Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.11.2026 09:10:34
Уникальный программный ключ:
01b497467f3626bb4aa4f462dec308bcc7b24a93

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Л.А. Дьякова
«26» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**
(код) (наименование специальности/профессии)

Информационные технологии в профессиональной деятельности
(наименование дисциплины)

Кафедра разработчик **общеобразовательных и правовых дисциплин**

Год набора **2022, 2023**

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
Информационные технологии в профессиональной деятельности
(наименование дисциплины согласно учебному плану)

Составлена *Зинченко Оксаной Викторовной*
(Ф.И.О.)

Составлена _____
(Ф.И.О.)

Составлена _____
(Ф.И.О.)

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
общеобразовательных и правовых дисциплин
(полное наименование кафедры)

от 20.05.2023 протокол № 10
(дата протокола) *(номер протокола)*

Заведующий кафедрой _____ **Н.М. Лещенко**
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Согласовано с выпускающей кафедрой
общеобразовательных и правовых дисциплин
(полное наименование выпускающей кафедры)

Заведующий выпускающей кафедрой _____ **Н.М. Лещенко**
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Одобрена Методическим советом

от 26.06.2023 протокол № 6
(дата протокола) *(номер протокола)*

Председатель _____ **Л.А. Дьякова**
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО

40.02.01 **Право и организация социального обеспечения**

(код) *(наименование специальности)*

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способности:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

1.2. Личностные результаты реализации программы воспитания

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 20	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.
ЛР 21	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

ОП.14. Общепрофессиональный цикл

(указать принадлежность дисциплины к учебному циклу)

1.4. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 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;

В результате освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 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.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 54 часа;
самостоятельной работы обучающегося - 27 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
лекции	20
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	27
в том числе:	
написание рефератов; заполнение таблиц; создание презентаций	
Итоговая аттестация в форме ***зачета***	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов
1	2		3	4
Раздел 1. Правовая информация и ее свойства			10/14	
Тема 1.1. Введение в дисциплину. Основные понятия. Политика Российской Федерации в области информационных технологий	Содержание учебного материала		2	ОК 01- 05, ЛР 4, 13-15, 20, 21
	1.	Основные понятия: объект, предмет, методы, связь с другими юридическими дисциплинами	2	
	Практические занятия		2	
	1.	Российское и зарубежное законодательство в сфере информационных технологий	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы по представленным темам. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Обзор российского законодательства в сфере информационных технологий. Федеральный закон №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», законодательство РФ в сфере СМИ, информационного обеспечения деятельности органов власти, информационной безопасности 2. Правовое регулирование в сфере информационных технологий		2 2	
Тема 1.2. Информация. Правовая информация и ее структура. Информационные технологии в правовой системе. Информационные процессы и системы	Содержание учебного материала		2	ОК 01- 05, ЛР 4, 13-15, 20, 21
	1.	Понятие информации и правовой информации. Структура правовой информации: официальная правовая информация; неофициальная правовая информация и информация индивидуально-правового характера. Понятие информационных технологий, ее цель, методы. Классификация информационных технологий. Информационные технологии по видам деятельности: в правотворческой деятельности, правоприменительной, правоохранительной и экспертной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы по темам. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Роль сети Интернет в распространении информации и информации, имеющей правовое значение. Концепция «электронного государства». Электронный документооборот. Электронная цифровая подпись.		4 2	

	2. Понятие информационных процессов и их виды. Роль СМИ в реализации информационных процессов. Понятие информационных систем, их классификация			
Тема 1.3. Информационная безопасность	Содержание учебного материала		2	ОК 01- 05, ЛР 4, 13-15, 20, 21
	1.	Место информационной безопасности в системе национальной безопасности. Защита информации от несанкционированного доступа, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации	2	
	Практические занятия		2	
	1.	Технология защиты информации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	- Изучение вопроса, отмеченного в рабочей программе по теме, и составление по нему опорного конспекта. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Алгоритм получения и установки электронного ключа. 2. Алгоритм использования цифровой подписи 3. Информационная безопасность		 2 2 2	
Раздел 2. Техническое и программное обеспечение информационных технологий			28/6	
Тема 2.1. Технические средства. Операционные системы. Интегрированные пакеты прикладных программ общего назначения	Содержание учебного материала		4	ОК 01- 05, ЛР 4, 13-15, 20, 21
	1.	Современные операционные системы. Операционная система MS Windows: характеристика, особенности. Средства управления операционной системой. Прикладное программное обеспечение: назначение и состав. Функциональные возможности интегрированного пакета Microsoft Office	4	
	Практические занятия		4	
	1.	Компьютерное рабочее место: безопасность, гигиена, эргономика	1	
	2.	Устройства ввода-вывода информации	1	
	3.	Стандартные программы операционной системы MS Windows	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	- Изучение вопроса, отмеченного в рабочей программе по теме, и составление по нему опорного конспекта. - Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, учебно-методического материала предыдущих занятий Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Персональные компьютеры в юридической деятельности 2. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация по направлениям их профессиональной деятельности.		 2 2	
	Практические занятия		14	

	1.	Работа с текстовым редактором интегрированного пакета MS Office: редактирование и форматирование текста	2	
	2.	Создание таблиц в текстовом редакторе	2	
	3.	Выполнение расчетов в электронной таблице. Вывод результатов в виде диаграмм	4	
	4.	Создание баз данных в среде Access	4	
	5.	Создание мультимедийных презентаций в среде PowerPoint	2	
Тема 2.2. Профессионально ориентированное прикладное программное обеспечение	Содержание учебного материала		2	ОК 01- 05, ЛР 4, 13-15, 20, 21
	1.	Информатизация юридической деятельности	2	
	Практические занятия		4	
	1.	Информатизация судов общей юрисдикции	2	
	2.	Информатизация органов социальной защиты	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	- Изучение вопроса, отмеченного в рабочей программе по теме, и составление по нему опорного конспекта. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Подготовить реферат на тему: «Информатизация в СФР»		2	
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			8/0	ОК 01- 05, ЛР 4, 13-15, 20, 21
Тема 3.1. Современные средства и технологии обмена информацией	Содержание учебного материала			
	1.	Современные средства связи. Компьютерные сети. Электронная почта. Создание Web-документа	2	
	Практические занятия		4	
	1.	Современные средства связи. Компьютерные сети. Электронная подпись. Электронный документооборот.	2	
	2.	Работа в сети Интернет. Поиск информации в сети Интернет.	1	
	3.	Электронная почта. Создание Web-документа	1	
Раздел 4. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации			18/7	ОК 01- 05, ЛР 4, 13-15, 20, 21
Тема 4.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации.	Содержание учебного материала		8	
	1.	Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в СПС.	4	
	2.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс», «Законодательство России»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	
	Практические занятия		8	
	1.	Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	4	
	2.	Работа со справочно-правовой системой «Гарант»	2	

	4. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	7	ОК 01- 05, ЛР 4, 13-15, 20, 21
	- Изучение вопроса, отмеченного в рабочей программе по теме, и составление по нему опорного конспекта. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Понятие и свойства справочно-правовой системы. 2. Поиск юридической информации в СПС.Основные поисковые системы. 3. Принципы работы в справочно-правовых системах.	 1 2 4	
	Всего	**81**	часов
	В том числе: - обязательной аудиторной учебной нагрузки 54 часа; - самостоятельной работ 27 часов		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия: учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета:

1. Посадочные места для обучающихся
2. Рабочее место преподавателя
3. Доска
4. Наглядные пособия (наглядные пособия (учебники, раздаточный материал, комплекты практических работ).

Технические средства обучения:

1. Компьютер с устройствами воспроизведения звука, доступ к сети Internet
2. Мультимедиа-проектор с экраном
3. СПС Консультант Плюс.
4. Презентации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16997-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/600312

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586645.

3. 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. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18966-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583745.

Дополнительные источники:

1. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516847

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583524.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, рефератов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Критерии оценки**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения		
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты информации; обрабатывать текстовую и числовую информацию.	Умение работать с источниками информации. Соблюдение правил техники безопасности и гигиенических требований при использовании средств ИТ. Использование возможностей цифровой среды для решения профессиональных задач.	Выполнение и защита практических работ. Отчеты по самостоятельным работам. Опрос по индивидуальным заданиям.
Знания		
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; основные компоненты компьютерных сетей, назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в сеть Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Знание информационных источников. Знание правил оформления документов. Знание правил техники безопасности и гигиенических требований при использовании средств ИТ. Знание возможностей цифровой среды.	Устный опрос Тестирование Индивидуальные сообщения Реферат

4.2. Оценка освоения обучающимися учебной дисциплины в части достижения личностных результатов

Код	Критерии оценки личностных результатов	Методики, показатели оценки
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ЛР 13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения и при выполнении практических заданий
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения и при выполнении практических заданий
ЛР 20	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ЛР 21	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения и при выполнении практических заданий