

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский промышленно-технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.14 Информационный технологии в профессиональной деятельности

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

г. Нижний Новгород
2021 г.

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

Организация разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский промышленно-технологический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Программа учебной дисциплины предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки специалистов по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина принадлежит профессиональному циклу.

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

В ходе изучения дисциплины ставится задача формирования следующих 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

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

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;

понятия 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.

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</p>	<p align="center">ЛР 13</p>
<p>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p>	<p align="center">ЛР 14</p>
<p>Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем</p>	<p align="center">ЛР 15</p>

1.4 Количество часов/зачетных единиц на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов/зачетных единиц
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лекции	18
практические работы	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
подготовка рефератов	4
подготовка презентаций	8
подготовка сообщений	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов/зачетных единиц	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные процессы и технологии		8	
Тема 1.1 Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	2
	1 Введение понятия «информационная система»		
	2 Применение компьютерной техники профессиональной деятельности		
	Самостоятельная работа обучающегося: подготовка рефератов и презентаций по теме	2	
Тема 1.2 Программное обеспечение информационных технологий. Защита информации.	Содержание учебного материала	2	2
	1 Программное обеспечение информационных технологий		
	2 Защита информации		
	Самостоятельная работа обучающегося: подготовка рефератов и презентаций по теме	2	
Раздел 2. Прикладное программное обеспечение профессиональной деятельности		38	
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	2	2
	1 Классификация и возможности текстовых редакторов		
	2 Обзор современных текстовых редакторов		
	3 Возможности текстового процессора MS Word		
	4 Редактирование и форматирование документа word		
	5 Графические объекты в текстовом документе		
	Практическая работа №1 Работа в программе MSWord. Создание деловых документов. Практическая работа №2 Работа в программе MSWord. Технические требования при оформлении документации.		
	Самостоятельная работа обучающегося: подготовка рефератов и презентаций по теме	2	
Тема 2.2 Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала	2	2
	1 Возможности табличного процессора в MS Excel		
	2 Ввод и редактирование данных		
	3 Обработка экономической информации		
	4 Подбор параметра и поиск решения		
	5 Сортировка, фильтрация и поиск данных		

	6	Построение диаграмм		
	7	Защита книг и листов		
		Практическая работа №3 Работа в программе MS Excel. Экономический расчет.	2	
		Практическая работа №4 Работа в программе MS Excel. Использование сценарного подхода и таблицы подстановки.	2	
		Практическая работа №5 Работа в программе MS Excel. Оформление итогов. Создание сводных таблиц	2	
		Самостоятельная работа обучающегося: подготовка рефератов и презентаций по теме	2	
Тема 2.3 Технология хранения, поиска и сортировки информации	Содержание учебного материала		4	
	1	Организация системы управления базами данных		2
	2	Разработка базы данных и обобщенная технология работы с ней		
	3	Выбор СУБД для создания системы автоматизации		
	4	Основы работы СУБД MS Access		
	Практическая работа №6 Работа в СУБД MS Access. Создание базы данных.	2		
	Практическая работа №7 Работа в СУБД MS Access. Создание связей между объектами базы данных. Формы.	2		
	Практическая работа №8 Работа в СУБД MS Access. Запросы: основные понятия и создание простых запросов.	2		
	Самостоятельная работа обучающегося: подготовка рефератов и презентаций по теме		4	
Тема 2.4 Компьютерные коммуникации	Содержание учебного материала		2	
	1	Всемирная информационная сеть Internet		2
	2	Поисковые системы		
	3	Общение в реальном времени		
		Практическая работа №9 Работа в сети Internet. Поиск и обработка информации.		
	Практическая работа №10 Работа в сети Internet. Поиск и обработка информации.	2		
	Самостоятельная работа обучающегося: подготовка рефератов и презентаций по теме		2	
Раздел 3. Справочно-правовые системы			14	
Тема 3.1 Справочно-правовые системы	Содержание учебного материала		2	
	1	Возможности российских СПС и история их развития		2
	2	Государственные справочно-правовые системы		
	3	Негосударственные справочно-правовые системы		
	4	Общие рекомендации по поиску документов и принципы выбора СПС		

	Практическая работа №1 Работа в программе «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа.	2	
	Практическая работа №2 Работа в программе «Консультант Плюс». Организация полнотекстового поиска. Работа со списком документов.	2	
	Практическая работа №3 Работа в программе «Консультант Плюс». Поиск справочной информации. Работа с формами.	2	
	Практическая работа №4 Работа в программе «Консультант Плюс». Использование правового навигатора для поиска справочной информации	2	
	Практическая работа №5 Работа в программе «Консультант Плюс». Работа с различными разделами информационного массива. Работа с папками и закладками	2	
	Самостоятельная работа обучающегося: подготовка рефератов и презентаций по теме	2	
Зачет по дисциплине		2	
Всего:		64	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

3.1.1 Оборудование кабинета информатики и информационных систем:

посадочные места студентов;

рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (учебники, опорные конспекты, стенды, раздаточный материал, комплекты практических работ).

3.1.2 Технические средства обучения:

мультимедийный проектор (переносной);

ноутбук;

проекторный экран (переносной);

компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения и сети Internet.

3.4 Информационное обеспечение обучения

3.4.1 Основная литература:

1 Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

2 Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART.

3.4.2 Дополнительная литература

отсутствует

3.4.3 Интернет-ресурсы:

3 www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационнообразовательных ресурсов — ФЦИОР)

4 www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов)

5 www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»)

6 www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»)

7 www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»)

8 www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации)

4 **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
У1 – использует программное обеспечение в профессиональной деятельности	тестирование, наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий, самостоятельной работы
У2 – применяет компьютерные и телекоммуникационные средства	тестирование, наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий, самостоятельной работы
У3 – работает с информационными справочно-правовыми системами	тестирование, наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий, самостоятельной работы
У4 – использует прикладные программы в профессиональной деятельности	тестирование, наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий, самостоятельной работы
У5 – работает с электронной почтой	тестирование, наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий, самостоятельной работы
У6 – использует ресурсы локальных и глобальных информационных сетей	тестирование, наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий, самостоятельной работы
З1 – знает состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности	тестирование, наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий, самостоятельной работы
З2 – знает основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ	тестирование, наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий, самостоятельной работы
З3 – знает понятия информационных систем и информационных технологий	тестирование, наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий, самостоятельной работы
З4 – знает понятие правовой информации как среды информационной системы	тестирование, наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий, самостоятельной работы
З5 – знает назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем	тестирование, наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий, самостоятельной работы

36 – знает теоретические основы, виды и структуру баз данных	тестирование, наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий, самостоятельной работы
37 – знает возможности сетевых технологий работы с информацией	тестирование, наблюдение и оценка результатов выполнения практических занятий, самостоятельной работы