

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мартыненко Виталий Борисович
Должность: И.о. директора колледжа
Дата подписания: 09.04.2024 11:56:21
Уникальный программный ключ:
03276b75fed278e15392aa48835ed1b3e712f841

Министерство образования и науки Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина»

Рабочая программа учебной дисциплины
**ОП.14 Информационные технологии в
профессиональной деятельности**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	4
1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины.....	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»... ..	6
3. Условия реализации учебной дисциплины.....	10
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	10
3.2. Информационное обеспечение обучения	10
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	12

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ Социально-экономического профиля.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), где необходимы знания и умения использования информатики.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности является общепрофессиональной, входящей в ОП.00 Профессиональный учебный цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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;

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;

обладать

общими компетенциями, включающими в себя способность:

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;

профессиональными компетенциями:

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

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

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 102 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часов;
 - практических занятий – 48 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося – 34 часа.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
лабораторные работы	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала Общая характеристика дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: содержание, структура и цели изучения. Место и роль изучаемого предмета в системе получаемых профессиональных знаний, связь с другими учебными дисциплинами.	2	1
Раздел 1 Информационное обеспечение работы юриста		37	
Тема 1.1 Основные понятия информационных технологий	Содержание учебного материала Основные понятия информационных технологий. Эволюция ИТ. Роль ИТ в развитии экономики и общества. Свойства ИТ. Понятие платформы. Обеспечивающие и функциональные ИТ. Понятие распределенной функциональной ИТ. Объектно-ориентированные ИТ. Стандарты пользовательского интерфейса ИТ. Критерии оценки эффективности ИТ. ИТ конечного пользователя.	4	1
	Лабораторная работа № 1 Разработка презентаций по основным понятиям ИТ, составление таблицы, рассматривающей основные этапы развития (формирования) ИТ.	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Составление конспектов по заданной теме. Подготовка реферата, доклада, сообщения.	4	3
Тема 1.2 Понятие правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации	Содержание учебного материала Понятие правовой информации, ее виды, значение и использование в сфере социального обеспечения. Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Федеральный закон от 21 октября 2011 г. № 289-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный	4	1

	закон «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания».		
	Лабораторные работы №№ 2-3 Запуск главной страницы портала pravo.gov.ru . Работа с информационно-правовой системой «ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РОССИИ»: переход на страницу официального опубликования правовых документов, поиск информации по запросу, последние новости, архив новостей.	4	3
	Самостоятельная работа обучающихся Составление конспектов по заданной теме. Подготовка презентации по теме «Государственная система правовой информации».	4	3
Тема 1.3 Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности. Общая характеристика справочных правовых систем	Содержание учебного материала Роль компьютерных справочных правовых систем в решении проблемы обеспечения пользователей современной правовой информацией. Современные справочные правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др.: характеристика базы данных, ее объем, приемы поиска в системе, дополнительные возможности. Общая характеристика правовых систем. Назначение, основные функции программ.	5	1
	Лабораторная работа №4-6 Запуск программ «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др.; общий вид экрана; сравнительная характеристика. Способы и возможности поиска необходимых сведений. Работа с карточкой реквизитов: название и содержание полей. Приемы заполнения полей в карточке реквизитов. Работа со списком документов. Действия, которые можно производить со списком отображенных документов. Работа с текстами выбранных документов. Возможности программы при работе с текстом. Работа с текстом с помощью внешнего текстового редактора Microsoft Word. Использование возможностей СПС для работы с правовой информацией.	6	3
	Самостоятельная работа обучающихся Составление конспектов по заданной теме. Подготовка презентации по теме «Поиск информации в справочных правовых системах по различным критериям». Подбор нормативных документов по специальности.	4	2
Раздел 2 Информационные технологии в профессиональной деятельности		48	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	4	2

Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий	Общая характеристика информационных технологий, применяемых в системе социального обеспечения. Обзор и общая характеристика компьютерных программ, используемых для назначения и выплаты пенсий. Основные возможности программ. Запуск программ. Главное меню программ. Настройки. Режимы работы. Основные функциональные клавиши. Ввод данных. Получение результатов. Вывод результатов на печать.		
	Лабораторные работы №№ 7-8 Работа с макетами пенсионных дел; ввод сведений о трудовом стаже, среднем заработке, трудовых взносах; вычисление общего трудового стажа.	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Создание макетов пенсионных дел по всем видам назначения пенсии (по старости, по инвалидности, по ПК).	5	2
Тема 2.2 Технология работы с программой персонифицированного учета	Содержание учебного материала Основные функции, режимы и правила работы с программой персонифицированного учёта. Настройка программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. Работа со справочниками.	4	1
	Лабораторные работы №№ 9-10 Создание картотек, предусмотренных программой; ввод данных, получение результатов, назначение пособий на детей до 16 лет и др.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Создание карточек получателя пособий.	5	3
Тема 2.3 Программы, используемые в системе пенсионного страхования	Содержание учебного материала Общая характеристика программ по сбору индивидуальных сведений и анкетных данных застрахованного лица. Запуск программы. Главное меню, его режимы. Клавиши управления. Порядок работы по подготовке индивидуальных сведений: ввод индивидуальных сведений, проверка индивидуальных сведений, создание выходных файлов, печать форм индивидуальных сведений. Оформление индивидуальных сведений, порядок передачи индивидуальных сведений.	5	1
	Лабораторная работа № 11	2	2

	Ввод и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц.		
	Самостоятельная работа обучающихся Сбор и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц.	4	3
		2	
	Дифференцированный зачёт		
	Всего:	102	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
Для реализации учебной дисциплины имеется учебной компьютерный класс.

Оборудование компьютерной лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Нормативные правовые акты:

1. Концепция правовой информатизации России (утв. Указом Президента РФ от 28 июня 1993 г. N 966.) С изменениями и дополнениями от: 19 ноября 2003 г., 22 марта 2005 г.
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30, ст. 4600; 2012, N 31, ст. 4328; 2013, N 14, ст. 1658; N 23, ст. 2870; N 27, ст. 3479; N 52, ст. 6961, 6963; 2014, N 19, ст. 2302; N 30, ст. 4223, 4243; N 48, ст. 6645; 2015, N 1, ст. 84).
3. Федеральный закон от 01.04.1996 №27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования".
4. Официальный интернет-портал правовой информации *pravo.gov.ru*.
5. Государственная система правовой информации *pravo.gov.ru*.

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2012. – 384 с.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. – 288 с.
3. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. – 368 с.
4. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. – М.: Изд-во «Феникс», 2012. – 384 с.

Дополнительные источники:

1. Безека С.В. Создание презентаций в Ms PowerPoint 2010. – СПб.: ПИТЕР, 2010. – 275 с.
2. Ташков П.А. Интернет. Общие вопросы. – СПб.: ПИТЕР, 2010. – 416 с.
3. Электронный ресурс: MS Office 2010 Электронный видео учебник. Форма доступа: <http://gigasize.ru>.
4. Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).
5. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: <http://www.edu.ru/fasi>.
6. Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: <http://www.gaudeamus.omskcity.com>.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	Дифференцированный зачёт. Оценка выполнения практической работы, внеаудиторная самостоятельная работа.
У1-использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности	
У2-применять компьютерные и телекоммуникационные средства	
У3-работать с информационными справочно-поисковыми системами	
У4-использовать прикладные программы в профессиональной деятельности	
У5-работать с электронной почтой	
У6-использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей	
Знания:	Дифференцированный зачёт. Опрос, выполнение практических работ, внеаудиторная самостоятельная работа.
З1-состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности	
З2-основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ	
З3-понятие информационных систем и информационных технологий	
З4-понятие правовой информации как среды информационной системы	
З5-назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем	
З6-теоретические основы, виды и структуру баз данных	
З7-возможности сетевых технологий работы с информацией	