

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
проректор по образовательной  
деятельности

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ (ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

**ОП. 14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Код, специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма контроля в семестре,  
в том числе курсовая работа (курсовой  
проект) Зачет / 3

Квалификация: Юрист  
Форма обучения: Очная  
Общая трудоемкость (час): 72

Программу составил (а):  
Кошева Д.П., доцент кафедры теоретических основ информатики, канд. пед. наук, доцент

Программа принята:  
на заседании кафедры теоретических основ информатики  
от «28» марта 2023 г., протокол № 7

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

**1.1. Область применения программы.** Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и входит в состав профессионального цикла дисциплин.

### 1.2. Цель и задачи дисциплины:

**Цель:** сформировать и развить у студентов компетенции, знания, практические навыки и умения, способствующие всестороннему и эффективному применению информационных технологий, справочных информационных систем и офисных программных средств при решении прикладных задач профессиональной деятельности

#### **Задачи:**

- на основе знаний об общих сведениях из теории права уточнить понятия правовой информации, представления о структуре правовой информации, источниках ее появления и способах распространения, условиях и порядке вступления в силу нормативных правовых актов;
- охарактеризовать назначение, состав и основные функциональные возможности прикладных программ профессиональной деятельности;
- дать информацию об общих методах и способах сбора, систематизации, передачи, накопления, хранения и обновления информации в справочных информационных системах;
- раскрыть общие подходы и эффективные технологические приемы поиска, выборки, обработки и анализа информации с использованием справочных информационных систем;
- развить технологические навыки и умения применения правил и методов работы с пакетами прикладных программ;
- сформировать навыки применения полученных компетенций, знаний и умений для поиска, обработки и анализа правовой информации в ходе решения прикладных задач юридической сферы деятельности, в том числе с применением глобальных компьютерных сетей.

### 1.3. Содержание учебной дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
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.

<b>ПК 2.1</b>	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.
---------------	---

#### 1.4. Планируемые результаты освоения дисциплины:

<b>Индекс компетенции</b>	<b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:</b>
<b>ОК 1,2,3,4,5,6 ПК 1.5, 2.1</b>	<b>уметь:</b> 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
<b>ОК 1,2,3,4,5,6 ПК 1.5, 2.1</b>	<b>знать:</b> 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.

#### 1.5. Место дисциплины в структуре ППСЗ

##### 1.5.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Теория государства и права,  
Экономика организации,  
Менеджмент

##### 1.5.2. Учебные дисциплины и профессиональные модули, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Конституционное право  
Гражданский кодекс  
Страховое право  
Уголовное право  
Документационное обеспечение управления  
Региональное законодательство  
Налоговое и финансовое право  
Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Семестр, объем в часах
	1 сем.
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная работа по дисциплине</b>	<b>40</b>
в том числе:	
лекции	20
практические занятия	20
лабораторные занятия	4
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>28</b>
<b>Всего</b>	<b>72</b>

### 2.2. Тематических план и объем в часах видов учебной работы:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Вид занятия и объем в часах			
		Аудиторная учебная работа			Сам. работа
		лекции	практические	лабораторные	
<b>2 семестр</b>					
<b>1.</b>	<b>Раздел «Введение в информационные системы и технологии»</b>				
1.1.	Тема «Офисные средства и технологии обработки электронных документов»	4	4	0	4
1.2.	Тема «Технологии телекоммуникаций»	6	6	0	6
<b>2.</b>	<b>Раздел «Технологии поиска и анализа информации в справочно-правовых системах»</b>				
2.1.	Тема «Технологии эффективного поиска нормативно-законодательных документов в системе «Консультант Плюс»»	4	4	0	6
2.2.	Тема «Технологии эффективного поиска нормативно-законодательных документов в системе «Гарант»»	4	4	0	6
2.3.	Тема «Технологии эффективного поиска нормативно-законодательных документов в системе «Кодекс»»	2	2	0	6
<b>Всего</b>		<b>20</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>28</b>

### 2.3. Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. «Введение в информационные системы и технологии»

Тема 1.1. «Офисные средства и технологии обработки электронных документов»: 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; уметь использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Тема 1.2 «Технологии телекоммуникаций»: знать функции телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; уметь использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

Раздел 2 «Технологии поиска и анализа информации в справочно-правовых системах».

Тема 2.1. «Технологии эффективного поиска нормативно- законодательных документов в системе “Консультант Плюс”»: знать 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. Уметь работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.

Тема 2.2. «Технологии эффективного поиска нормативно- законодательных документов в системе “Гарант”»: знать назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; возможности сетевых технологий работы с информацией. Уметь работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.

Тема 2.3. «Технологии эффективного поиска нормативно- законодательных документов в системе “Кодекс”»: знать назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; возможности сетевых технологий работы с информацией. Уметь работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности.

#### **2.4. Примерная тематика курсовых работ (проектов) – Не предусмотрены**

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

##### **3.1.1. Наличие учебного кабинета**

**3.1.2. Оборудование учебного кабинета** включает: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер, мультимедиапроектор, экран.

Компьютерный класс в локальной сети, выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», демонстрационное оборудование, сопрягаемое с ПК принтер, проектор, веб-камера, акустические колонки, наушники.

##### **3.1.3. Перечень программного обеспечения:**

Пакет Microsoft Office.

Пакет LibreOffice.

Пакет OpenOffice.org.

Операционная система семейства Windows.

Операционная система Linux.

Интернет браузер.

Программа для просмотра электронных документов формата pdf, djvu.

Медиа проигрыватель.

Программа 7zip.

Пакет Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows.

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

#### **3.2.1. Основная литература:**

Клочко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И. А. Клочко. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа: Профобразование, 2019. - 292 с.

#### **3.2.2. Дополнительная литература:**

1. Информатика: учебный словарь-гlossарий / сост. Э. М. Габитова, В. Г. Иванов, И. В. Сергиенко ; науч. ред. И. В. Кудинов. - Уфа, 2017. - 54 с.

2. Кулантаева И. А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум для СПО / И. А. Кулантаева. - Саратов: Профобразование, 2020. - 109 с.

3. Лебедева Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. - Саратов: Профобразование, 2019. - 128 с.

#### **3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Информационно-правовой портал «Гарант.ру» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru/>

Компания "КонсультантПлюс" [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/>

Информационная компания «Кодекс» [Электронный ресурс]. URL: <https://kodeks.ru/>

## **4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (Приложение)**

## Список литературы

Код: 40.02.01

Направление: Право и организация социального обеспечения: Юрист

Программа: 40.02.01\_9кл\_ПиОСО\_СПО-2023

Дисциплина: Информационные технологии в профессиональной деятельности

Кафедра: Правоведения и методики преподавания социально-экономических дисциплин

Тип	Книга	Количество
Основная	Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/104886.html">http://www.iprbookshop.ru/104886.html</a> (дата обращения: 14.03.2023). — Текст (визуальный) : электронный.	9999
Дополнительная	Клочко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И. А. Клочко. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа: Профобразование, 2019. — 292 с. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/80327.html">http://www.iprbookshop.ru/80327.html</a> (дата обращения: 27.10.2020). — Текст (визуальный) : электронный.	9999
Дополнительная	Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум для СПО / И. А. Кулантаева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 109 с. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/91872.html">http://www.iprbookshop.ru/91872.html</a> (дата обращения: 27.10.2020). — Текст (визуальный) : электронный.	9999
Дополнительная	Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/86070.html">http://www.iprbookshop.ru/86070.html</a> (дата обращения: 03.03.2023). — Текст (визуальный) : электронный.	9999
Дополнительная	Ниссов, В. А. Информационные системы судопроизводства: учебное пособие [для СПО и бакалавриата] / В. А. Ниссов, А. М. Черных ; под общ. ред. Д. А. Ловцова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2018. — 268 с. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/78304.html">http://www.iprbookshop.ru/78304.html</a> (дата обращения: 28.04.2022). — Текст (визуальный) : электронный.	9999