

Рабочая программа учебной дисциплины

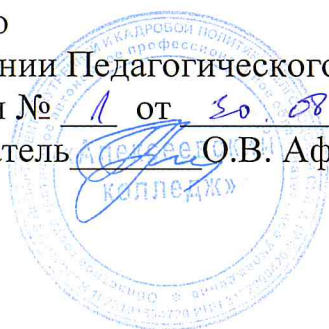
**ОП. 14 Информационные  
технологии в  
профессиональной  
деятельности**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

г. Алексеевка  
2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и профессиональных стандартов: Специалист по организации назначения и выплаты пенсии (деятельность в области обязательного социального обеспечения), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «28» октября 2015 г. № 785н и Специалист по организации и установлению выплат социального характера (деятельность в области обязательного социального обеспечения), утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 г. N 787н.

Одобрено  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.  
Председатель О.В. Афанасьева



Утверждаю:  
Директор ОГАПОУ «Алексеевский  
колледж»  
О.В. Афанасьева  
Приказ № 595  
от 30.08. 2019г



Принято  
предметно-цикловой комиссией  
общепрофессиональных дисциплин  
и профессиональных модулей специальности  
40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения  
Протокол № 1 от 30.08 2019 г.  
Председатель Шумская Н.Ю.

Разработчик Кладова Н.И. Кладова Н.И. – преподаватель ОГАПОУ СПО  
«Алексеевский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

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

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для изучения информационно-компьютерных технологий в профессиональных образовательных учреждениях среднего профессионального образования, реализующих программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## **1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- 1) использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- 2) применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- 3) работать с информационными справочно-правовыми системами;
- 4) использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- 5) работать с электронной почтой;
- 6) использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- 1) состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- 2) основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- 3) понятие информационных систем и информационных технологий;
- 4) понятие правовой информации как среды информационной системы;
- 5) назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- 6) теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- 7) возможности сетевых технологий работы с информацией

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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.

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.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 90 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося - 60 часов, в том числе практических занятий 54 часа, теоретических занятий 6 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося - 24 часа, консультации 6 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>90</b>
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	<b>60</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<b>54</b>
контрольные работы	-
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>
в том числе:	
реферат	<b>6</b>
поиск информации и составление конспекта	<b>10</b>
оформление буклетов	<b>4</b>
проработка конспектов занятий, составленных преподавателем	<b>4</b>
Консультации	<b>6</b>
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

## 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 работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение		1	1
Раздел 1. Информационные технологии и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала 1. Основные понятия и определения, классификация информационных технологий. Лабораторные работы практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся: Консультация	2 1 * * *	1, 3
Раздел 2. Компьютерные справочные правовые системы	Содержание учебного материала 1. Обзор компьютерных СПС Лабораторные работы Практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспекта, составленного преподавателем по теме: «Безопасность в среде MS Windows».	3 2 * * *	1, 3
Раздел 3. Базовое и прикладное программное обеспечение			
Тема 3.1	Содержание учебного материала	27	
Разработка правовых документов средствами текстового	1   Базовое и прикладное программное обеспечение Практические занятия: Табличная форма документа Создание текстового документа с колонтитулами и различной нумерацией страниц. Использование функции «Формат по образцу» при создании текстового документа.	* 18 2 2 2	1, 2, 3

<p>процессора MS Word.</p> <p><b>Тема 3.2</b> Обработка данных средствами табличного процессора MS Excel.</p>	Создание оглавления и указателей в текстовом документе	2	
	Создание текстовых документов на основе шаблонов и форм.	2	
	Создание документа с использованием гиперссылок	2	
	Работа в текстовом редакторе MS WORD по созданию закладки	2	
	Работа в текстовом редакторе MS WORD по слиянию документов	2	
	Построение диаграмм	2	
	Лабораторные работы	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	9	
	Реферат на тему: «Современные операционные системы».	2	
Реферат на тему: «Стандартные программы ОС Windows. Служебные программы».	2		
Реферат на тему: «Сервисные программы: программы-архиваторы, антивирусные программы»	2		
Поиск информации и составление конспекта по теме: «Издательские возможности MS Word»	1		
Проработка конспекта, составленного преподавателем по теме: «Вставка объектов в MS Word (текстовые эффекты, редактор формул, диаграммы)»	1		
Консультации	1		
Содержание учебного материала	24	2,3	
	*		
Практические занятия:	16		
Работа со встроенными функциями.	2		
Графические возможности MS Excel.	4		
Работа с различными листами одной книги	4		
Работа с таблицей как с базой данных (использование встроенных функций MS Excel)	2		
Работа с таблицей как с базой данных (создание таблиц с промежуточными итогами)	2		
Работа с таблицей как с базой данных (создание сводных таблиц)	2		
Лабораторные работы	*		
Контрольные работы	*		
Самостоятельная работа обучающихся:	8		
Создание буклета на тему: «Антивирусные средства защиты информации и принципы защиты информации от несанкционированного доступа»	4		
Поиск информации и составление конспекта по теме: «Экспортирование документов из Консультант Плюс».	2		



	Поиск информации и составление конспекта по теме: «Технология организации труда юриста на предприятии».	2	
<b>Тема 3.3</b> Настольная издательская система MS Publisher	Содержание учебного материала	6	
	Практические занятия: Создание и оформление публикации и буклета на основе макета MS Publisher	4	2,3
	Лабораторные работы	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся: Поиск информации и составление конспекта по теме: «Настольная издательская система MS Publisher».	2	
	MS Publisher».	1	
	Консультации	1	
<b>Тема 3.4</b> Основы проектирования баз данных MS Access	Содержание учебного материала	12	
	Практические занятия: Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД Ms Access. Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД Ms Access. Создание запросов в СУБД MS Access Создание отчетов в СУБД MS Access	8 2 2 2 2	2,3
	Лабораторные работы	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации и составление конспекта по теме: «Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД Ms Access».	4 2	
	Поиск информации и составление конспекта по теме: «Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД Ms Access».	1	
	Консультации	1	
<b>Раздел 4</b> <b>Информационное обеспечение управленческой деятельности</b>		18	
<b>Тема 4.1</b> Справочно-	Содержание учебного материала	6	
			2,3

правовая система (СПС) «Консультант Плюс»	Практические занятия: Изучение структуры СПС «КонсультантПлюс». Карточка поиска. Работа со списком и текстом найденных документов.	4 2 2	
	Лабораторные работы	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся: Поиск информации и составление конспекта по теме: «Технология и организация труда адвоката» Консультации	2 1 1	
<b>Тема 4.2</b> Справочно-правовая система (СПС) «Гарант»	Содержание учебного материала	1 6 *	2,3
	Практические занятия: Организация поиска документов. Работа со списком и текстом найденных документов.	4 2 2	
	Лабораторные работы	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся: Поиск информации и составление конспекта по теме: «Технология и организация труда специалиста по кадрам» Консультации	2 1 1	
	Дифференцированный зачет	1	1,2,3
	Всего:	2	
		90	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

комплект учебно-методической документации, специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов –16 шт., стулья для студентов –16 шт.

##### **Технические средства обучения:**

персональный компьютер –16 шт, принтер- 1 шт.

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории технических средств обучения.

**Оборудование учебного кабинета:** Стенды, отражающие организацию учебной работы в кабинете: «Планшетный сканер», «Беспроводное устройство», «Лазерный принтер», «Структура персонального компьютера», «Внутреннее устройство системного блока ПК», «Жидкокристаллический монитор».

Демонстрационные средства обучения: 1. Системные блоки. 2. Мониторы. Комплект учебно-методической документации. Презентации, разработанные преподавателями.

Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов –18 шт., стулья для студентов – 26 шт., шкаф – 2 шт.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1) Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы: учебник /К.Н. Мезенцев. – 5-е изд. – М.: Академия, 2014.-176 с

2) Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для ссузов /Е.В. Михеева. – 13-е изд. – М.: Академия, 2014

3) Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие – 14-е изд. – М.: Академия, 2014.

4) Гвоздева В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы. Учебник.- М.: ИД ФОРУМ, 2017.- 544 с

- 5) Информационные технологии (1-е изд.) учебник/ Гохберг Г.С. - М: ИЦ Академия, 2017 – 224 с.
- 6) Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник/М.С. Цветкова. – 6-е изд., стер. – М.: Академия, 2014.
- 7) Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы. Учебник Гвоздева В.А. .- М.: ИД ФОРУМ, ИНФРА-М, 2018- 544 с.

#### **Дополнительные источники:**

- 1) Информатика под ред. Макаровой. Москва «Финансы и статистика», 2005.
- 2) Информатика. Практикум по технологии работы на компьютере под редакцией Н.В. Макаровой. Москва «Финансы и статистика», 2004.
- 3) Информационные технологии. Гохберг Г.С. Москва. АСАДЕМА, 2004.
- 4) Курс компьютерных технологий т. 1. О. Ефимова, В. Морозов, Ю. Шафрин. Москва. АБФ. 1998.
- 5) Курс компьютерных технологий т. 2. О. Ефимова, В. Морозов, Ю. Шафрин. Москва. АБФ. 1998.
- 6) Михеева Е.В. «Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера» - М.: Изд. центр «Академия» , 2005г.
- 7) Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. Михеева Е.В. Москва. АСАДЕМА, 2006.
- 8) Ерошкова Ю.Ю. Основы работы в MS Publisher. ТРЦ г. Зима , 2007.
- 9) Гусева О.Л, Миронова Н.Н. Практикум по Excel. Москва Финансы и статистика,
- 10) Информационные технологии. Синаторов С.В. Москва. АЛЬФА-М. ИНФРА-М, 2009
- 11) Информационные технологии Румянцева Е.Л., Слюсарь В.В. под ред. проф. Гагариной Л.Г. Москва. ИД ФОРУМ-ИНФРА-М, 2009.
- 12) Курс компьютерной технологии т. 2. О. Ефимова, В. Морозов, Ю. Шафрин. Москва. АБФ, 1998.

#### **Интернет-ресурсы:**

- 1) <http://www.metod-kopilka.ru>
- 2) <http://www.office.microsoft.com>
- 3) [http://en.coolreferat.com.](http://en.coolreferat.com)
- 4) <http://otherreferats.allbest.ru/>

- 5) <http://www.bibliofond.ru/view.aspx?id=66801>
- 6) [http://otherreferats.allbest.ru/programming/00135248\\_0.html](http://otherreferats.allbest.ru/programming/00135248_0.html)
- 7) <http://www.bestreferat.ru/referat-236812.html>
- 8) [http://life-prog.ru/1\\_20156\\_sluzhebnie-programmi-Windows.html](http://life-prog.ru/1_20156_sluzhebnie-programmi-Windows.html)
- 9) <http://www.-teahing.com>
- 10) <http://www.po-teme.com.ua>
- 11) <http://www.vunivere.ru>,
- 12) <http://www.3ys.ru>
- 13) [http://www.hist.bsu.by/images/stories/files/uch\\_materialy/hist/1\\_kurs/IT\\_Skakun/Samoobuch.pdf](http://www.hist.bsu.by/images/stories/files/uch_materialy/hist/1_kurs/IT_Skakun/Samoobuch.pdf)

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной внеаудиторной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>– работать с информационными справочно-правовыми системами;</li> <li>– использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</li> <li>– работать с электронной почтой;</li> <li>– использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</li> <li>– основные правила и методы работы с пакетами</li> </ul>	<p>Тестовый контроль, защита реферата (компьютерная презентация), <i>дифференцированный зачет</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ, <i>дифференцированный зачет</i></p> <p>Устный опрос, тестовый контроль, защита рефератов, <i>дифференцированный зачет</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ, <i>дифференцированный зачет</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ, <i>дифференцированный зачет</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ, тестовый контроль, отчет по найденной информации, <i>дифференцированный зачет</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ, тестовый контроль, отчет по найденной информации, <i>дифференцированный зачет</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ, тестовый</p>

<p>прикладных программ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие информационных систем и информационных технологий;</li> <li>– понятие правовой информации как среды информационной системы;</li> <li>– назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</li> <li>– теоретические основы, виды и структуру баз данных;</li> <li>– возможности сетевых технологий работы с информацией</li> </ul>	<p>контроль, отчет по найденной информации, <i>дифференцированный зачет</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ, тестовый контроль, отчет по найденной информации, <i>дифференцированный зачет</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ, тестовый контроль, отчет по найденной информации, <i>дифференцированный зачет</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ, тестовый контроль, отчет по найденной информации, <i>дифференцированный зачет</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ, тестовый контроль, отчет по найденной информации, <i>дифференцированный зачет</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ, тестовый контроль, отчет по найденной информации, <i>дифференцированный зачет</i></p>
--	--