

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
OK 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.	-
OK 02	<ul style="list-style-type: none"> -Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурить 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. 	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	36

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
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности. (14 часов)			
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание Текстовые редакторы как вид прикладного ПО Практическая работа №1 "Подготовка текста к печати" Нумерация рисунков и таблиц Практическая работа №2 "Создание документов сложной структуры" Форматирование юридических документов Практическая работа №3 "Создание оглавления и списка иллюстраций"	6 2 2 2 2	OK 01, OK 02
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание Назначение электронных таблиц Практическая работа №4 "Создание и редактирование таблиц" Расчеты в таблицах Практическая работа №5 "Использование математических и статистических функций" Обработка данных в юридической практике Практическая работа №6 "Построение диаграмм" Расчет юридических показателей Практическая работа №7 "Использование финансовых функций"	8 2 2 2 2 2	OK 01, OK 02
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности. (20 часов)			
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как	Содержание Понятие и свойства СПС	6 2	OK 01, OK 02

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

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 освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: 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.		
<p>Умеет:</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p>