение компьютерных сетей.	3	3

	6. В чём состоит сущность технологии клиент-сервер? 7. Каковы основные функции сети Интернет? 8. Охарактеризуйте систему адресации в Интернете.		
Тема 3. Информационные технологии в системах права	Общая характеристика и выбор системы автоматизации. Компьютерная система автоматизации. Отечественные системы управления правовыми системами. Информационные справочно-правовые системы (СПС). Сравнительная характеристика. Общие принципы работы правовой системы «Консультант плюс». Основные понятия «Консультант плюс». Общие принципы работы правовой системы «Гарант». Основные понятия «Гарант».	5	1
	Практические занятия. 1. Работа с документами в справочно-правовой системе «Консультант плюс». 2. Работа с документами в справочно-правовой системе «Гарант».	7	2
	Самостоятельная работа: Работа с учебной литературой. Вопросы для подготовки: 1. Дайте сравнительную характеристику основным отечественным системам автоматизации. 2. Назовите основные функции системы «Консультант плюс». 3. Назовите основные функции системы «Гарант».	3	2
	Контрольная работа	1	2
Тема 4. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы	Содержание учебного материала. Определение прикладного программного обеспечения. Понятие электронного офиса. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ. Компьютерные технологии подготовки текстовых документов. Обработка информации на основе табличных процессоров. Создание мультимедийных презентаций. Определение информационных ресурсов. Требования, предъявляемые к информационным ресурсам для их использования в сфере права.	3	2
	Практические занятия. 1. Создание деловых документов средствами MS Word. 2. Создание многостраничных документов в MS Word. 3. Работа с электронно-библиотечной системой. 4. Создание электронных таблиц средствами MS Excel.	8	2
	Самостоятельная работа. Создание презентации профессиональной направленности. Создание и оформление библиографического списка. Вопросы для подготовки: 1. Что называется «электронным офисом»? 2. Почему офисные программные пакеты называют интегрированными?	10	3

	3. Охарактеризуйте компоненты интегрированного программного пакета Microsoft Office. 4. Какой класс задач решается с помощью электронных таблиц?		
Тема 5. Теоретические основы и структура базы данных (БД)	Содержание учебного материала. Определение информационной системы. Виды классификаций информационных систем. Базы данных, принципы их построения и функционирования. Иерархические, сетевые, реляционные базы данных. Понятие записи, поля, ключа. Типы отношений между таблицами. Проектирование базы данных. Логическая, концептуальная, физическая модели базы данных Системы управления базами данных.	6	2
	Практические занятия: 1. Разработка баз данных средствами MS Excel. 2. Выполнение операций со списком в MS Excel. 3. Технология создания баз данных для средствами СУБД MS Access. Способы создания таблиц БД. 4. Ввод информации в БД Редактирование структуры таблицы. Связывание таблиц. 5. Разработка форм ввода данных. 6. Использование запросов уна выборку, вычисления 7. Создание отчетов	14	3
	Самостоятельная работа: Работа с учебной литературой. Выполнение домашнего задания: Определение связей между таблицами. Составление отчета по практикуму: Основные возможности, приёмы работы MS Access Подготовка к зачету	9	3
ВСЕГО		81	

Для характеристики уровня усвоения 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 заданий).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект дидактических материалов для выполнения лабораторно-практических работ;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска с мультимедиапроектором, персональные компьютеры в локальной сети, сканер, принтер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И.А. Ключко. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80327.html>
2. Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76992.html>
3. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И.А. Ключко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 237 с. — 978-5-4488-0008-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64944.html>
4. Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — Саратов:

Профобразование, 2017. — 303 с. — 978-5-4488-0152-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65730.html>

5. Канивец Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций / Е.К. Канивец. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 108 с. — 978-5-7410-1192-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54115.html>

Интернет- ресурсы:

1. СПС «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>
2. СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ТЕМАМ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, ТЕСТИРОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ, ИССЛЕДОВАНИЙ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности	практическое применение знаний
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства	собеседование, внеаудиторная самостоятельная работа, практическое применение знаний, тестирование
- работать с информационными справочно-правовыми системами	собеседование, наблюдение, внеаудиторная самостоятельная работа, практическое применение знаний
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности	собеседование, практическое применение знаний, внеаудиторная самостоятельная работа
- работать с электронной почтой	устный опрос, практическое применение знаний
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей	устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
Знания	
- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности	собеседование, внеаудиторная самостоятельная работа, практические упражнения на типичные ситуации профессиональной деятельности
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ	устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическое применение знаний, тестирование
- понятие информационных систем и информационных технологий	собеседование, наблюдение, внеаудиторная самостоятельная работа
- понятие правовой информации как среды информационной системы	устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическое применение знаний, тестирование
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем	устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическое применение знаний, тестирование
- теоретические основы, виды и структуру баз данных	собеседование, наблюдение, внеаудиторная самостоятельная работа
- возможности сетевых технологий работы с информацией	устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическое применение знаний, тестирование