



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Старооскольский филиал  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(СОФ МГРИ)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор СОФ МГРИ  
С.И. Двоеглазов  
« 21 » \_\_\_\_\_ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по СПО  
Е. А. Мищенко  
« 21 » \_\_\_\_\_ 04 \_\_\_\_\_ 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

г. Старый Оскол  
2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) ФГОС СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 (ред. от 13.07.2021)).

Организация-разработчик:

Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СОФ МГРИ)

Разработчик:

Федорова Галина Николаевна, преподаватель СОФ МГРИ

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании предметно-цикловой комиссии математики, физики и информатики

Протокол № 8 от «20» 04 2023г.

Председатель ПЦК:  Н. С. Гаврюшкина

РЕКОМЕНДОВАНА

учебно-методическим отделом СОФ МГРИ

«20» 04 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, (утвержденная приказом Минобрнауки России № 508 от 12.05.2014).

Данная рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии рабочих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной.

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные 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 соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в рамках освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» у студентов формируются следующие **общие и**

**профессиональные компетенции:**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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 так же услуг и льгот в актуальном состоянии

**и личностные результаты:**

<b>Код</b>	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию, как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 16	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 19	Стрессоустойчивость, коммуникабельность
ЛР 20	Мотивация к самообразованию и развитию

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **84** часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **56** часов;  
 самостоятельной работы обучающегося **22** часов;  
 консультации **6** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	50
контрольные работы	-
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
в том числе:	
подготовка реферата	4
подготовка доклада	2
подготовка опорного конспекта	2
подготовка презентации	2
домашняя работа по индивидуальному заданию	6
ответы на вопросы к параграфам, главам учебных пособий, составленные преподавателем	2
работа с электронными версиями справочно-правовых систем (СПС)	4
Консультации	6
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «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 телекоммуникационные технологии</b>		7	
<b>Тема 1.1. Классификация информационных систем. Технические средства автоматизированного рабочего места</b>	Содержание учебного материала 1   Определение информационной технологии. Технические средства автоматизированного рабочего места. Инструкция по Гб Лабораторные работы Практические занятия Ввод информации с бумажных носителей с помощью сканера. Ввод информации с внешних компьютерных носителей. Контрольные работы	1	2
<b>ОК 1, 2, 3, 5, 6 ЛР 14</b>	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата по теме: «Информационные технологии и системы» - 2ч. Подготовка презентации по теме: «Автоматизированное рабочее место юриста» - 2ч.	- 2 - 4	
<b>Раздел 2. Правила и методы работы с пакетами прикладных программ</b>		29	
<b>Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации</b>	Содержание учебного материала 1   Назначение и состав прикладного программного обеспечения. Технологии и программные средства обработки текстовой информации Лабораторные работы	1	2
<b>ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6 ПК 2.1 ЛР 16</b>	Практические занятия Создание пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. Создание текстовых документов, содержащих списки, колонки. Вставка объектов в документ. Формулы, организационные диаграммы. Использование таблиц. Предпечатная подготовка документа. Стилевое оформление документа. Использование шаблонов. Рецензирование документа. Использование дополнительных возможностей Контрольные работы	- 10 -	
<b>Тема 2.2. Технологии обработки числовой информации</b>	Самостоятельная работа обучающихся Домашняя работа по индивидуальному заданию: «Создание пакета документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций и других выплат гражданам, нуждающимся в социальной защите» – 2ч. Подготовка опорного конспекта по теме: «Технологии обработки текстовой информации» – 1ч. Подготовка доклада по теме: «Прикладное программное обеспечение» - 1ч.	- 4	
<b>ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6 ПК 1.5, 2.1</b>	Содержание учебного материала 1   Основные навыки работы с книгами в табличном процессоре Excel. Типы данных и форматы MS Excel. Организация вычислений. Абсолютные и относительные ссылки Лабораторные работы Практические занятия Создание документов в табличном процессоре MS Excel.	1 -	2

ЛР 16	Выполнение вычислений с помощью формул. Решение практических задач с использованием функций. Создание диаграмм. Форматирование, автоматизация работы. Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Домашняя работа по индивидуальному заданию (применению формул и функций) – 2 ч. Ответы на вопросы к параграфам, главам учебных пособий, составленные преподавателем по теме: «Технологии обработки числовой информации» – 1 ч.	3	
	Содержание учебного материала	8	
	1   Основные навыки работы с базами данных в СУБД Access Организация взаимодействия между таблицами Лабораторные работы	1	2
Раздел 3. Виды и структура баз данных Тема 3.1. Технологии использования систем управления баз данных ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6 ПК 1.5, 2.1 ЛР 16	Практические занятия Создание базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат. Отработка различных типов связей, способов их задания. Отбор и сортировка данных с использованием фильтров и запросов. Создание кнопочных форм, отчетов.	-	
	Контрольные работы	3	
	Самостоятельная работа обучающихся Домашняя работа по индивидуальному заданию по созданию и работе с базой данных - 2 ч. Подготовка опорного конспекта по теме: «Технологии использования систем управления баз данных» – 1 ч.	21	
	Содержание учебного материала	1	2
Раздел 4. Правовая информация как среда информационной системы Тема 4.1. Информационная сфера, информационная среда и информационное право ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6 ПК 1.5, 2.1 ЛР 19, 20	1   Принципы и методы информационного права, взаимодействие с другими отраслями в системе права 2   Классификация информационных систем по сфере применения Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Базовый поиск. Работа со списками в СПС «Гарант». Папка избранное. Журнал работы. Мои документы в СПС «Гарант». Расширенный поиск. Работа с документом. Изменения в документе в СПС «Гарант». Поиск информации в СПС «КонсультантПлюс». Сохранение результатов работы в СПС «КонсультантПлюс». Возможности работы с документом в СПС «КонсультантПлюс». Поиск информации в СПС «Кодекс»: интеллектуальный, по атрибутам, судебный аналитик.	14	
	Контрольные работы	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с электронными версиями справочно-правовых систем (СПС) – 4 ч. Подготовка реферата по теме: «Справочно-правовые системы» – 2 ч.	13	
Раздел 5. Сетевые технологии работы с информацией Тема 5.1. Типы компьютерных сетей	Содержание учебного материала	1	
	1   Современная структура Интернет. Определение, назначение, основные понятия сетевой технологии		



<b>ОК 1, 2, 3, 4, 5, 6</b> <b>ПК 2.1</b> <b>ЛР 14, 16</b>	обработки информации. Безопасность в информационной среде	
	Лабораторные работы	-
	Практические занятия	10
	Резервное копирование данных	
	Установка паролей на документ.	
	Совместное создание и использование текстовых документов в Google Docs.	
	Совместное создание и использование электронных таблиц в Google Docs.	
	Совместное создание и использование презентаций в Google Docs.	
	Контрольные работы	-
	Самостоятельная работа обучающихся	2
Подготовка доклада по теме: «Локальные и глобальные компьютерные сети» - 1 ч.		
Подготовка опорного конспекта «Линии связи, их основные компоненты и характеристики» - 1 ч.		
Консультации	6	
Всего:	84	

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 лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- классная доска;
- стеллаж/шкаф для хранения учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: персональные компьютеры в комплекте (рабочее место студента, рабочее место преподавателя); мультимедийный проектор, экран; колонки, ионизатор; локальное сетевое оборудование; выход в сеть Интернет.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

##### а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/474529">https://urait.ru/bcode/474529</a> (дата обращения: 15.05.2023).
2	Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/469709">https://urait.ru/bcode/469709</a> (дата обращения: 15.05.2023).

##### б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1	Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/469957">https://urait.ru/bcode/469957</a> (дата обращения: 15.05.2023).

2	Информационные технологии в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/469958">https://urait.ru/bcode/469958</a> (дата обращения: 15.05.2023).
---	---

#### в) периодические издания

№ п/п	Источник
1	ВЕСТНИК ВОРОНЕЖСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА. СЕРИЯ: СИСТЕМНЫЙ АНАЛИЗ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ: научный журнал / учредитель : Воронежский государственный университет. – Воронеж: 2006 — .— Число выпусков в год: 4. — ISSN печатной версии: 1995-5499. – Текст : электронный // ЭБС elibrary [сайт]. — URL : <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> (дата обращения : 15.05.2023).
2	ВЕСТНИК НОВОСИБИРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА. СЕРИЯ: ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ: научный журнал. – Новосибирск : Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Новосибирский национальный исследовательский государственный университет" , 2003. Выходит 4 раза в год. ISBN печатной версии <a href="https://elibrary.ru">1818-7900</a> . – Текст : электронный // ЭБС elibrary [сайт]. — URL : <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> (дата обращения : 15.05.2023).

#### г) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1	Официальный сайт МГРИ <a href="http://mgri-rggru.ru/fondi/">http://mgri-rggru.ru/fondi/</a>
2	ЭБС «ЮРАЙТ» <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
3	ЭБС «КДУ» <a href="https://mgri-rggru.bibliotech.ru">https://mgri-rggru.bibliotech.ru</a>
4	ЭБС «Лань» <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>
5	Научная электронная библиотека <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>

#### 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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Освоенные умения:</b>	
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Выполнение и защита лабораторной работы. Тестирование. Дифференцированный зачет.
- применять компьютерные телекоммуникационные средства;	Экспертная оценка выполнения практической работы. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы. Тестирование. Дифференцированный зачет.
- работать с информационными справочно-правовыми системами;	Экспертная оценка выполнения практической работы. Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы. Дифференцированный зачет.
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;	Экспертная оценка выполнения практической работы. Дифференцированный зачет.
- работать с электронной почтой;	Экспертная оценка выполнения практической работы. Дифференцированный зачет.
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.	Экспертная оценка выполнения практической работы. Дифференцированный зачет.
<b>Усвоенные знания:</b>	
- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы. Тестирование. Дифференцированный зачет.
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;	Тестирование. Дифференцированный зачет.

- понятие информационных систем и информационных технологий;	Экспертная оценка выполнения самостоятельной работы Дифференцированный зачет.
- понятие правовой информации как среды информационно системы;	Экспертная оценка выполнения практической работы. Тестирование. Дифференцированный зачет.
- назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем;	Экспертная оценка выполнения практической работы. Тестирование. Дифференцированный зачет.
- теоретические основы, виды и структура баз данных;	Экспертная оценка выполнения практической работы. Тестирование. Дифференцированный зачет.
- возможности сетевых технологий работы с информацией.	Экспертная оценка выполнения практической работы. Дифференцированный зачет.

## Разработчик:

СОФ МГРИ	преподаватель	Федорова Галина Николаевна	
_____	_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)

## Эксперты:

СОФ МГРИ	преподаватель	Гаврилова Виктория Казбековна	
_____	_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)

СТИ НИТУ «МИСиС»	доктор технических наук, зав. кафедрой высшей математики и информатики	Кабулова Евгения Георгиевна	
_____	_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)