Министерство образования и науки Республики Марий Эл Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»



# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП. 14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

40.02.01. Право и организация социального обеспечения

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 (базовый уровень подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки российской федерации от 12.05.2014 N 508 (ред. от 14.09.2016) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 40.02.01 Право организация социального обеспечения»

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Ионкар-Олинский техникум сервисных технологий»

Разработник (и):

Николаева Б.А., преподаватель ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»

Согласовано (работодатели): У Пр. Я Нинистричества, дирентор 18 риг прина в мерверевеноме располе Согласовано (работодатели):

Рекомендована:

предметно-цикловой комиссией общеобразовательных дисциплин и дисциплин направления «Социальная работа», протокол № 7 от 21. 02 2022 г

Mar Hemos B.U.

#### Рецензенты:

1. Петрова В.Н., председатель ПЦК, преподаватлеь высшей категории ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»

#### **РЕЦЕНЗИЯ**

# на рабочую программу по дисциплине

# ОП. 14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Рабочая программа дисциплины ОП. 14 Информационные технологии в профессиональной деятельности, входящая в общепрофессиональный цикл в структуре основной профессиональной образовательной программы, разработана преподавателем ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий» Николаевой Еленой Александровной для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Задачи обучения направлены на развитие интеллектуальных способностей обучающихся, повышение информационной культуры, формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы.

Данная программа содержит: паспорт программы учебной дисциплины, структуру и содержание дисциплины, условия реализации, контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины и список литературы.

В программе прописаны область применения данной программы, место учебной дисциплины в структуре ОПОП, количество часов с разбивкой на максимальную учебную нагрузку, обязательную аудиторную нагрузку и самостоятельную работу студентов.

Программа составлена на основе дидактических принципов: последовательности в изложении материала; целостности и структурности; четко прослеживается взаимосвязь между элементами структуры программы.

Рабочая программа дисциплины ОП. 14 Информационные технологии в профессиональной деятельности, разработанная Николаевой Еленой Александровной, может быть рекомендована для использования в учебном процессе учреждений профессионального образования.

РЕЦЕНЗЕНТ Логинова Л.И., преподаватель высшей квалификационной категории Высшей колледж ПГТУ «Политехник»

Подпись:

#### Рецензия

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП. 14 Информационные технологии в профессиональной деятельности специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, разработанную Николаевой Еленой Александровной

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация

социального обеспечения.

Программа содержит все необходимые разделы: паспорт рабочей программы, результаты обучения, структуру учебной дисциплины и условия ее реализации; тематический план.

Рабочая программа рассчитана на 54 часа аудиторных занятий. В программе представлены 20 практических работ по основным разделам дисциплины.

Распределение трудоемкости по видам учебной работы соответствует базовому учебному плану. Рабочая программа содержит конкретно указанные наименования разделов, тем дисциплины и виды учебной работы.

В рабочей программе приведены требования к минимальному материальнотехническому обеспечению, способствующему реализации программы данной дисциплины.

Указан перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Данная программа подготовлена на хорошем методическом уровне, и может быть использована в учебном процессе Йошкар-Олинского техникума сервисных технологий.

РЕЦЕНЗЕНТ
Петрова В.Н., преподаватель ГБПОУ Республики Марий Эл «Йощкар-Олинский техникум сервисных технологий», председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин и дисциплин направления «Социальная работа», преподаватель высшей категории

# СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ І ДИСЦИПЛИНЫ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИІ	Е УЧЕБНОЙ ДИС	СЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА Р УЧЕБНОЙ ЛИСПИПЛИНЫ	РЕЗУЛЬТАТОВ	ОСВОЕНИЯ	12

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП. 14 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 (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (базовый уровень) по квалификации: юрист

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 14 Информационные технологии в профессиональной деятельности может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочим профессиям.

**1.2.** Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в число дисциплин профессионального цикла.

# 1.3. Результаты освоения учебной дисциплины:

#### уметь:

- У1 использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
  - У2 применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
  - У3 работать с информационными справочно-правовыми системами;
- У4 использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
  - У5 работать с электронной почтой;
- У6 использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

#### знать:

- 31 состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- 32 основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
  - 33 понятие информационных систем и информационных технологий;
  - 34 понятие правовой информации как среды информационной системы;
- 35 назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
  - 36 теоретические основы, виды и структуру баз данных;
  - 37 возможности сетевых технологий работы с информацией;

Освоение учебной дисциплины должно способствовать формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- OК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 81 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 54 часов; самостоятельной работы обучающегося - 27 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)	81	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (всего)	27	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54	
в том числе:		
практические занятия	40	

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Результат ы освоения учебной дисциплин ы
1		2	3	4
Раздел 1 Информацио		технологии в профессиональной деятельности	16	_
	Соде	ержание учебного материала	2	
Тема 1.1.	1.	Основные понятия автоматизированной обработки информации: данные, знания,	2	
Информационные		информационный процесс, информационная среда, информационная система. Основные		
системы		функции информационных систем. Виды информационных систем:		ОК 1-6
		информационносправочные, информационно-поисковые, системы, обеспечивающие		ПК 1.5, 2.1
		автоматизацию документооборота, автоматизированные системы управления, информационные		У1,33
		системы и др.		
	Пра	ктические занятия	2	
	2.	Практическая работа № 1.	2	
		Составление схем: «Классификация информационных систем. Классификация		
		автоматизированных информационных систем».		
	Сам	остоятельная работа обучающихся	3	
	Поді	готовка сообщений «Информационная деятельность человека», Понятие «система», особенности емы. Информационная система и автоматизированная информационная система (АИС). ссификация АИС. Категории пользователей АИС	3	
Тема 1.2.	Содо	ержание учебного материала	2	
Программное	3.	Программные средства ИТ. Программные средства в области автоматизации профессиональной		
обеспечение в		деятельности: классификация, возможности. База данных - важнейшая составная часть		
области		информационной системы. Понятие базы данных, ее структура. Понятие справочно-правовой		
профессиональной		системы. Свойства справочно-правовых систем		OK 1-6
деятельности	Прав	ктические занятия	4	ПК 1.5, 2.1
	4.	Практическая работа № 2.	2	У1,33
		Применение программ MS Office в профессиональной деятельности		
	5.	Практическая работа № 3.	2	
		Применение программ MS Office в профессиональной деятельности		

	Самостоятельная работа обучающегося	3	
	Подготовка сообщения на тему «Применение пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности юриста».	3	
Разлел 2 Программн	ое обеспечение в профессиональной деятельности	44	
1 40 A 60 A	Содержание учебного материала	2	
Тема 2.1. Системы управления базами данных	6. Понятие массивов данных. Основные понятия: база данных и системы управления БД. Применение СУБД в юридической системе. Свойства базы данных: многоразовое использование, простота обновления, быстрый поиск и получение необходимой информации по запросу, защита от несанкционированного доступа и др. Централизованные и распределенные базы данных. Обработка больших объемов информации: базы данных МS Excel.СУБД МS Ассеss. Основные объекты (таблицы, формы, отчёты, запросы). Использование информации, представленной в специализированных БД.	2	
	Практические занятия	10	ОК 1-6
	7. <b>Практическая работа № 4.</b> Создание базы данных средствами MS Excel	2	ПК 1.5, 2.1 У4,35
	8. <b>Практическая работа № 5.</b> Создание базы данных средствами MS Excel	2	·
	9. <b>Практическая работа № 6.</b> Системы управления базами данных Ассеss: приемы работы	2	
	10. <b>Практическая работа № 7.</b> Создание и модификация таблиц, формы	2	
	11. Практическая работа № 8. Организация связей между таблицами. Использование запросов для выбора информации из БД, отчеты	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Разработка структуры БД по заданной теме Создание перечня ссылок на электронно-образовательные ресурсы	3	
Тема 2.2. Иформационно- правовые системы	Содержание учебного материала	2	

12. Понятие информационно-правовой системы. Свойства справочно-правовых систем:	2	OK 1-6,
возможность работы с огромными массивами текстовой информации, использование		ПК 1.5, 2.1
специальных поисковых средств, возможность использования телекоммуникационных средств.		У2,31
Общая характеристика ведущих справочно-правовых систем: «Гарант», «КонсультантПлюс»,		
«Кодекс», «Юсис», «Дело и право», «Ваше право» и др. Сервисные возможности основных		
информационно-правовых систем.		
	18	
13. Практическая работа № 9.	2	
Базовый поиск в системе ИПС «Гарант»		
14. Практическая работа № 10.	2	
Поиск документов по реквизитам. Поиск документов по ситуации		
15. Практическая работа № 11.	2	
Работа с периодическими печатными изданиями, поиск по толковому словарю		
16. Практическая работа № 12.	2	OV 1.6
Интернет-ресурсы Гаранта		OK 1-6,
17. Практическая работа № 13.	2	ПК 1.5, 2.1 У6,34
Интерфейс программы «КонсультантПлюс». Организация поиска нормативных документов с		30,34
использованием строки Быстрый поиск.		
18. Практическая работа № 14.	2	
Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа		
19. Практическая работа № 15.	2	
Использование правового навигатора для поиска справочной информации.		
20. Практическая работа № 16.	2	
Работа с различными разделами информационного массива ИПС «Консультант Плюс».		
21. Практическая работа № 17.	2	
Закрепление навыков работы с папками и закладками в ИПС «Консультант Плюс»		
Самостоятельная работа обучающихся:	6	
Доклад по теме «Обзор возможностей ИПС КонсультантПлюс»	3	
Доклад по теме «Обзор возможностей СПС «Гарант»»	3	

аздел 3 Телекоммун	икационные технологии в профессиональной деятельности	19	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	2	
Телекоммуникацио нные сети различного типа	22. Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети. Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, файловые архивы. Основные протоколы обмена информацией в сети. Вход в сеть. Посылка и прием сообщений. Сеть Интернет. Информационные ресурсы. Поиск информации	2	ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1 У3,36
	Практические занятия	4	
	23. <b>Практическая работа № 18.</b> Анализ поисковых систем в интернете	2	
	24. <b>Практическая работа № 19.</b> Поиск и обмен информацией по сети	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Подготовка доклада: « Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Банковская сеть»	3	
	Подготовка информационного сообщения: «Автоматизированное рабочее место специалиста».	3	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	2	
Информационная безопасность	25. Информационная безопасность Российской Федерации. Безопасная работа в системах электрон обеспечения информационной безопасности	2	OK 1-6
	Практические занятия:	2	ПК 1.5, 2.1
	26. <b>Практическая работа № 20.</b> Информационные угрозы. Методы защиты. Противовирусная защита	2	У5,32,37
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	подготовка реферата «Методы и средства защиты юридической информации в сети Интернет»».	3	
	27. Дифференцированный зачет	2	
	Bcero:	81	

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета: учебно-методические материалы, учебная мебель.

Технические средства обучения: компьютеры базовой конфигурации, экран, мультимедиа проектор.

Программное обеспечение: операционная система, MS Office, ИПС «Гарант», ИПС «КонсультантПлюс», Интернет браузер, антивирусная система.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### Основные источники:

- 1. Прохорский,  $\Gamma$ . В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие /  $\Gamma$ . В. Прохорский. Москва: КноРус, 2023. 271 с. ISBN 978-5-406-11333-2. URL:https://book.ru/book/948626 . Текст: электронный.
- 2. Филимонова, Е. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е. В. Филимонова. Москва: КноРус, 2022. 213 с. ISBN 978-5-406-09535-5. <a href="https://book.ru/book/943183">URL:https://book.ru/book/943183</a>. Текст: электронный
- 3. 1.Цветкова М.С. Информатика: учебник для СПО. М.: Академия, 2020. 352 с.
- 4. Информатика: Уч. пособие для средних специальный учебных заведений. Серия «Учебники, учебные пособия». // Под ред. П.П. Беленького. Ростов н/Д: Феникс, 2002.
- 5. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. Учебник для 10-11 классов. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
- 6. Немцова Т.И. и др. Компьютерная графика и web-дизайн: учебное пособие. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2014.
- 7. Провалов В.С. Информационные технологии управления: учеб. Пособие. М.: Флинта, 2008. 376 с.
- 8. Макарова Н.В. Информатика. 10-11 класс: Уч. Пособие. СПб.: Питер, 2003.-300 с.

#### Дополнительные источники:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е

изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469425

# Интернет-ресурсы:

- 1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» // http://www.consultant.ru.
- 2. Справочно-правовая система «Гарант» // <a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>.

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, путем устного и письменного опросов (в том числе тестирования), а также при проведении дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения			
Умения:				
<ul> <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</li> </ul>	Оценка выполнения практических работ. Оценка результатов самостоятельной работы. Дифференцированный зачет			
глобальных информационных сетей				
<ul> <li>Знания:</li> <li>состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</li> <li>основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</li> <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> <li>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</li> <li>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</li> <li>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и</li> </ul>	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов самостоятельной работы. Подготовка докладов и сообщений по предлагаемой тематике. Устный и письменный опрос. Дифференцированный зачет.			

ситуациях.

- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационнокоммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.