

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Российский новый университет»  
Колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**ОП. 14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности среднего профессионального образования

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**(базовая подготовка)**

**на базе основного общего образования**

**Москва 2023**

Одобрена предметной (цикловой)  
комиссией по специальности  
Право и организация социального  
обеспечения


Разработана на основе  
федерального государственного  
образовательного стандарта по  
специальности среднего  
профессионального образования  
40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения

Протокол № 5  
от «07» февраля 2023 г.

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии

Заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_/Е. Е. Лавриненко

\_\_\_\_\_/И.Ю. Мальчевская/

Составитель (автор): Иксанова Э.Б., преподаватель АНО ВО «Российский  
новый университет» Колледж

Рецензенты: Рыжова Т.А., преподаватель высшей квалификационной  
категории ГБПОУ МТК

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12

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

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Изучение учебной дисциплины ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением о порядке обучения обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 № 60/о, Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о. Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

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

Дисциплина ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в Общепрофессиональных дисциплин, формирует базовые знания для освоения профессионального цикла и направлена на формирование профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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.

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

В результате освоения 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.

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.

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 103 часа,  
в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 71 час;
- самостоятельная работа обучающегося - 32 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка по учебному плану</b>	<b>103</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка с преподавателем</b>	<b>71</b>
в том числе:	
лекции	35
лабораторные работы	34
текущие консультации	1,7
<b>Промежуточная аттестация</b>	
4 семестр – дифференцированный зачёт	0,3
<b>Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся</b>	<b>32</b>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: Лабораторные работы, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные технологии и системы</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 1.1. Информационные технологии и системы.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Основные понятия информационных технологий. Эволюция ИТ. 2. Информационные системы: назначение, функции, виды.	2 2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Подготовка сообщений по развитию современных информационных технологий, персональных компьютеров и их технических возможностях.	2	
<b>Раздел 2. Пакеты прикладных программ</b>		<b>54</b>	
<b>Тема 2.1. Технология подготовки документов в текстовом процессоре Microsoft Word.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Классификация и возможности текстовых редакторов. 2. Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности. 3. Обработка правовой информации текстовыми процессами.	2 2 2	2
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Лабораторная работа № 1.</b> Оформление документов по ГОСТ. Заявление на получение социальных льгот. <b>Лабораторная работа № 2.</b> Создание шаблона документа: Карточка получателя пособия. <b>Лабораторная работа № 3.</b> Создание интегрированных документов.	2 2 2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Подготовка реферата на тему: Создание и оформление документов в текстовом процессоре Microsoft Word.	4	
<b>Тема 2.2. Технология создания электронных таблиц в табличном процессоре Microsoft Excel.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Табличный процессор Microsoft Excel: понятие, назначение, возможности. 2. Абсолютная и относительная адресация ячеек, формулы и функции. 3. Применение MS Excel в профессиональной деятельности.	2 2 2	2
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Лабораторная работа № 4.</b> Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. <b>Лабораторная работа № 5.</b> Методы начисления пенсии с использованием MS Excel. <b>Лабораторная работа № 6.</b> Методы начисления пенсии с использованием MS Excel.	2 2 2	

	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Подготовка реферата на тему: Создание и оформление таблиц в табличном процессоре Microsoft Excel.	6	
<b>Тема 2.3. База данных Access</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. База данных Access: понятие, назначение, возможности. 2. Создание структуры табличной базы данных. Ввод и редактирование данных в таблице.	2 2	2
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Лабораторная работа № 7.</b> Создание табличной базы данных. <b>Лабораторная работа № 8.</b> Создание входных форм, запросов, отчетов.	2 2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Разработка базы данных на произвольную тему.	4	
<b>Тема 2.4. Мультимедийные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Мультимедийные технологии в профессиональной деятельности.	2	2
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Лабораторная работа № 9.</b> Создание мультимедийной презентации. <b>Лабораторная работа № 10.</b> Защита созданной мультимедийной презентации.	2 2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Создание мультимедийной презентации «Современные информационные технологии».	2	
<b>Раздел 3. Справочно-правовые системы</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 3.1. Справочно-правовая система «Гарант»</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Понятие информационно-правовой системы. Общие характеристики. 2. Справочно-правовая система «Гарант»: назначение, функции.	2 2	2
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Лабораторная работа № 11.</b> Особенности интерфейса программы «Гарант».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Подготовка рефератов по темам: «Понятие справочных правовых систем, их преимущества и особенности использования», «Роль государства в распространении правовой информации», «Современные тенденции развития справочных информационных систем».	4	
<b>Тема 3.2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: назначение, функции.	2	2
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Лабораторная работа № 12.</b> Особенности интерфейса программы «Консультант	2	

	Плюс». <b>Лабораторная работа № 13.</b> Решение ситуационных задач в области пенсионного законодательства с использованием справочно-правовых систем. <b>Лабораторная работа № 14.</b> Решение ситуационных задач в области пенсионного законодательства с использованием справочно-правовых систем. <b>Лабораторная работа № 15.</b> Решение ситуационных задач в области социальной защиты населения с использованием справочно-правовых систем. <b>Лабораторная работа № 16.</b> Решение ситуационных задач в области социальной защиты населения с использованием справочно-правовых систем.	2 2 2 2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Подготовка рефератов по темам: «Роль государства в распространении правовой информации», «Современные тенденции развития справочных информационных систем». Заполнение сравнительной таблицы.	6	
<b>Раздел 4. Телекоммуникационные сети различного типа</b>		<b>13</b>	
<b>Тема 4.1.</b> <b>Телекоммуникационные сети различного типа</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Компьютерные коммуникации: назначение, структура, ресурсы. 2. Локальные и глобальные компьютерные сети. 3. Электронная почта как одна из основных компьютерных сетей.	2 2 3	2
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Лабораторная работа № 17.</b> Работа с электронной почтой Microsoft Outlook.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов: «Современная структура сети Интернет», «Интернет как единая система ресурсов».	4	
	<b>Дифференцированный зачёт</b>		
	<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>103</b>	
	<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>71</b>	
	<b>Лекции</b>	<b>35</b>	
	<b>Лабораторные работы</b>	<b>34</b>	
	<b>Самостоятельные работы</b>	<b>32</b>	
	<b>Дифференцированный зачёт</b>	<b>0,3</b>	
	<b>Текущие консультации</b>	<b>1,7</b>	

Лабораторные (лабораторные) работы проводятся в форме практической подготовки.

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета (компьютерного класса).

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- наглядные пособия;
- компьютерное оборудование с операционной системой Windows;
- пакет прикладных программ Microsoft Office;
- браузер.

##### **Технические средства обучения:**

- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- персональный компьютер.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. 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>
2. 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/516623>

##### **Дополнительные источники:**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>
2. 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, 2023. — 327 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511557>

### **Интернет – ресурсы:**

- ✓ [www.lib.rosnou.ru](http://www.lib.rosnou.ru) - Электронный библиотечный каталог РосНОУ.
- ✓ <http://www.osp.ru>- Открытые системы: издания по информационным технологиям.
- ✓ <http://www.consultant.ru/> - Консультант Плюс - законодательство РФ, кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов, кодексов, приказов и других документов. Ежедневные обзоры законов. Консультации по бухучету и налогообложению.
- ✓ <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал.
- ✓ <http://www.pravo.gov.ru/>- Официальный интернет-портал правовой информации
- ✓ <http://www.gosuslugi.ru/> - Государственные электронные услуги

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Умения:</b></p> <p>использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>работать с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>работать с электронной почтой;</p> <p>использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</p>	<p>ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1,</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля результатов деятельности обучающихся при выполнении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опросов;</li> <li>- внеаудиторных обязательных работ;</li> <li>- практических работ.</li> </ul>
<p><b>Знания:</b></p> <p>состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</p> <p>основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>понятие информационных систем и информационных технологий;</p> <p>понятие правовой информации как среды информационной системы;</p> <p>назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</p> <p>теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p> <p>возможности сетевых технологий работы с информацией.</p>	<p>ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1,</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля результатов деятельности обучающихся при выполнении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опросов;</li> <li>- внеаудиторных обязательных работ;</li> <li>- практических работ.</li> </ul>