

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
Колледж**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**ОП. 14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

(базовая подготовка)

на базе основного общего образования

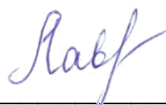
Москва 2021

Одобрена предметной (цикловой)
комиссией по специальности
Право и организация социального
обеспечения

Разработана на основе федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности
среднего профессионального
образования 40.02.01 Право и
организация социального
обеспечения

Протокол № 1
от «03» сентября 2021 г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии:



_____/Лавриненко Е.Е.

Заместитель директора по учебно-
производственной работе



_____/ Мальчевская И.Ю.

Составитель (автор): Иксанова Э.Б., преподаватель АНО ВО «Российский
новый университет» Колледж

Рецензенты: Рыжова Т.А., преподаватель высшей квалификационной
категории ГБПОУ МТК

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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 основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Изучение учебной дисциплины ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением о порядке обучения обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 № 60/о, Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о. Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в Общепрофессиональных дисциплин, формирует базовые знания для освоения профессионального цикла и направлена на формирование профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

1.3. 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.

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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 103 часа,

в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 71 час;
- самостоятельная работа обучающегося - 32 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка по учебному плану	103
Обязательная аудиторная учебная нагрузка с преподавателем	71
в том числе:	
лекции	35
практические занятия	34
текущие консультации	1,7
Промежуточная аттестация	
4 семестр – дифференцированный зачёт	0,3
Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся	32

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: практические работы, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные технологии и системы		6	
Тема 1.1. Информационные технологии и системы.	Содержание учебного материала: 1. Основные понятия информационных технологий. Эволюция ИТ. 2. Информационные системы: назначение, функции, виды.	2 2	2
	Самостоятельная работа обучающегося: Подготовка сообщений по развитию современных информационных технологий, персональных компьютеров и их технических возможностях.	2	
Раздел 2. Пакеты прикладных программ		54	
Тема 2.1. Технология подготовки документов в текстовом процессоре Microsoft Word.	Содержание учебного материала: 1. Классификация и возможности текстовых редакторов. 2. Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности. 3. Обработка правовой информации текстовыми процессами.	2 2 2	2
	Практические занятия Практическая работа № 1. Оформление документов по ГОСТ. Заявление на получение социальных льгот.	2	
	Практическая работа № 2. Создание шаблона документа: Карточка получателя пособия.	2	
	Практическая работа № 3. Создание интегрированных документов.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: Подготовка реферата на тему: Создание и оформление документов в текстовом процессоре Microsoft Word.	4	
Тема 2.2. Технология создания электронных таблиц в табличном процессоре Microsoft Excel.	Содержание учебного материала: 1. Табличный процессор Microsoft Excel: понятие, назначение, возможности. 2. Абсолютная и относительная адресация ячеек, формулы и функции. 3. Применение MS Excel в профессиональной деятельности.	2 2 2	2
	Практические занятия Практическая работа № 4. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.	2	
	Практическая работа № 5. Методы начисления пенсии с использованием MS Excel.	2	
	Практическая работа № 6. Методы начисления пенсии с использованием MS Excel.	2	

	Самостоятельная работа обучающегося: Подготовка реферата на тему: Создание и оформление таблиц в табличном процессоре Microsoft Excel.	6	
Тема 2.3. База данных Access	Содержание учебного материала: 1. База данных Access: понятие, назначение, возможности. 2. Создание структуры табличной базы данных. Ввод и редактирование данных в таблице.	2 2	2
	Практические занятия Практическая работа № 7. Создание табличной базы данных.	2	
	Практическая работа № 8. Создание входных форм, запросов, отчетов.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: Разработка базы данных на произвольную тему.	4	
Тема 2.4. Мультимедийные технологии	Содержание учебного материала: 1. Мультимедийные технологии в профессиональной деятельности.	2	2
	Практические занятия Практическая работа № 9. Создание мультимедийной презентации.	2	
	Практическая работа № 10. Защита созданной мультимедийной презентации.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: Создание мультимедийной презентации «Современные информационные технологии».	2	
Раздел 3. Справочно-правовые системы		28	
Тема 3.1. Справочно-правовая система «Гарант»	Содержание учебного материала: 1. Понятие информационно-правовой системы. Общие характеристики. 2. Справочно-правовая система «Гарант»: назначение, функции.	2 2	2
	Практические занятия Практическая работа № 11. Особенности интерфейса программы «Гарант».	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: Подготовка рефератов по темам: «Понятие справочных правовых систем, их преимущества и особенности использования», «Роль государства в распространении правовой информации», «Современные тенденции развития справочных информационных систем».	4	
Тема 3.2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».	Содержание учебного материала: 1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: назначение, функции.	2	2
	Практические занятия Практическая работа № 12. Особенности интерфейса программы «Консультант	2	

	Плюс». Практическая работа № 13. Решение ситуационных задач в области пенсионного законодательства с использованием справочно-правовых систем. Практическая работа № 14. Решение ситуационных задач в области пенсионного законодательства с использованием справочно-правовых систем. Практическая работа № 15. Решение ситуационных задач в области социальной защиты населения с использованием справочно-правовых систем. Практическая работа № 16. Решение ситуационных задач в области социальной защиты населения с использованием справочно-правовых систем.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: Подготовка рефератов по темам: «Роль государства в распространении правовой информации», «Современные тенденции развития справочных информационных систем». Заполнение сравнительной таблицы.	6	
Раздел 4. Телекоммуникационные сети различного типа		13	
Тема 4.1. Телекоммуникационные сети различного типа	Содержание учебного материала:		2
	1. Компьютерные коммуникации: назначение, структура, ресурсы.	2	
	2. Локальные и глобальные компьютерные сети.	2	
	3. Электронная почта как одна из основных компьютерных сетей.	3	
	Практические занятия		
	Практическая работа № 17. Работа с электронной почтой Microsoft Outlook.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося:		
	Подготовка сообщений, докладов, рефератов: «Современная структура сети Интернет», «Интернет как единая система ресурсов».	4	
	Дифференцированный зачёт	0,3	
	Текущие консультации	1,7	
	Максимальная учебная нагрузка (всего)	103	
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	71	
	Самостоятельная работа обучающихся (всего)	32	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета (компьютерного класса).

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- наглядные пособия;
- компьютерное оборудование с операционной системой Windows;
- пакет прикладных программ Microsoft Office;
- браузер.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- персональный компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Беляева, Т. М. 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. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433559>
2. Кузнецов, П. У. 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. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442211>
3. Попов, А. М. Информатика и математика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев ; под редакцией А. М. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08207-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/444482>

Дополнительные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. —

- (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/449286>
2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433277>

Интернет – ресурсы:

- ✓ www.wikibooks.org - Российская энциклопедия знаний.
- ✓ www.lib.rosnou.ru - Электронный библиотечный каталог РосНОУ.
- ✓ <http://www.rusedu.info/> - Электронный журнал «Информатика и информационные технологии в образовании».
- ✓ <http://www.osp.ru>- Открытые системы: издания по информационным технологиям.
- ✓ <http://www.consultant.ru/> - Консультант Плюс - законодательство РФ, кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов, кодексов, приказов и других документов. Ежедневные обзоры законов. Консультации по бухучету и налогообложению.
- ✓ <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал.
- ✓ <http://www.pravo.gov.ru/>- Официальный интернет-портал правовой информации
- ✓ <http://www.gosuslugi.ru/> - Государственные электронные услуги
- ✓ <http://htmlbook.ru/> - HTML, CSS, веб-дизайн.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:		
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.	ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1,	Оценка в рамках текущего контроля результатов деятельности обучающихся при выполнении: - устного и письменного опросов; - внеаудиторных обязательных работ; - практических работ.
Знания:		
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.	ОК 1-6, ПК 1.5, ПК 2.1,	Оценка в рамках текущего контроля результатов деятельности обучающихся при выполнении: - устного и письменного опросов; - внеаудиторных обязательных работ; - практических работ.