

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
«Дагестанский государственный университет»

Колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего профессионального образования

Специальность:	<i>20.02.01 Рациональное использование природохозяйственных комплексов по программе базовой подготовки</i>
Обучение:	
Уровень образования, на базе которого осваивается	
ППССЗ:	<i>основное общее образование</i>
Квалификация:	<i>техник-эколог</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>

Махачкала – 2021

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО) от 17 мая 2012 г. N 413, федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 20.02.01 Рациональное использование природохозяйственных комплексов от 18 апреля 2014 г. N 351 с учетом содержания примерной программы рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Организация-разработчик: Колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (Колледж ДГУ)

Разработчики:

Абдусаламов Р.А. - зав. кафедрой информационного права и информатики юридического института ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет», к.п.н., доцент.

Магдилова Л.В. - доцент кафедры информационного права и информатики юридического института ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет», к.э.н.

Рецензент:

Гаджиев Н.К.- доцент кафедры прикладной информатики и моделирования экономических процессов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет», к.э.н.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин Колледжа ДГУ от 19 марта 2021г. протокол №5.

Зав.кафедрой естественнонаучных и гуманитарных дисциплин к.э.н., доцент  Муртилова К.М.-К.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением 25 марта 2021г.

Начальник УМУ д.б.н., профессор  Гасангаджиева А.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 20.02.01 *Рациональное использование природохозяйственных комплексов*», для очного обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

Рабочие программы дисциплин, адаптированные для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываются с учетом конкретных ограничений здоровья лиц, зачисленных в колледж, и утверждаются в установленном порядке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ППСЗ.

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

Содержание программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих целей:

- обучение студентов необходимым навыкам работы с компьютерными правовыми системами;
- поиск документов в различных ситуациях и их изучению;
- анализ правовых проблем;
- сохранение результатов работы;
- создание собственного информационного пространства;
- изучение особенностей поиска;
- анализ информации из специализированных разделов систем «Гарант» и «КонсультантПлюс».

Задачи дисциплины – научить студентов применять современные компьютерные информационные справочно-правовые системы.

В более детальном виде задачами дисциплины являются:

- изучение современных тенденций в развитии информационных технологий применительно к правовой информации;
- изучение основных принципов и тенденций развития методов сбора, хранения и обработки информации;

- изучение возможностей и основных принципов использования информационно-справочных систем.

Освоение содержания учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Общие компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Профессиональные компетенции

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.

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

1. использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
3. работать с информационными справочно-правовыми системами;
4. использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
5. работать с электронной почтой;
6. использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

1. состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
2. основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
3. понятие информационных систем и информационных технологий;
4. понятие правовой информации как среды информационной системы;

5. назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
6. теоретические основы, виды и структуру баз данных;
7. возможности сетевых технологий работы с информацией.

При реализации содержания учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением учебная нагрузка студентов составляет **60** часов, из них аудиторная (обязательная) учебная нагрузка, включая практические занятия **36** часов; внеаудиторная самостоятельная работа студентов – **24** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
теоретическое обучение	18
лабораторные работы	8
практические занятия	10
контрольные работы	
консультации	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовым проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	24
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Автоматизация обработки информации		<i>ОК 1, ОК 2, ОК 6</i>
Тема 1.1. Понятие информации, информационных технологий и информационных систем	Содержание учебного материала	6	
	1 Понятие информации, информационных технологий и информационных систем	2	
	Практические занятия	2	
	1 Понятие информации, информационных технологий и информационных систем		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение разделов дисциплины по учебной литературе	2	
Тема 1.2. Правовая информация, ее структура и классификация	Содержание учебного материала	6	<i>ОК 1, ОК 2</i>
	1 Правовая информация, ее структура и классификация	2	
	Практические занятия	2	
	1 Правовая информация, ее структура и классификация		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение разделов дисциплины по учебной литературе	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение ПК: основные понятия, классификация	Содержание учебного материала	5	<i>ОК 4, ОК 5, ПК 1.5</i>
	1 Программное обеспечение ПК	2	
	Практические занятия	1	
	1 Программное обеспечение ПК		
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение разделов дисциплины по учебной литературе, доклад, реферат, разработка презентации к докладу на семинаре, поиск информации в сетях	4	
Тема 1.4. Базы данных. СУБД MSAccess.	Содержание учебного материала	5	<i>ОК 4, ОК 5, ПК 2.1</i>
	1 Базы данных. СУБД MSAccess	2	
	Практические занятия	1	
	1 Базы данных. СУБД.		
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение разделов дисциплины по учебной литературе, поиск информации в сетях.	4	
Раздел 2.	Информационные технологии в профессиональной деятельности		<i>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 2.1</i>
Тема 2.1. Понятие и роль автоматизированных ИС в правовой сфере.	Содержание учебного материала	5	
	1 Понятие роль автоматизированных ИС в правовой сфере.	2	
	Практические занятия	1	
	1 Понятие роль автоматизированных ИС в правовой сфере.		
	Самостоятельная работа обучающихся: доклад, разработка презентации к докладу на семинаре ,поиск информации в сетях	2	
Тема 2.2 СПС КонсультантПлюс	Содержание учебного материала	8	<i>ОК 4,ОК 5</i>
	1 СПС КонсультантПлюс	2	
	Лабораторные занятия	4	
	1 Структура СПС КонсультантПлюс		
	2 Поиск информации в СПС КонсультантПлюс		

	Самостоятельная работа обучающихся: поиск информации в сетях, изучение разделов дисциплины по учебной литературе	2	
Тема 2.3. СПС Гарант	Содержание учебного материала	8	
	1 СПС Гарант	2	
	Лабораторные занятия	4	
	1 Структура СПС Гарант		
	2 Поиск информации в СПС Гарант		
	Самостоятельная работа обучающихся: поиск информации в сетях, изучение разделов дисциплины по учебной литературе	4	
Тема 2.4. Автоматизированное рабочее место: понятие и принципы построения. АРМ юриста	Содержание учебного материала	5	ПК 1.5, ПК 2.1
	1. Автоматизированное рабочее место: понятие и принципы построения. АРМ юриста	2	
	Практические занятия	1	
	1. Автоматизированное рабочее место: понятие и принципы построения. АРМ юриста		
	Самостоятельная работа обучающихся: поиск информации в сетях, изучение разделов дисциплины по учебной литературе	2	
Тема 2.5. Основы информационной безопасности	Содержание учебного материала	6	ОК 3, ОК 4, ОК 5
	1. Основы информационной безопасности	2	
	Практические занятия	2	
	1. Основы информационной безопасности		
	Самостоятельная работа обучающихся: поиск информации в сетях, изучение разделов дисциплины по учебной литературе	2	
Консультации		-	
Всего:		60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия мультимедийного лекционного зала (с установленным проектором) и компьютерного кабинета.

Оборудование компьютерного кабинета:

1. посадочные места по количеству обучающихся;
2. рабочее место преподавателя;
3. персональные компьютеры;

Все компьютеры компьютерного кабинета должны иметь выход в сеть Internet, также на них должно быть установлено следующее программное обеспечение: операционная система MicrosoftWindows 7; пакет офисных прикладных программ MicrosoftOffice; справочные правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Рекомендуемая литература:

Основная литература:

1. Чубукова С.Г. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. М.: Изд. центр «Юрайт», 2017. URL.:<https://biblio-online.ru/book/5AC61D23-6898-44EA-A191-6DEF22C04AC0/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti>;

Дополнительная литература:

1. Канивец Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций. Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. URL: <http://www.iprbookshop.ru/54115.html>;
2. Клочко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. Саратов: Профобразование, 2017. URL: <http://www.iprbookshop.ru/64944.html>;
3. Колмыкова Е.А., Кумскова И.А. «Информатика»: учеб. пособие для студ. учреждений СПО, 12-е издание. М.: изд. «Академия», 2014. Гаврилов М.В., Климов В.А. «Информатика и информационные технологии»: учебник для СПО, 4-е изд. перераб. и доп. М.: Изд. центр Юрайт, 2017;
4. Новожилов О.П. «Информатика»: учебник для СПО, 3-е изд. перераб. и доп. М.: Изд. центр Юрайт, 2015.

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал Гарант. URL: <http://www.garant.ru>;

2. Информационно-правовой портал СПС Консультант Плюс.
URL: <http://www.consultant.ru>;
3. Информационно-правовой портал Кодекс. URL: <http://www.kodeks.ru>;
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: [http:// http://elibrary.ru](http://elibrary.ru);
5. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс].
URL: <http://нэб.рф/>;

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь : решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; работать в локальной и глобальной компьютерных сетях; предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации.	Устный, письменный опрос, доклады, тестирование, презентация
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать : основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения; состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.	Устный, письменный опрос, доклады, тестирование, презентация
Форма контроля может быть проведена: устно, письменно или в форме тестирования.	