

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОСТРОМСКОЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Кострома, 2018г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обще профессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
работать с информационными справочно-поисковыми системами;
использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

работать с электронной почтой;
использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

В результате освоения 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

Общекультурные компетенции, в том числе студент должен:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, полупрофессионального 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.

ОК 10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Профессиональные компетенции на которые ориентировано содержание дисциплины:

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося50 часов;

в том числе:

лекции25 часов,

практические занятия25 часов.

самостоятельной работы обучающегося25 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
лекций	25
практические занятия	25
контрольные работы	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
составление конспектов	14
создание макетов пенсионных дел, карточек, обработка сведений	16
<i>Итоговая аттестация в форме ДЗ дифференцированного зачет в этой строке часы не указываются</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Введение	Содержание учебного материала		
	<ol style="list-style-type: none"> 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	
Раздел 1. Информационное обеспечение работы юриста			
Содержание учебного материала			
Тема 1.1. Основные понятия информационных технологий.	1. Понятие Информационных технологий.		
	2. Эволюция ИТ.		
	3. Роль ИТ в развитии экономики и общества.		
	4. Свойства ИТ.	3	
	5. Понятие платформ. Обеспечивающие и функциональные ИТ.		
	6. Понятие распределенной функциональной ИТ.		
	7. Объектно-ориентированные ИТ. Стандарты пользовательского интерфейса ИТ.		
	8. Критерии оценки эффективности ИТ. ИТ конечного пользователя.		
Практическая работа №1:			
<p>Поиск в Интернете основных понятий ИТ и роль ИТ в развитии экономики и общества.</p> <p>Поиск в Интернете обеспечивающие и функциональные ИТ.</p> <p>Разработка презентаций по основным понятиям ИТ.</p> <p>Разработка презентаций по основным понятиям ИТ.</p> <p>Составление таблицы, рассматривающей основные этапы развития (формирования) ИТ.</p>			
Самостоятельная работа:			
<p>Составление конспектов по заданной теме: «Понятие 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.»</p>			
Содержание учебного материала			
Тема 1.2. Понятие о правовой	1. Понятие правовой информации, ее виды, значение и использование в сфере социального обеспечения.	2	

информации. Общая характеристика справочных правовых систем.	2.	Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки правовой информации.			
	3.	Роль компьютерных справочных правовых систем в решении проблемы обеспечения пользователей современной правовой информацией.			
	4.	Современные справочные правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др.: характеристика базы данных, ее объем, приемы поиска в системе, дополнительные возможности.			
	Практическая работа №2: Запуск программ «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др.; Общий вид экрана. Сравнительная характеристика; Поиск информации в СПС; Поиск информации в СПС. Самостоятельная работа: Составление конспектов по заданной теме: «Понятие правовой информации, ее виды, значение и использование в сфере социального обеспечения. Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки правовой информации. 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.»		3	2	
Тема 1.3. Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности	Содержание учебного материала				
	1.	Общая характеристика правовых систем. Назначение, основные функции программ.			
	2.	Запуск системы. Меню программы.			
	3.	Способы и возможности поиска необходимых сведений.			
	4.	Работа с карточкой рефератов: название и содержание полней. Приемы заполнения полей в карточке рефератов.	4		
	5.	Работа со списком документов. Действия, которые можно производить со списком отобранных документов.			
	6.	Работа с текстами выбранных документов. Возможности программы при работе с текстом.			
7.	Работа с текстом с помощью внешнего текстового редактора Ms Word. Использование возможностей СПС для работы с правовой информацией.				
Практическая работа №3: Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа; Организация полнотекстового поиска; Работа со списком;				4	2,3

	<p>Поиск справочной информации;</p> <p>Работа с формами; работа с папками: объединение и вычитание папок; работа с закладками;</p> <p>Использование правового навигатора для поиска справочной информации;</p> <p>Работа со специалистами «Гарант» в режиме On-line;</p> <p>Поиск информации со специалистами «Гарант» в режиме On-line.</p>		
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Подбор нормативных документов по специальности. Составление конспектов по заданной теме:</p> <p>«Общая характеристика правовых систем.</p> <p>Назначение, основные функции программ.</p> <p>Запуск системы. Меню программы.</p> <p>Способы и возможности поиска необходимых сведений.</p> <p>Работа с карточкой реферата: название и содержание полей. Приемы заполнения полей в карточке реферата.</p> <p>Работа со списком документов. Действия, которые можно производить со списком отображенных документов.</p> <p>Работа с текстами выбранных документов. Возможности программы при работе с текстом. Работа с текстом с помощью внешнего текстового редактора Ms Word.</p> <p>Использование возможностей СПС для работы с правовой информацией.»</p>	4	2,3
<p>Тема 2.1.</p> <p>Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий.</p>	<p>Раздел 2. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика информационных технологий, применяемых в системе социального обеспечения. 2. Общая характеристика компьютерных программ, используемых для назначения и выплаты пенсий. 3. Основные возможности программы. Запуск программы. Главное меню программы. Настройки. Режимы работы. Основные функциональные клавиши. 4. Ввод данных. Получение результатов. 5. Вывод результатов на печать. <p>Практическая работа №4:</p> <p>Ввод индивидуальных сведений.</p> <p>Ввод индивидуальных сведений.</p> <p>Работа с макетами пенсионных дел;</p> <p>Работа с макетами пенсионных дел;</p> <p>Ввод сведений о трудовом стаже;</p> <p>Ввод сведений о среднем заработке;</p>	4	2,3

	<p>Ввод сведений о трудовых взносах; Вычисление общего трудового стажа. Вычисление общего трудового стажа. Вычисление общего трудового стажа. Самостоятельная работа: создание макетов пенсионных дел по всем видам назначения пенсии (по старости, по инвалидности, по СПК)</p>	4	2,3
<p>Тема 2.2. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика информационных технологий, применяемых в системе социального обеспечения при назначении пособий. 2. Общая характеристика компьютерных программ, используемых для назначения и выплаты пособий. 3. Основные возможности программ. Запуск программы. Главное меню программы. Настройки. Режимы работы. Основные функциональные клавиши. 4. Ввод данных. Получение результатов. 5. Вывод результатов на печать. <p>Самостоятельная работа: создание макетов пенсионных дел по всем видам назначения пособий (по старости, по инвалидности, по СПК)</p>	4	
<p>Тема 2.3. Компьютерные программ, используемые для назначения и выплаты пособий.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика 2. Содержание учебного материала 3. Основные возможности программ. Запуск программы. Главное меню программы. Настройки. Режимы работы. Основные функциональные клавиши. 4. Ввод данных. Получение результатов. 5. Вывод результатов на печать. <p>Практические работы: Ввод данных, Получение результатов, Назначение пособий на детей до 16 лет и др. Самостоятельная работа: создание карточек получателя пособий.</p>	4	2
	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика программ по сбору индивидуальных сведений и анкетных данных застрахованного лица. 	2	

Тема 2.3. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования.	2.	Запуск программы. Главное меню, его режимы. Клавиши управления.	
	3.	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.	
		Практические работы: Ввод и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц. Ввод и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц. Оформление индивидуальных сведений, Печать документа.	4
		Самостоятельная работа: сбор и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц.	2,3
Дифференцированный зачет		2	3
Итого		75	

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 информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий

Основные источники:

1. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие./ Е.В. Михеева. Допущено Минобрнауки России. – 8-е изд., стер. М.: "Академия"– 2016. – 256с
2. Жукова, Е.Л. Информатика: Учебное пособие./ Жукова Е.Л., Бурда Е.Г – 2-е изд., перераб. и доп.- М.: "Академия" – 2015. – 272с.

Дополнительные источники:

3. Гребенюк, Е.И. Технические средства информатизации: Учебник для сред. проф. образование./ Е.И. Гребенюк, Н.А. Гребенюк.-2-е изд., стер.-М.: "Академия", 2016.-272с.
4. Гуда, А.Н. Информатика (общий курс): Учебник/ Гуда А.Н., Бутакова М.А., Нечитайло Н.М. – 3-е изд., перераб. и доп. - М.: "Академия"– 2014. – 400с.
5. Деев, В.Н. Информатика: Учебное пособие/В.Н. Деев– 2-е изд., перераб. и доп. -М.: "Академия"– 2014. – 160с.

Информационные справочно-правовые системы:

«КонсультантПлюс», «Гарант» или другие.

Интернет-ресурсы:

[http:// www.intuit.ru/](http://www.intuit.ru/)

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)	Формируемые компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь: использовать программное обеспечение профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-поисковыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</p> <p>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;</p>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10, ПК 1.5, ПК 2.1.	Практические занятия; внеаудиторная и самостоятельная работа; дифференцированный зачет.

<p>назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</p> <p>теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p> <p>возможности сетевых технологий работы с информацией.</p>		
---	--	--