

Учреждение – профессиональная образовательная организация
«Ульяновский техникум экономики и права Центросоюза РФ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального обеспечения
по программе подготовки специалистов среднего звена

базовой подготовки

Г. Ульяновск
2022 г.

ОДОБРЕНА
цикловой комиссией правовых дисциплин

Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.
Председатель  С.Н.Куприянов

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
(далее – ФГОС) по специальности среднего
профессионального образования (далее СПО)
40.02.01 Право и организация социального
обеспечения

Зам. директора по учебной работе
 О.Н.Холтобина

«31» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИНМР
 И.И. Алешина
«31» августа 2022 г.

Разработчики:

Гочиева Э.Г., преподаватель УПОО «Ульяновский техникум экономики и
права Центросоюза РФ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация программы осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения принадлежит к профессиональному циклу.

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

1.3.1. Перечень формируемых компетенций:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **Общих компетенций**:

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.

Профессиональных компетенций:

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.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 17
Активно применяющий полученные знания на практике	ЛР 19

Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию	ЛР 21
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 22

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **105** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 70 часов;
самостоятельной работы обучающегося –35 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	48
в т.ч. в форме практической подготовки	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
в том числе:	
– самостоятельная работа по изучению нормативно-справочной базы	2
– самостоятельная работа на ПК	20
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 и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Тема 1. Информационные технологии и технические средства автоматизированных систем в условиях современного развития экономики	Содержание учебного материала	4		ОК 1 -6, ПК 1.5, 2.1, ЛР 4, 10, 17, 19, 21-22
	Понятие информационных систем и информационных технологий		1	
	Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности		3	
	Практические занятия не предусмотрены	-		
	Лабораторные работы не предусмотрены	-		
	Контрольные работы не предусмотрены	-		
	Самостоятельная работа обучающихся: Требования по безопасности при работе на ПК, установленные СанПиН	2		
Тема 2. Технологии подготовки текстовых документов в	Содержание учебного материала	4		ОК 1 -6, ПК 1.5, 2.1, ЛР 4, 10, 17, 19, 21-22

MSWord и автоматизированной обработки документов с использованием специальных программ	Технологии подготовки текстовых документов в MSWORD.		3	
	Практические занятия: - Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. - Создание и редактирование деловых документов и документов профессиональной направленности. Подготовка документа к печати. - Сканирование документов и распознавание текста. - Машинный перевод текста.	10		
	Лабораторные работы не предусмотрены	-		
	Контрольные работы не предусмотрены	-		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщений, рефератов на темы: - Работа с графическими объектами, возможности WordArt мастер таблиц Excel, работа со встроенной таблицей Excel. - Использование средств электронной цифровой подписи. - Технологии работы с блоками: автоматическое и ручное выделение блоков, сегментация части изображения, сканирование текстов, таблиц, схем, рисунков и комбинированных документов, сохранение их в разных форматах; выбор языка, распознавание и редактирование отсканированных изображений, проверка орфографии, импорт в различные программы.	7		
Тема 3. Технология работы с массивами информации в базе данных MSACCESS	Содержание учебного материала	4		ОК 1 -6, ПК 1.5, 2.1, ЛР 4, 10, 17, 19, 21-22
	Базы данных MSAccess: понятие, назначение, проектирование, этапы разработки баз данных, назначение и возможности.		3	
	Практические занятия -Работа в базе данных MSAccess: создание базы данных.	10		
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Контрольные работы не предусмотрены	-		
Тема 4.	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщений, рефератов на темы: - Поиск и обмен данными с другими приложениями MSOffice. - Защита данных.	7		
	Содержание учебного материала	2		ОК 1 -6,

Технологии создания презентации в программе MS PowerPoint				ПК 1.5, 2.1, ЛР 4, 10, 17, 19, 21-22
	Создание презентации, создание слайдов с различной авторазметкой, размещение информации на слайде.		3	
	Создание эффектов анимации.		3	
	Цветовое оформление презентации.		3	
	Настройка показа презентации.		3	
	Практическое занятие: - Освоение методики создания слайдов, использование шаблонов для оформления презентации. - Цветовое оформление слайдов, настройка эффектов анимации, смены слайдов. - Использование гиперссылок и управляющих кнопок на слайдах. Настройка показа слайдов. - Создание тематической презентации.	8		
	Лабораторные работы не предусмотрены	-		
	Контрольные работы не предусмотрены	-		
Тема 5. Технологии использования глобальной сети Internet в профессиональной деятельности				
	Содержание учебного материала	4		ОК 1 -6, ПК 1.5, 2.1, ЛР 4, 10, 17, 19, 21-22
	1. Сеть Интернет: понятие, назначение, современная структура, основные протоколы обмена информацией, организация поиска информации, средства общения и обмена информацией.		3	
	2. Создание WEB – страницы.		3	
	Практические занятия: - Овладение навыками работы в сети Интернет. - Организация поиска информации. - Создание электронного сообщения. - Создание WEB – страницы. - Средства общения, социальные сети, видеоконференции.	10		
	Лабораторные работы не предусмотрены	-		

	Контрольные работы не предусмотрены	-		
	Самостоятельная работа обучающихся: - Способы подключения к Интернет на постоянной основе. - Способы сеансового подключения к Интернет. - Службы IRC и ICQ. - Интернет-телефония (IP-Phone) и голосовой чат. - Видеоконференции.	7		
Тема 6. Поиск информации в справочно-правовой системе Кодекс	Содержание учебного материала	2		ОК 1 -6, ПК 1.5, 2.1, ЛР 4, 10, 17, 19, 21-22
	Понятие правовой информации как среды информационной системы		1	
	Назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем		3	
	Методика поиска информации в СПС «Консультант Плюс».		3	
	Практические занятия 1. Поиск информации в системе Консультант Плюс: изучение методики поиска и сохранения информации по различным критериям поиска, поиск и изучение нормативных материалов.	10		
	Лабораторные работы не предусмотрены	-		
	Контрольные работы не предусмотрены	-		
	Самостоятельная работа обучающегося: Поиск информации по заданию преподавателя	6		
Дифференцированный зачет		2		
Итого:		105		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины предусмотрена лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности:

- комплект мебели для компьютерных классов, классная доска,
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры,
- интерактивная доска с мультимедийным устройством,
- принтер,
- лицензионное программное обеспечение общего и профессионального назначения,
- компьютер, оснащенный Web-камерой, колонками и установленной программой Zoom,
- комплекты лекционных курсов и практических заданий в электронном формате.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Угринович Н.Д. Информатика. Практикум (для СПО) – М.:Кнорус, 2018.
2. Угринович Н.Д. Информатика (для СПО) – М.:Кнорус, 2018.
3. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник (для СПО). Учебное пособие– М.:Кнорус, 2018.
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2017. — 482 с. — СПО.
5. Информационные технологии. Задачник: учебное пособие / С.В. Синаторов. — Москва : КноРус, 2017. — 253 с. — Для СПО.
6. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования –14-е изд., стер. – М.: ОИЦ «Академия», 2014. – 384с.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: Учебное пособие для студентов СПО. – М.: ИЦ «Академия», 2013.
2. Михеева, Е.В. Практикум по информатике: учебное пособие для студентов СПО / Е.В. Михеева, О.И. Титова – М.: Академия, 2013.
3. Информационные системы и технологии в экономике и управлении / под ред. В. В. Трофимова. – М. : Высшее образование, 2013. - 480 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.infojournal.ru – сайт журнала «Информатика и образование»
2. www.intuit.ru/courses/it/html – сайт Интернет университета информационных технологий
3. <http://informatics.meeme.ru/moodle/> - сайт дистанционной подготовки по информатике.
4. <http://www.twirpx.com> - информационные технологии, работа в Интернет
5. www.pravoteka.ru – юридическое обеспечение информационных технологий
6. www.computer.damotvet.ru – компьютерные сети
7. <http://www.consultant.ru/> - официальный сайт СПС КонсультантПлюс.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения	
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Практические занятия Итоговый контроль: Зачет
применять компьютерные и телекоммуникационные средства	Текущий контроль: Практические занятия Итоговый контроль: Зачет
работать с информационными справочно-правовыми системами	Текущий контроль: Практические занятия Итоговый контроль: Зачет
использовать прикладные программы в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Практические занятия Итоговый контроль: Зачет
работать с электронной почтой	Текущий контроль: Практические занятия Итоговый контроль: Зачет
использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей	Текущий контроль: Практические занятия Итоговый контроль: Зачет
Усвоенные знания	
состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Опрос (устный, письменный, тестовый) Итоговый контроль: Зачет
основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ	Текущий контроль: Опрос (устный, письменный, тестовый) Итоговый контроль: Зачет

понятие информационных систем и информационных технологий	Текущий контроль: Опрос (устный, письменный, тестовый) Итоговый контроль: Зачет
понятие правовой информации как среды информационной системы	Текущий контроль: Опрос (устный, письменный, тестовый) Итоговый контроль: Зачет
назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем	Текущий контроль: Опрос (устный, письменный, тестовый) Итоговый контроль: Зачет
теоретические основы, виды и структуру баз данных	Текущий контроль: Опрос (устный, письменный, тестовый) Итоговый контроль: Зачет
– возможности сетевых технологий работы с информацией	Текущий контроль: Опрос (устный, письменный, тестовый) Итоговый контроль: Зачет