

Министерство образования и науки Республики Хакасия  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Хакасия  
«Саяногорский политехнический техникум»  
(ГАПОУ РХ СПТ)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ РХ СПТ  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Каркавина  
приказ №78-О от «14» июня 2024г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....** ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
  - 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы..... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины ....**Ошибка! Закладка не определена.**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ..** ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
  - 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....**Ошибка! Закладка не определена.**
  - 2.2. Примерное содержание дисциплины .....**Ошибка! Закладка не определена.**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....** ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
  - 3.1. Материально-техническое обеспечение.....**Ошибка! Закладка не определена.**
  - 3.2. Учебно-методическое обеспечение .....**Ошибка! Закладка не определена.**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....** ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

#### **1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Цель дисциплины «ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности» формирование представлений о практическом применении информационных технологий в профессиональной деятельности.

Дисциплина «ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

#### **1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.	-
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</li> <li>-планировать процесс поиска;</li> <li>-структурировать получаемую информацию;</li> <li>-выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>-оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>-оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</li> <li>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	-

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия	36
Практическая работа	28
Промежуточная аттестация	2
Всего	<b>36</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности. (14 часов)</b>			
<b>Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02
	Текстовые редакторы как вид прикладного ПО	2	
	<b>Практическая работа №1 "Подготовка текста к печати"</b>		
	Нумерация рисунков и таблиц	2	
	<b>Практическая работа №2 "Создание документов сложной структуры"</b>		
<b>Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.</b>	Форматирование юридических документов	2	
	<b>Практическая работа №3 "Создание оглавления и списка иллюстраций"</b>		
	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02
	Назначение электронных таблиц	2	
	<b>Практическая работа №4 "Создание и редактирование таблиц"</b>		
	Расчеты в таблицах	2	
	<b>Практическая работа №5 "Использование математических и статистических функций"</b>		
<b>Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности. (20 часов)</b>	Обработка данных в юридической практике	2	
	<b>Практическая работа №6 "Построение диаграмм"</b>		
	Расчет юридических показателей	2	
<b>Тема 2.1. Справочно-правовые системы как</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02
	Понятие и свойства СПС	2	

средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	<b>Практическая работа №8</b> "Работа с системой "КонсультантПлюс"	2	
	Особенности системы "Гарант"	2	
	<b>Практическая работа №9</b> "Работа с системой "Гарант"		
Тема 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02
	Основные приемы работы Работа в системе "Гарант"	2	
	Основные приемы работы	2	
	<b>Практическая работа №11</b> "Поиск информации в "Гарант"		
Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02
	Особенности системы "Кодекс"	2	
	<b>Практическая работа №12</b> "Работа с системой "Кодекс"	2	
	Сравнительный анализ СПС	2	
	<b>Практическая работа №13</b> "Поиск информации в "Кодекс"		
Тема 2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02
	Особенности банка "Законодательство России"	2	
	<b>Практическая работа №14</b> "Работа с банком"		
	Основные приемы работы <b>Практическая работа №15</b> "Поиск информации в банке"	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего: 36 часов</b>		<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей»

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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/>

2. 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>

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Знает:</b> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с	Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ



использованием цифровых средств.		
<b>Умеет:</b> выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы. Умеет определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ