

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Димитровградский технический колледж

***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Димитровград
2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ Минобрнауки России от 15.02.2014 № 508).

Организация-разработчик: областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дмитровградский технический колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
«Общепрофессиональные
дисциплины и профессиональные
модули специальностей
«Документационное обеспечение
управления и архивоведения» и
«Информационные системы и
программирование».
Протокол заседания ЦК №10
от «10» июня 2022 г

РЕКОМЕНДОВАНО

Научно-методическим советом
ОГБПОУ ДТК
Протокол № 5
от «10» июня 2022 г

Разработчик:

Сурцева М.П. - преподаватель ОГБПОУ ДТК
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	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 ОПОП, разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ социально-экономического профиля.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), где необходимы знания и умения использования информатики.

Освоение рабочей программы учебной дисциплины возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при изучении всех тем без перестановки

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности является общепрофессиональной, входящей в ОП.00 Профессиональный учебный цикл.

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;

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;

обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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;

профессиональными компетенциями:

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

ЛР20	Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью
ЛР 25	Способный к применению логистики навыков в решении личных и профессиональных задач

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	48
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Кол-во час	Уровень освоения
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ		8	
Тема 1.1. Общие сведения об информации и информационных технологиях	<p>Обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий. - технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации. <p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать числовую, статистическую информацию. <p>Формируемые: ОК 1-6, ПК1.5, ПК2.1, ЛР20, ЛР25</p>		
	<p><u>Содержание учебного материала.</u></p> <p>Практические занятия</p> <p>№ 1 Компьютерные вирусы и антивирусные программы.</p> <p>№ 2 Использование паролирования и архивирования для обеспечения защиты информации.</p>	2 2	
	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа</p> <p>Подготовить доклад по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Операционная система. Назначение. Виды. Антивирусное ПО. 2. Компьютерные сети. Процессы хранения и передачи информации. Методы защиты информации 	6	
РАЗДЕЛ 2. ОБРАБОТКА ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ			
Тема 2.1. Обработка текстовой информации	<p>Обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий. <p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать текстовую информацию. <p>Формируемые: ОК 1-6, ПК1.5, ПК2.1, ЛР20, ЛР25</p>		
	<p><u>Содержание учебного материала.</u></p> <p>Практические занятия</p> <p>№ 3 Автоматизированные средства и технологии создания и преобразования текста. Работа с редактором формул.</p> <p>№ 4 Работа со списками. Маркированные и нумерованные списки. Автоматические списки. Форматирование списков. Работа со стилями. Создание стиля.</p> <p>№ 5 Колонтитулы. Создание сносок и примечаний. Создание оглавления.</p>	2 2 2	

	Внеаудиторная самостоятельная работа Подготовить доклад по темам: Текстовые процессоры и издательские системы. Назначение и возможности.	6	
<i>РАЗДЕЛ 3. ОБРАБОТКА ЧИСЛОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</i>		8	
Тема 3.1 Обработка числовой информации и организация баз данных	Обучающийся должен знать : - базовые и прикладные информационные технологии. Обучающийся должен уметь : - обрабатывать числовую информацию; - обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ. Формируемые: ОК 1-6, ПК1.5, ПК2.1, ЛР20, ЛР25		
	<u>Содержание учебного материала</u> Практические занятия № 6 Использование электронных таблиц для обработки числовых данных. Деловая графика для наглядного представления данных.	4	
Тема 3.2 Организация баз данных в электронных таблицах	<u>Содержание учебного материала</u> № 7 Простейшие базы данных в книгах электронных таблиц. Функции работы с базами данных. № 8 Использование электронных таблиц для решения прикладных математических, физических, статистических и других задач.	2	
		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа Составить конспекты по темам: Программы обработки числовой информации. Организация вычислений. Структурирование и отбор данных в электронных таблицах.	6	
<i>РАЗДЕЛ 4. ГИПЕРТЕКСТОВЫЕ СПОСОБЫ ХРАНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ</i>		6	
Тема 4.1. Язык разметки гипертекста HTML	Обучающийся должен знать : - инструментальные средства информационных технологий. Обучающийся должен уметь : - применять технологии обработки и представления информации. Формируемые: ОК 1-6, ПК1.5, ПК2.1, ЛР20, ЛР25		
	<u>Содержание учебного материала</u> Практические занятия № 9 Создание простейшего HTML - документа. Форматирование документа. Создание списков. Вставка рисунка.	4 2	

	№ 10 Логическая разметка, гиперссылки.		
РАЗДЕЛ 5. МУЛЬТИМЕДИЙНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБРАБОТКИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ		6	
Тема 5.1. Мультимедийные технологии обработки и представления информации	Обучающийся должен знать: - базовые и прикладные информационные технологии. Обучающийся должен уметь: - применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. Формируемые: ОК 1-6, ПК1.5, ПК2.1, ЛР20, ЛР25	4 6	
	<u>Содержание учебного материала</u> Практические занятия № 11 Настройка анимации № 12 Интерактивные презентации. Создание Web-презентаций.		
РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИИ ОБРАБОТКИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГРАФИКИ			
Тема 6.1. Создание графического объекта	Обучающийся должен знать: - инструментальные средства информационных технологий; - назначение и виды информационных технологий для обработки графического объекта. Обучающийся должен уметь: - обрабатывать графическую информацию. Формируемые: ОК 1-6, ПК1.5, ПК2.1, ЛР20, ЛР25	4 4	
	<u>Содержание учебного материала</u> Практические занятия № 13 Создание графических объектов с помощью растровых графических редакторов. № 14 Создание графических объектов с помощью векторных графических редакторов.		
РАЗДЕЛ 7. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ; ЭКСПЕРТНЫЕ СИСТЕМЫ		6	
Тема 7.1. АИС	Обучающийся должен знать: – назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации. Обучающийся должен уметь: – обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ. – Формируемые: ОК 1-6, ПК1.5, ПК2.1, ЛР20, ЛР25	6 2	
	<u>Содержание учебного материала</u> Практические занятия № 15 Организация поиска информации в информационных системах. Дифференцированный зачет.		

	Внеаудиторная самостоятельная работа Составить конспекты по теме: Назначение автоматизированных систем, состав, принцип организации.		
	Максимальная учебная нагрузка	72	
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка	48	
	Самостоятельная работа обучающегося	24	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины имеется лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование компьютерной лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Нормативные правовые акты:

1. Концепция правовой информатизации России (утв. Указом Президента РФ от 28 июня 1993 г. N 966.) С изменениями и дополнениями от: 19 ноября 2003 г., 22 марта 2005 г.
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30, ст. 4600; 2012, N 31, ст. 4328; 2013, N 14, ст. 1658; N 23, ст. 2870; N 27, ст. 3479; N 52, ст. 6961, 6963; 2014, N 19, ст. 2302; N 30, ст. 4223, 4243; N 48, ст. 6645; 2015, N 1, ст. 84).
3. Федеральный закон от 01.04.1996 №27–ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования".
4. Официальный интернет-портал правовой информации *pravo.gov.ru*.
5. Государственная система правовой информации *pravo.gov.ru*.

Основные источники:

1. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии. ОИЦ «Академия», 2014.

2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: ОИЦ «Академия», 2012. – 384 с.
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012. – 288 с.
4. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. – 368 с.
5. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. – М.: Изд-во «Феникс», 2012. – 384 с.

Дополнительные источники:

1. Безека С.В. Создание презентаций в Ms PowerPoint 2010. – СПб.: ПИТЕР, 2010. – 275 с.
2. Ташков П.А. Интернет. Общие вопросы. – СПб.: ПИТЕР, 2010. – 416 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО;
2. Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).
3. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: [http:// www.edu.ru/fasi](http://www.edu.ru/fasi).
4. Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: [http:// www.gaudeamus.omskcity.com](http://www.gaudeamus.omskcity.com).

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)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	Дифференцированный зачёт. Оценка выполнения практической работы, внеаудиторная самостоятельная работа.
У1-использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности	
У2-применять компьютерные и телекоммуникационные средства	
У3-работать с информационными справочно-поисковыми системами	
У4-использовать прикладные программы в профессиональной деятельности	
У5-работать с электронной почтой	
У6-использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей	
Знания:	Дифференцированный зачёт. Опрос, выполнение практических работ, внеаудиторная самостоятельная работа.
З1-состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности	
З2-основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ	
З3-понятие информационных систем и информационных технологий	
З4-понятие правовой информации как среды информационной системы	
З5-назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем	
З6-теоретические основы, виды и структуру баз данных	
З7-возможности сетевых технологий работы с информацией	