

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписи: 02.09.2024
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

Торезский колледж (филиал)

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»
(Торезский колледж ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

СОГЛАСОВАНО

Врио заместителя директора
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

О.В. Дорожкина
02 сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Торезского колледжа
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

И.В. Крикуненко
02 сентября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

очной формы обучения

г. Торез
2024

Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция от 27.10.2023 N 798 (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207)

Организация-разработчик: Торезский колледж ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

Разработчик: Колесник Л.Р. к.э.н., преподаватель специалист высшей квалификационной категории

Одобрена и рекомендована

с целью практического применения ПЦК профессиональных дисциплин
протокол № 1 от «2» сентября 2024 г.

Председатель ПЦК _____ Колесник Л.Р.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины.	4
2. Структура и содержание дисциплин.	5
3. Условия реализации дисциплины.	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.	9

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ОПД.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина **ОПД.07.** Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к обязательной общепрофессиональной дисциплине профессионального цикла.

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

учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	приемы структурирования информации;
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
	использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 часов, в том числе:

Теоретическое обучение- 32 часа

практические занятия – 16 часов

Самостоятельная работа обучающихся – 4 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объём образовательной программы	54
Всего учебных занятий	48
в том числе:	
Теоретические занятия	32
Практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающихся	4
Промежуточная аттестация по дисциплине в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины
ОПД. 07. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	5
Раздел 1. Информационные технологии и системы			
Тема 1.1 Информационные процессы и ИТ-технологии. Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала (лекция)	2	ОК 01, ОК 02, ПК 1.3, ПК 3.3
	1 Понятие «информационные технологии», виды информационных технологий, проблемы эффективного использования информационных технологий. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты. Информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Защита информации, классификация мер и средств защиты информации от несанкционированного доступа. Защита от компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
	2 Базовая аппаратная конфигурация персонального компьютера. Устройства ввода данных. Устройства вывода данных. Средства хранения и переноса данных.	2	
	3 Прикладное программное обеспечение общего назначения. Специализированное программное обеспечение. Автоматизированные системы делопроизводства.	2	
Раздел 2. Информационные технологии в профессиональной деятельности			
Тема 2.1. Обработка текстовой информации	Содержание учебного материала (лекция)	2	
	1 Компьютерные технологии подготовки текстовых документов. Прикладной характер использования универсальных информационных продуктов.		
	2 Базовые возможности текстовых процессоров. Основные приемы работы с текстом, создание, форматирование и оформление таблиц. Автофигуры, объекты Word Art. Способы создания готовых форм (шаблонов, бланков), экранных бланков.	2	
	Практическое занятие №1 Создание шаблонов текстовых документов.	2	
Тема 2.2. Процессоры электронных таблиц	Содержание учебного материала (лекция)	2	
	1 Интерфейс табличного процессора.		
	2 Типы данных, хранимых в ячейках электронной таблицы.		
	3 Форматирование числовых и символьных данных.	2	
	4 Использование формул и функций. Адресация.		
	5 Графические возможности. Виды диаграмм.		
	6 Средства анализа данных в электронных таблицах. Сводные таблицы.		
	Практическое занятие №2 Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций.	2	
Тема 2.3.	Практическое занятие №3. Построение диаграмм. Обработка данных	2	
	Содержание учебного материала (лекция)		

Системы управления базами данных	1	Информационная система: функции и основное назначение. Классификация баз данных.	6	
	2	Виды моделей данных - иерархическая, сетевая, реляционная. Обобщенная технология работы с базами данных.		
	3	Интерфейс программы СУБД MS Access, свойства полей и типы данных таблицы. Объекты базы данных MS Access, режимы работы. Способы структурирования и установление связи между объектами обработки данных. Работа с запросами. Формирование отчётов.		
	Практическое занятие №4. Редактирование и модификация таблиц. Создание связанных таблиц.		2	
	Практическое занятие №5. Разработка базы данных организации.		2	
Раздел 3. Использование сетевых информационных ресурсов в профессиональной деятельности				
Тема 3.1. Компьютерные сети	Содержание учебного материала (лекция)		2	
	1	Понятие и классификация компьютерных сетей. Классификация сетей по топологии. Локальные сети с выделенным сервером. Преимущества работы в локальной сети. Интеграция различных вычислительных сетей. Доступ к совместному использованию документов в локальной сети. Локальные (корпоративные), отраслевые сети. Сетевое программное обеспечение.	2	
	2	Принципы организации Интернет. Протоколы Интернет		
	3	Основные службы и ресурсы Интернет. Электронный почтовый адрес. Отправка и получение сообщений при помощи электронной почты.		
	4	Гипертекстовая система WWW. Организация поиска в сети Интернет. Отражение информации через браузеры. Поисковые механизмы Интернет. Поисковые системы-указатели (Rambler, Yandex и другие). Поиск по ключевому слову. Система запросов. Составление запроса. Извлечение информации. Выделение и сохранение информации, найденной в сети Интернет Образовательные возможности всемирной сети.	2	
	Практическое занятие №6 Организация поиска информации. Поиск по ключевому слову. Система запросов.		6	
Тема 3.2. СПС «Консультант Плюс»	Содержание учебного материала (лекция)			
	1	Обзор компьютерных СПС: достоинства, ограничения, современные тенденции в развитии СПС. Особенности российских СПС: «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс». Основы организации поиска документов.		
		Практическое занятие №7 Организация поиска нормативных документов по реквизитам.	2	
Тема 3.3. Организация работы в программе Microsoft Office Outlook		Содержание учебного материала (лекция) Программа Microsoft Office Outlook: интерфейс программы, основные приёмы работы	2	
		Практическое занятие №8 Организация работы в программе Microsoft Office Outlook	2	
Самостоятельная работа			4	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет			2	
Всего			32/16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены:

- 1) лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности;
- 2) оборудование лаборатории:
 - посадочные места студентов;
 - рабочее место преподавателя;
 - доска;
 - наглядные пособия (учебники, опорные конспекты, стенды, карточки, раздаточный материал, комплекты практических работ);
- 3) технические средства обучения:
 - персональные компьютеры;
 - мультимедийный проектор;
 - проекционный экран;
 - компьютерная техника для студентов с наличием лицензионного программного обеспечения;
 - локальная сеть;
 - источник бесперебойного питания;
- 4) действующая нормативно-техническая и технологическая документация:
 - правила техники безопасности и производственной санитарии;
 - инструкции по эксплуатации компьютерной техники;
- 5) программное обеспечение:
 - сетевое программное обеспечение;
 - операционная система Windows 7 (Windows 8);
 - интегрированный пакет Microsoft Office;
 - браузер;
 - СПС «КонсультантПлюс».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные и электронные издания

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, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

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, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511841>

3. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72801>

4. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное Пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий и проверки выполнения самостоятельной работы.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> 31 состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; 32 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; 33 понятие информационных систем и информационных технологий; 34 понятие правовой информации как среды информационной системы; 35 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; 36 теоретические основы, виды и структуру баз данных; 37 возможности сетевых технологий работы с информацией.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	– Компьютерное тестирование; – Устный – Самостоятельная работа. – Защита реферата – Практические занятия
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства; У3 работать с информационными справочно-правовыми системами; У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; У5 работать с электронной почтой; У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.		

