**ЧПОУ «ОБНИНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Утверждаю:**

Директор ЧПОУ

«Обнинский Гуманитарный Колледж»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жарвис К.С.

28 августа 2023 г.

утверждена и введена в действие

приказ № 78 от 28 августа 2023 г.

**рабочая ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*специальности:*

***40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»***

*Квалификация базовой подготовки:*

***юрист***

*Форма обучения:* ***очная***

г.Обнинск

2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 13.07.2021)

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Обнинский Гуманитарный Колледж»

ОДОБРЕНА предметной (цикловой) комиссией естественно-научных дисциплин.

**Протокол № 1 от «28» августа 2023г.**

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Сидоренко Г.О./

 **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……**

1.1. Область применения рабочей программы………………………….........................1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы………………………………………………………..........1.3. Цели и задачи учебной дисциплины………………………………………………..1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины……………………………………………………………………………….. | **4**4445 |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…………..**
 | **5** |
| 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы……………………………..2.2. тематический план и содержание дисциплины…………………………………… | 56 |
| 1. **условия реализации учебной дисциплины…………………**

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению………..3.2. Информационное обеспечение обучения………………………………………….. | **8**88 |
| 1. **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины…………………………………………………………………………**
 | **10** |
|  |  |

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

* 1. **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций.

## Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения 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 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.

**ОК, на которые ориентировано содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:**

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, на которые ориентировано содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:**

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 рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа;

самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | ***96*** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | ***64*** |
| в том числе: |  |
| теоретические занятия | *12* |
| практические занятия | *52* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)*** *составление памятки*
* *подготовка устных сообщений*
* *составление таблиц*
* *подготовка презентации*
* *выполнение практических заданий*
 | ***32*** |
| *Итоговая аттестация в форме экзамена*  | *2* |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)***(если предусмотрены)* | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует****элемент программы** |
| ***3 семестр*** |
| **РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ** | ***20*** |  |
| Тема 1.1. Информация и информационные процессы. | Информация. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Информатизация, информационные продукты и услуги. | 2 | *ОК 2-6**ПК 1.5,2.1* |
| *Самостоятельная работа обучающихся*Подготовка устных сообщений на заданные темы.Составление таблицы по теме: «Современные средства обработки информации». | *2* |
| Тема 1.2. Информационные системы и технологии. | Информационные технологии: назначение, цели. Материальные и информационные технологии. Информационные системы. Классификация информационных систем. | 2 | *ОК 1-6**ПК 1.5,2.1* |
| ***Практические занятия***Инструментарии информационной технологии.Методы и средства информационных технологий. | 4 |
| *Самостоятельная работа обучающихся* Подготовка устных сообщений на заданные темы. Составление таблицы по теме. | *4* |
| Тема 1.3. Информационные угрозы. Защита информации. | Информационная среда. Информационная безопасность. Основные цели и задачи информационной безопасности.Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.  | 2 | *ОК 2-6**ПК 1.5,2.1* |
| ***Практические занятия***Защита информации. Антивирусная защита. Защита жесткого диска. Создание аварийного загрузочного диска. Резервное копирование данных. Установка паролей на документ. | 10 |
| *Самостоятельная работа обучающихся*Подготовка сообщений на заданные темы. | *4* |
| **РАЗДЕЛ 2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**  | **24** |  |
| Тема 2.1. Технические средства персонального компьютера. | Основные стадии обработки информации. Технологические решения обработки информации.Телекоммуникации. Требования эргономики при работе на компьютере.Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений профессиональной деятельности. | 2 | *ОК 2-6**ПК 1.5,2.1* |
| ***Практические занятия***Средства хранения и переноса информации.Технические средства персонального компьютера.Работа с операционной системой. Интерфейс операционной системы. Файловая структура операционной системы. | 10 |
| *Самостоятельная работа обучающихся*Подготовка сообщений на заданные темы.Создание презентаций. | *4* |
| Тема 2.2. Программные средства персонального компьютера. | Назначение и принципы использования системного программного обеспечения. Виды системного программного обеспечения.Назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения. Виды прикладного программного обеспечения. | 2 | *ОК 2-6**ПК 1.5,2.1* |
| ***Практические занятия***Пакеты прикладных программ. Использование системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности.Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы архиваторы, утилиты. | 10 |
| *Самостоятельная работа обучающихся*Подготовка сообщений на заданные темы.Выполнение заданий по заданным параметрам. | *4* |
| **РАЗДЕЛ 3. ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**  | **20** |  |
| Тема 3.1.Технология обработки текстовой информации. | Технология обработки текстовой информации с помощью компьютера. Контекстный поиск и замена. Оформление страниц документов, формирование оглавлений.Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. | 2 | *ОК 2-6**ПК 1.5,2.1* |
| ***Практические занятия*** Основы конвертирования текстовых файлов. Создание и форматирование текстовых документов. Оформление страниц документов. Форматирование текстовых документов с использование функций стиля, оглавления. Форматирование текстовых документов с использование функций вставки графических объектов. Слияние документов. Издательские возможности редактора. Работа с демоверсиями программ по сканированию и обработке информации. | 18 |
| *Самостоятельная работа обучающихся*Подготовка к экзамену. | *4* |
|  | ***ЭКЗАМЕН***  |  |  |
|  | **ВСЕГО** | ***96*** |  |

**3. условия реализации программы дисциплины**

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

Освоение программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проходит в учебном кабинете, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности студентов.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки студентов.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя (стол, стул, персональный компьютер с выходом в интернет, колонки, микрофон, видео камера, многофункциональное устройство);

- рабочие места по количеству обучающихся (столы двухместные и одноместные, стулья, персональные компьютеры);

- доска для мела;

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакаты);

- информационно-коммуникативные средства;

- технические средства обучения (мультимедийный проектор);

- демонстрационное оборудование (общего назначения и тематические наборы).

- программное обеспечение к ПК (Операционная система Windows, текстовый редактор MS WORD, Программы-архиваторы, Антивирусные программы,).

## Информационное обеспечение обучения

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

**Основные источники:**

1. Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования/ М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469424>
2. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Д. В. Куприянов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00973-6. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451935>
3. Советов Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования/ Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06399-8. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

**Дополнительные источники:**

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, 2020. – 238 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03964-1. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451183>

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; ответственный редактор В. В. Трофимов. – перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 390 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03966-5. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451184>

3. Мамонова Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Т. Е. Мамонова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 178 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07791-9. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/455793>

**Интернет-ресурсы**

1. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Anti-Malware.ru – информационная безопасность для профессионалов. – URL: <https://www.anti-malware.ru/>
3. Краткий обзор ИТ-технологий, используемых в юридической деятельности. – URL: <https://vestnik.kemsu.ru/jour/article/viewFile/59/60>
4. Автоматизированная информационно-справочная система информационного обеспечения предварительного следствия защищенный программный комплекс "АИССИОПС". – URL: <http://www.zhenilo.narod.ru/main/ips/2007_criminalistics.pdf>

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Коды формируемых профессиональных и общих компетенций** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| *Освоенные умения:** 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.
 | *ОК 1-6**ПК 1.5, 2.1* | * экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов;
* экспертное наблюдение за работой во время практических занятий;
* оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы;
* оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.
 |
|  *Усвоенные знания:** 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.
 | *ОК 1-6**ПК 1.5, 2.1* | * экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов;
* экспертное наблюдение за работой во время практических занятий;
* оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы;
* оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.
 |