

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**

**УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
П.Ф. Зубаилова
«16» июня 2025 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.05. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация: **Юрист**

Форма обучения – **заочная**

Дербент 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **40.02.04 Юриспруденция**

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт» (ЧОУ ВО «СПИ»)

Разработчик:

Ст.преподаватель ПЦК ЕСЭд Ф.А. Меджидова
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
Естественнонаучных и
социально-экономических дисциплин

«13» июня 2025г., протокол №11
Председатель ПЦК Т.Ф. Новрузов
(степ., инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

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 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.04 Юриспруденция.**

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина **ОПЦ.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности** относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный учебный цикл.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

-описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;

- правила составления юридических документов;

уметь:

-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

-значимость профессиональной деятельности по специальности;

-стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;

- составлять различные виды юридических документов.

иметь практический опыт:

- в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие компетенции и личностные результаты (ЛР), включающие в себя способность:

ОК 02. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом
--

гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
ЛР 11. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.
ЛР 28. Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур..
ЛР 33. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

1.3. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 46 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 12 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 30 часов;
- промежуточная аттестация 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Кол-во часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лекционные занятия	4
практические занятия	6
лабораторные занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	4

2.2. ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Методы и средства информационных технологий			
Введение	<p>Лекционные занятия:</p> <p>Цели, задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности бухгалтера. История развития инфотехнологий в бухгалтерском учете. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации</p>	2	1
Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	<p>Самостоятельная работа.</p> <p>выполнение домашних заданий по разделу 1.</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>Характеристики основных видов организационной и компьютерной техники: Классификация организационной и компьютерной техники. Состав ПК и основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники</p>	6	
Тема 1.2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	<p>Самостоятельная работа.</p> <p>Основные принципы обработки текстовой и табличной информации; использования деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентаций; пользования автоматизированными системами делопроизводства</p>	4	

	Практические занятия Обработка текстовой информации в текстовом редакторе Обработка табличной информации в электронных таблицах	2	
Раздел 2. Электронные коммуникации			
Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей	Лекционные занятия: Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей. Адресация в сети	2	2
Тема 2.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях	Самостоятельная работа. Технология поиска информации в сети Интернет. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации	4	
	Практические занятия Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет Организация пакетной передачи данных	2	
Раздел 3. Защита информации			
Тема 3.1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Самостоятельная работа. Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав. Лицензионное программное обеспечение.	2	
Тема 3.3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Самостоятельная работа. Выполнение домашних заданий по разделу 3. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Основные информационные угрозы и методы защиты.. Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические (препятствие), законодательные, управление доступом, криптографическое закрытие. аспекта уязвимости	4	

	информации. Угрозы цифровой подписи Применение антивирусные средства защиты. Методы и средства защиты бухгалтерской информации.		
Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности			
Тема 4.1. Общая характеристика информационных технологий, применяемых в системе социального обеспечения	Самостоятельная работа. выполнение домашних заданий Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Автоматизированные системы. Автоматизированное рабочее место (АРМ).	2	
Тема 4.2. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования	Лабораторные занятия Сортировка записей. Организация запроса в базе данных.	2	
	Практические занятия Исчисление страхового номера. Ввод и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц	2	
Тема 4.3. Программы, используемые для назначения и выплаты пенсий	Самостоятельная работа. Общая характеристика компьютерных программ, используемых для назначения и выплаты пенсий: понятие, предназначение и разновидности. Общая характеристика программы «Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению пенсий, ежемесячных денежных выплат» (АРМ НВП): разработка, внедрение и отличительные особенности. Функциональная характеристика и основные возможности программы АРМ НВП. Главное меню программы. Настройки. Режимы работы. «Назначение пенсий»: основное и дополнительное меню режима. «Картотека застрахованных лиц». «Анкетные данные». «Журнал регистрации обращений». «Выписка из индивидуального лицевого счета». «Пенсионные права». «Новая ежемесячная денежная выплата». Основные функциональные клавиши. Ввод данных. Получение результатов.	8	

	Вывод результатов на печать		
Тема 4.4. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий	Практические занятия дополнительное меню. Ввод данных на назначение пособий для детей, заполнение карточек получения пособий. Печать пособий. Создание формы и заполнение базы данных.	2	
Всего.		132	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности
368604

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Тахо-Годи, д.2,

ауд №26 (3 эт.)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши.

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран - 1 шт.;

офисный молберт;

маркерная доска;

принтер А3 цветной;

аудиоколонки;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016)

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1.Белоконова, С.С. Web-технологии в профессиональной деятельности учителя: учебное пособие: С.С. Белоконова, В.В. Назарова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 179 с.: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572465>

2. Карпенков, С. Х. Технические средства информационных технологий : учебное пособие : [12+] / С. Х. Карпенков. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 378 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613756>

3.Киселев, Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании: учебник / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 304 с. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573270>

Дополнительная литература:

1. Колокольникова, А. И. Информатика: расчетно-графические работы : учебное пособие : [16+] / А. И. Колокольникова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 345 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611664>

2. Колокольникова, А. И. Информатика : учебное пособие : [16+] / А. И. Колокольникова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 290 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596690>

3. Информатика : учебное пособие : [16+] / Е. Н. Гусева, И. Ю. Ефимова, Р. И. Коробков [и др.]. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 260 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83542>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Справочно-правовые системы

Консультант Плюс

Электронные ресурсы:

Электронно-библиотечная система [«Университетская библиотека онлайн»](#) // www.biblioclub.ru/.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, устного и письменного опроса, а также выполнения обучающимися тестовых заданий, самостоятельной работы.

Выходной контроль проводится в начале изучения дисциплины целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов на основе проверки их знаний, готовности к восприятию лекционного материала, активному участию в семинарских и практических занятиях, а также других видах аудиторной и внеаудиторной работы.

Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы дисциплины. Формами текущего контроля являются доклады студентов, подготовленные ими по предлагаемым темам самостоятельной работы, устные или письменные опросы по контрольным вопросам какой-либо темы или основным определениям курса, активная работа на семинарских и практических занятиях. Промежуточный контроль освоения дисциплины проводится по результатам диф.зачета,

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; -значимость профессиональной деятельности по специальности; -стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; - составлять различные виды юридических документов.	-устный и письменный опрос; -проверка выполнения самостоятельной работы студентов.
Знания:	

<p>-описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>- правила составления юридических документов.</p>	<p>-тестирование.</p>
<p>Иметь практический опыт:</p>	
<p>- в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>-выполнение и защита практических работ.</p>