

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Березовская Галина Валентиновна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 12.03.2024 09:29:31
Уникальный идентификатор:
0ed5140b01a1e984afd3d8fb6ee0e9dfef70db5d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ**

(филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

УТВЕРЖДАЮ

_____ Г.В. Березовская

« ____ » _____ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

40.02.04 Юриспруденция

по программе базовой подготовки
Уровень образования - основное общее образование

Квалификация выпускника – юрист

Форма обучения очная, заочная

Усть-Илимск 2023

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППС СЗ

Дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины: ознакомить будущих специалистов с современными тенденциями развития, построения и функционирования автоматизированных информационных технологий и информационных систем, с различными сферами и аспектами применения новых информационных технологий на базе ПЭВМ.

Задачи дисциплины включают:

- получение знаний о современных тенденциях развития информационных технологий;
- формирование у обучаемых навыков использования информационных технологий для принятия управленческих решений;
- формирование у обучаемых навыков освоения современных программных продуктов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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;
- 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.

1.4. Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК)

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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

Профессиональные компетенции (ПК)

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
1	2
правоприменительная деятельность	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Очное обучение

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 54 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 44 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 10 часов.

Заочное обучение

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 62 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 8 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 54 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очное обучение

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	44
- лекции	22
- лабораторные работы	-
- практические занятия	22
- контрольные работы	-
- курсовая работа (не предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего) в том числе	10
- выполнение задания в рабочей тетради в разделе «Информационные основы управления объектами»	6
- выполнение задания в рабочей тетради в разделе «Аппаратные платформы информационных систем»	4
- выполнение задания в рабочей тетради «Программные платформы ЭВМ»	4
- выполнение задания в рабочей тетради «Основные и периферийные устройства персонального компьютера»	
Подготовка к промежуточной аттестации	
Итоговая аттестация в форме дифф. зачета во 4 семестре	

Заочное обучение

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	8
- лекции	4
- лабораторные работы	-
- практические занятия	4
- контрольные работы	-
- курсовая работа (не предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего) в том числе	54
- выполнение задания в рабочей тетради в разделе «Информационные основы управления объектами»	14
- выполнение задания в рабочей тетради в разделе «Аппаратные платформы информационных систем»	12
- выполнение задания в рабочей тетради «Программные платформы ЭВМ»	12
- выполнение задания в рабочей тетради «Основные и периферийные устройства персонального компьютера»	12
Подготовка к промежуточной аттестации	4
Итоговая аттестация в форме дифф. зачета во 4 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Очное обучение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1	Системы автоматизации профессиональной деятельности	32	1, 2
Тема 1	Информационные технологии и системы		
	Лекция 1: Основные понятия, инструментарий информационных технологий. Самостоятельная работа обучающихся: выполнение задания в рабочей тетради в разделе «Информационные основы управления объектами»	2 4	
Тема 2	Технические средства информационных технологий		
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение задания в рабочей тетради в разделе «Аппаратные платформы информационных систем»	2	
	Лекция 1: Основные устройства компьютера.	2	
	Лекция 2: Периферийные устройства компьютера	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение задания в рабочей тетради «Основные и периферийные устройства персонального компьютера»	4	
Тема 3	Программное обеспечение информационных технологий		
	Лекция 1: Базовое программное обеспечение	4	
	Лекция 2: Прикладное программное обеспечение	4	
	Лекция 3: Информационная безопасность	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение задания в рабочей тетради «Программные платформы ЭВМ»	4	
Раздел 2	Работа с массивами информации	26	1, 2
Тема 1	Основы работы СУБД MS Access		
	Практическое занятие 1: Создание таблиц и связей между ними в СУБД MS Access	2	
	Практическое занятие 2: Создание запросов в СУБД MS Access		

		4	
	Практическое занятие 3: Создание форма и отчетов в СУБД MS Access	2	
Тема 2	Анализ показателей в MS Excel		
	Практическое занятие 1: Построение и редактирование диаграмм в MS Excel	4	
	Практическое занятие 2: Условное форматирование ячеек, закрепление и скрытие областей.	2	
	Практическое занятие 3: Сортировка и фильтрация данных в MS Excel	2	
	Практическое занятие 4: Абсолютные и относительные ссылки. Основные функции в MS Excel	2	
	Практическое занятие 5: Элементы моделирования в MS Excel. Построение простейших моделей	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к промежуточной аттестации	6	

заочное обучение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1	Системы автоматизации профессиональной деятельности	34	1, 2
Тема 1	Информационные технологии и системы		
	Лекция 1: Основные понятия, инструментарий информационных технологий. Самостоятельная работа обучающихся: выполнение задания в рабочей тетради в разделе «Информационные основы управления объектами»	0,5 8	
Тема 2	Технические средства информационных технологий		
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение задания в рабочей тетради в разделе «Аппаратные платформы информационных систем»	6	
	Лекция 1: Основные устройства компьютера.	0,5	
	Лекция 2: Периферийные устройства компьютера	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение задания в рабочей тетради «Основные и периферийные устройства персонального компьюте-	6	

	ра»		
Тема 3	Программное обеспечение информационных технологий		
	Лекция 1: Базовое программное обеспечение	1	
	Лекция 2: Прикладное программное обеспечение	0,5	
	Лекция 3: Информационная безопасность	0,5	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение задания в рабочей тетради «Программные платформы ЭВМ»	8	
Раздел 2	Работа с массивами информации	22	1, 2
Тема 1	Основы работы СУБД MS Access		
	Практическое занятие 1: Создание таблиц и связей между ними в СУБД MS Access	0,5	
	Практическое занятие 2: Создание запросов в СУБД MS Access	0,5	
	Практическое занятие 3: Создание форма и отчетов в СУБД MS Access	0,5	
Тема 2	Анализ показателей в MS Excel		
	Практическое занятие 1: Построение и редактирование диаграмм в MS Excel	0,5	
	Практическое занятие 2: Условное форматирование ячеек, закрепление и скрытие областей.	0,5	
	Практическое занятие 3: Сортировка и фильтрация данных в MS Excel	0,5	
	Практическое занятие 4: Абсолютные и относительные ссылки. Основные функции в MS Excel	0,5	
	Практическое занятие 5: Элементы моделирования в MS Excel. Построение простейших моделей	0,5	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к промежуточной аттестации	18	

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличие компьютерных классов и оборудованное место для преподавателя

3.2. Информационное обеспечение

Основные источники:

1. Правовая информатика: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. В.Д. Элькина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015.
2. [Канивец Е. К.](#) Информационные технологии в профессиональной деятельности. Курс лекций: учебное пособие. Оренбург: [ОГУ](#), 2015. – 108 с. [Электронный ресурс]. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=439012&sr=1
3. [Образцов Д. В.](#), [Сысоев Э. В.](#) Информационные технологии в судопроизводстве: учебное пособие. Тамбов: [Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ»](#), 2012. – 81 с. [Электронный ресурс]. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277905&sr=1
4. [Красильникова В.](#) Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании: учебное пособие. Оренбург: [ОГУ](#), 2012.- 292 с. [Электронный ресурс]. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=259225&sr=1

Дополнительная литература:

1. [Хисматов Р. Г.](#), [Сафин Р. Г.](#), [Тунцев Д. В.](#), [Тимербаев Н. Ф.](#) Современные компьютерные технологии: учебное пособие. Казань: [Издательство КНИТУ](#), 2014.- 83 с. [Электронный ресурс]. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=428016&sr=1
2. Информационные системы и технологии управления: учебник. Редактор: Титоренко Г.А. Дополнительная информация: 3-е изд., перераб. и доп. М.: [Юнити-Дана](#), 2015. – 591 с. [Электронный ресурс]. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115159&sr=1
3. [Терехов А. В.](#), [Чернышов А. В.](#) Правовые информационные системы: учебное пособие. Тамбов: [Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ»](#), 2012. – 84 с. [Электронный ресурс]. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277926&sr=1

Интернет - ресурсы:

WWW.CITFORUM.RU

WWW.INFORMIKA.RU

WWW.COMPUTERRA.RU

WWW.ELIBRARY.RU

WWW.SCOPUS.COM

<http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> Электронные презентации

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает текущий контроль успеваемости по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме самостоятельной работы обучающихся, опросов по темам, тестировании по темам.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОГРАММЕ
НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

В программу вносятся следующие изменения:

Разработал преподаватель

« ____ » _____ 20__ г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (цикловой комиссии)

(наименование кафедры (цикловой комиссии))

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано

Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе

« ____ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор _____

« ____ » _____ 20__ г.