

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
**Забайкальский институт железнодорожного транспорта** –  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
Читинский техникум железнодорожного транспорта  
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности  
40.02.04 Юриспруденция

*Базовая подготовка  
среднего профессионального образования*

Чита 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (приказ Министерства просвещения РФ от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»)

РАССМОТРЕНО

ЦМК 40.02.04 Юриспруденция  
протокол от «10» июня 2024 № 11  
Председатель Л.Р. Баранова

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-  
методического отдела СПО  
Л.В. Теряева  
«10» июня 2024

Разработчик: Баранова Л.Р. – преподаватель высшей квалификационной категории ЗаБИЖТ ИрГУПС.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности

## 1.1 Область применения рабочей учебной программы.

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

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется за счет часов обязательной части.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы;
- определять задачи для поиска информации; структурировать получаемую информацию;
- планировать процесс поиска;
- определять необходимые источники информации;
- 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.;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- приемы структурирования информации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

При изучении данной дисциплины формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

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

Цель воспитательной работы в рамках дисциплины: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, подготовка квалифицированных рабочих и специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

Воспитательная работа в рамках дисциплины направлена на решение задач: развития личности; создания условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ, природе и окружающей среде.

1.4 Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины очной формы обучения:

- Максимальная учебной нагрузки обучающегося – 68 часа,
  - Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часов;
- в том числе:
- теоретическое обучение – 44 часов;
  - практические занятия – 24 часа;
  - Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

1.5 Используемые методы обучения

1.5.1 Пассивные: лекция, демонстрация, чтение, опрос

1.5.2 Активные и интерактивные: работа в малых группах, подготовка презентаций, мозговой штурм, работа с документами, тестирование.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем рабочей учебной программы дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	24
из них в форме практической подготовки	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2 Тематический план и содержание рабочей учебной программы дисциплины ОП.05. Информационные технологии в профессиональной деятельности, очной формы обучения

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Количество часов	Формируемые компетенции
2 курс, 3 семестр Максимальная учебная нагрузка – 68 Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) –68 в том числе: теоретическое обучение – 44 практические занятия –24				
Введение	1	<b>Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности.</b> Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи.	2	ОК 01, ОК 02
	2	<b>Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации</b>	2	
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности				ОК 01, ОК 02
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала:			
	3	<b>Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения.</b>	2	
	4	<b>Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати</b>	2	
	5	<b>Создание текстовых документов сложной структуры.</b> Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций	2	
	Практические занятия			
	6	<b>Практическое занятие №1.</b> Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	2	
	7	<b>Практическое занятие №2.</b> Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	2	
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала:			ОК 01, ОК 02
	8	<b>Технология использования электронных таблиц</b>	2	
	9	<b>Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг.</b>	2	
	10	<b>Расчёты, использование функций. Обработка данных</b>	2	
	Практические занятия			

	11	<b>Практическое занятие №3.</b> Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	2	
	12	<b>Практическое занятие №4.</b> Построение диаграмм. Обработка данных		
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности				
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала:			
	13	<b>Понятие и свойства справочно-правовой системы.</b>	2	
	14	<b>Поиск юридической информации в справочно-правовых системах.</b>		
	15	<b>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»:</b> интерфейс программы, основные приёмы работы.		
	Практические занятия			
	16	<b>Практическое занятие №5.</b> Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	2	
	17	<b>Практическое занятие №6.</b> Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».		
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала:			
	18	<b>Справочно-правовая система «Гарант»:</b> интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	19	<b>Справочно-правовая система «Гарант»:</b> интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	Практические занятия			
	20	<b>Практическое занятие №7.</b> Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	2	
	21	<b>Практическое занятие №8.</b> Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	2	
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала:			
	22	<b>Справочно-правовая система «Кодекс»:</b> интерфейс программы, основные приёмы работы	2	
	23	<b>Справочно-правовая система «Кодекс»:</b> интерфейс программы, основные приёмы работы	2	
	Практические занятия			
	24	<b>Практическое занятие №9.</b> Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	2	
Тема №2.4.	Содержание учебного материала:			

ОК 01, ОК 02



Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	25	<b>Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.</b>	2	
	26	<b>Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.</b>	2	
	Практические занятия			
	27	<b>Практическое занятие №10.</b> Работа с интегрированным банком «Законодательство России».		
	28	<b>Практическое занятие №11.</b> Работа с интегрированным банком «Законодательство России».		
<b>Раздел 3. Защита информации</b>				
Тема 3.1. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Содержание учебного материала:			
	29	<b>Методы и средства защиты. Применение антивирусных средств защиты</b>	2	
	Практические занятия			
30	<b>Практическое занятие №12</b> Установка и настройка антивирусных средств защиты информации	2		
Тема 3.2. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Содержание учебного материала:			
	31	<b>Актуальность проблемы защиты информации</b>	2	
	32	<b>Способы защиты информации: физические (препятствие), законодательные, управление доступом</b>	2	
	33	<b>Способы защиты информации: криптографическое закрытие аспекта уязвимости информации.</b>	2	
34	<b>Угрозы цифровой подписи</b>	2		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				ОК 01, ОК 02
Итого за семестр:			68	
Теоретическое обучение			44	
Практические занятия			24	
из них в форме практической подготовки			18	
Итого по дисциплине:			68	
Теоретическое обучение			44	
Практические занятия			24	
из них в форме практической подготовки			18	

## 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1 Требования к минимальному материально–техническому обеспечению

Реализация рабочей учебной программы дисциплины осуществляется в лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории: учебная мебель; компьютеры; принтер; копировальный аппарат; источник бесперебойного питания; web-камера; сканер; цифровой фотоаппарат; микрофон; наушники; цифровая видеокамера.

Кабинет для организации самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Предназначен для организации самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Основное оборудование: учебная мебель, мультимедиапроектор (переносной), экран, компьютеры с подключением к сети «Интернет» с лицензионным программным обеспечением.

Читальный зал с выходом в сеть Интернет:

Предназначен для организации самостоятельной работы обучающихся.

Основное оборудование: учебная мебель, компьютерная техника с подключением к сети Интернет, обеспечивающая доступ в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет–ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1 Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-406-11493-3. — URL: <https://book.ru/book/948895>. - (дата обращения: 01.06.2024 г).

2. Шитов, В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В.Н. Шитов. — Москва: КноРус, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-406-11304-2. — URL: <https://book.ru/book/948868>. - (дата обращения: 01.06.2024 г).

Дополнительные источники:

Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Г.В. Прохорский. – Москва: КноРус, 2022. – 271 с. – ISBN 978-5-406-09908-7. – URL: <https://book.ru/book/943930>. - (дата обращения: 01.06.2024 г).

Электронные ресурсы:

1. Book.ru: электронно-библиотечная система: сайт. – Москва, 2024. – URL: <https://book.ru>. - (дата обращения: 01.06.2024 г).

2. АСУ Библиотека ЗаБИЖТ [Электронный ресурс] – Режим доступа:  
<http://zabizht.ru>. – (дата обращения: 01.06.2024 г).

3. Справочно-правовая система «Гарант»

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнения обучающимся самостоятельной работы при различных формах обучения.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
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 использованием цифровых средств.	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.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умеет 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.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– умение определять этапы решения задачи;</li> <li>– умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– умение составлять план действия и определять необходимые ресурсы;</li> <li>– умение реализовывать составленный план и оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>– знание и понимание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</li> </ul>	Текущий контроль в форме защиты практических занятий; тестирование, устный опрос, контрольные работы, дифференцированный зачет
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать приемы структурирования информации и формата оформления результатов поиска информации;</li> <li>– использовать современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>	Текущий контроль в форме защиты практических занятий; тестирование, устный опрос, контрольные работы, защита рефератов, дифференцированный зачет

