

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 1/16

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Анадырь 2023 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 2/16

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция направления подготовки Науки об обществе.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

Разработчик:

Силукова Ирина Викторовна, преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК».

Регистрационный № ПиОСО (11) 195-23 от 04.04.2023 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от «18» апреля 2023 г.

Утверждена Приказом № 01-10/394 от 31.08.2023 г. «Об утверждении образовательных программ»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 3/16

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 4/16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция направления подготовки Науки об обществе.

Рабочая программа учебной дисциплины **может быть использована** в дополнительном профессиональном образовании, при повышении квалификации по должностям служащих 21047 Главный юрист.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: профессиональный цикл.

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

Цель:

- приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в области информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачи:

- изучить правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;
- научить создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;
- развить умение использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности;
- развивать навыки эффективного использования информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 5/16

деятельности, необходимых для работы;

- научить осуществлять отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников.

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 60 часов.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 6/16

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	20
в том числе:	
лабораторные работы	16
практические занятия	0
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
доклады	20
заучивание материалов лекции	20
решение задач, примеров по теме	20
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 7/16

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.14 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
Раздел 1. Введение в информационные технологии				
Тема 1.1. Понятие ИТ. Классификация ИТ	Содержание учебного материала		2	1
	1	Понятие ИТ. Классификация видов ИТ. Автоматизация офисной деятельности		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Работа с учебной литературой, составление опорного конспекта, реферирование: - Различные виды информационных технологий		
	2	Составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - ИТ в экономике и финансовой сфере		
Тема 1.2. Информатизация и информационное общество	Содержание учебного материала		2	1
	1	Основы социальной информатики. Информационное общество. Службы Интернета		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Работа с учебной литературой, составление опорного конспекта, реферирование: - Информационно-справочные системы		
	2	Составление и защита докладов, презентаций, выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Информационно-поисковые системы		
Раздел 2. Операционные системы и среды				
Тема 2.1.Классификация операционных систем	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	1	Практическая работа № 1. Работа с операционной системой. Графический интерфейс. Использование программы . Проводник	2	
	Контрольные работы			

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 8/16

	Самостоятельная работа обучающихся		6
	1	Работа с учебной литературой, составление опорного конспекта: - Советы по приобретению персонального компьютера - Использование различных операционных систем для обеспечения разных задач	
	2	Выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Современные ОС и их использование	
	3	Работа с учебной литературой, составление презентации: - ОС Линукс	
Тема 2.2. Различные операционные системы для экономической и финансовой деятельности	Содержание учебного материала		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		4
	1	Реферирование, составление и защита докладов, презентаций: - ОС обеспечения экономических и аналитических задач	
	2	Работа с учебной литературой, составление презентации: - ОС финансовой и банковской сферы	
Раздел 3. Прикладные информационные технологии			
Тема 3.1. Программное обеспечение компьютера. Операционная система Windows. Графический интерфейс Windows	Содержание учебного материала		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		6
	1	Работа с учебной литературой, составление опорного конспекта: - История операционных систем семейства Windows	
	2	Реферирование; составление и защита докладов, презентаций: - История операционных систем семейства Unix	
		Работа с учебной литературой - Базовое программное обеспечение. Однозадачные и многозадачные ОС. Элементы графического интерфейса.	
Тема 3.2. Антивирусные программы	Содержание учебного материала		
	Лабораторные работы		2
	1	Практическая работа № 2. Антивирусные программы	
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		4
1	Реферирование; составление и защита докладов, презентаций:		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 9/16

		- Архиваторы.		
	2	Реферирование; составление и защита докладов, презентаций: - Сетевое окружение. Архивация файлов.		
Раздел 4. Профессиональные информационные ресурсы				
Тема 4.1. Профессиональные информационные ресурсы по экономике		Содержание учебного материала		
		Лабораторные работы	2	
		Практические занятия		
	1	Практическая работа № 3. Профессиональные информационные ресурсы. Работа с программным обеспечением		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
	1	Подготовка к практическим работам. Составление отчета по практическим работам.	10	
	2	Составление и защита докладов, презентаций, выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Первая социальная сеть для юристов – zakon.ru		
	3	Составление и защита докладов, презентаций, выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Гарант		
	4	Составление и защита докладов, презентаций, выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - КонсультантПлюс		
	5	Составление и защита докладов, презентаций, выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Информационный портал PRAVO.RU, РАПСИ - Российское агентство правовой и судебной информации		
Раздел 5. Сетевые технологии. Глобальная сеть Интернет				
Тема 5.1. Поисковые сервера. Язык поисковых запросов		Содержание учебного материала		
		Практические работы	2	
	1	Практическая работа № 4. Поиск информации в Интернете. Поисковые сервера. Язык поисковых запросов		
		Контрольные работы		
		Самостоятельная работа обучающихся		
	1	Составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Использование внешних ссылок на сайтах	6	
	2	Составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Использование различных способов сохранения информации с сайта		
	3	Составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Сохранение изображений в режиме PrintScreen		
Раздел 6. Сервисы				

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 10/16

Интернет			
Тема 6.1. Создание и настройка ящика электронной почты на различных почтовых серверах	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		2
	1	Практическая работа № 5. Создание ящика электронной почты на почтовом сервере и настройка его параметров	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 7. Технологии использования настольных типографских систем			
Тема 7.1. Работа в настольном типографском редакторе Microsoft Publisher	Содержание учебного материала		
	Практические занятия		2
	1	Практическая работа № 6. Создание брошюры, буклета, резюме. Microsoft Publisher	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1	Выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Использование шаблонов в Microsoft Publisher	6
	2	Выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Использование различных настроек по оформлению дизайна готовых продуктов в Microsoft Publisher	
	3	Выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Создание календарей в Microsoft Publisher	
Раздел 8. – Базы данных. СУБД Microsoft Access			
Тема 8.1. Использование шаблонов и вставка объектов при создании презентаций в Microsoft PowerPoint	Содержание учебного материала		0
	Практические занятия		2
	1	Практическая работа № 7. Создание презентации. Microsoft PowerPoint	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1	Работа с учебной литературой, реферирование, составление и защита докладов, презентаций: - Современные шаблоны презентаций из сети Интернет	4
	2	Выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Использование клипов и анимационных роликов при создании презентаций	
Раздел 9. Пакет создания презентаций Microsoft PowerPoint			
Тема 9.1. Создание	Содержание учебного материала		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 11/16

таблиц с данными и построение запросов	Практические занятия		2
	1	Практическая работа № 8. Создание базы данных. БД Microsoft Access. Создание запросов к готовой базе данных	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1	Составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: -Различные способы создания таблиц в СУБД	6
	2	Составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Построение запросов. Работа с функциями в Построителе запросов	
	3	Составление и защита докладов, презентаций; выполнение индивидуальных творческих заданий по теме: - Создание отчетов. Конструктор отчетов, корректировка полей с выходными данными	
Всего:			80

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023 Лист 12/16
--------------------	--------------------------	-------------------------------------

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- меловая трехчастная доска;
- автоматизированное рабочее место преподавателя (АРМП), оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- принтер.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт, 2018. — 284 с. — (Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449582>
2. Кузнецов П. У. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для СПО / П. У. Кузнецов [и др.]. — М.: Юрайт, 2018. — 325 с. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455596>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 13/16

Дополнительные источники:

3. Леонтьев В.П. Новейшая энциклопедия персонального компьютера. / М.:ОЛМА_ПРЕСС Образование,2016г. – 258 с.
4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности / М: Издательский центр «Академия», 2014г. . – 312 с.
5. Ставрова О.Б. Применение компьютера в профессиональной деятельности учителя. Учебное пособие / М.: «Интеллект-Центр»,2017. . – 184 с.
6. Угринович Н.Д. Исследование информационных моделей. Элективный курс / М: Бином. Лаборатория знаний, 2017. – 364 с.

Интернет источники:

7. Мир ПК. Режим доступа: <http://www.osp.ru/pcworld/>
8. Информационное общество. Режим доступа: <http://www.infosoc.iis.ru/>
9. КомпьютерПресс. Режим доступа: <http://compress.ru/>
10. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
11. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) . Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>
12. Публичная Электронная Библиотека (области знания: гуманитарные и естественнонаучные) . Режим доступа: <http://lib.walla.ru/>
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека (Электронная библиотека учебно-методической литературы для общего и профессионального образования). Режим доступа: <http://window.edu.ru/window/library>
14. Каталог электронных библиотек Library.Ru. Режим доступа: <http://www.library.ru/2/catalogs/elibs/>
15. Книжная поисковая система. Режим доступа: <http://www.ebdb.ru/>
16. Поиск электронных книг. Режим доступа: <http://www.poiskknig.ru/>
17. Электронные библиотеки: Каталог ссылок. Режим доступа: <http://ison.ioso.ru/library/electron.htm>
18. Лучшие электронные библиотеки: Каталог. Режим доступа: <http://old.russ.ru/krug/biblio/catalogue.html>
19. Google поиск книг. Режим доступа: <http://books.google.ru/>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2023
		Лист 14/16

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 15/16

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
– использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности	создание, копирование, перемещение, переименование и поиск документов на дисках. обработка текстовой информации в текстовом редакторе. обработка табличной информации в электронных таблицах. графическое отображение результатов расчетов средствами электронных таблиц сохранение информации, созданной с помощью программ MS Office в различных форматах. создание и проведение презентаций. создание базы данных, форм, запросов, отчетов. поиск профессионально значимой информации в сети Интернет и сохранение результатов поиска на ПК. поиск правовой информации в СПС консультант плюс. Работать с графическими объектами пакета MS Office. профессиональная работа с программой MS Word. профессиональная работа с программой MS Excel. профессиональная работа с программой MS Power Point. профессиональная работа с программой MS Access.
– 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	фронтальный контроль письменный контроль (тестирование). индивидуальный контроль самостоятельная работа оценка итоговая оценка по результатам дифференцированного зачета.
– 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	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 16/16

Разработчик:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

И. В. Силукова
(инициалы, фамилия)