

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(базовая подготовка)  
на базе основного общего образования  
профиль подготовки: социально-экономический

ОДОБРЕНА  
Предметно-цикловой  
комиссией общих гуманитарных и  
социально-экономических дисциплин  
Председатель Н.В. Баннова

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора  
О.С. Макарова

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 508)

Разработчик:

ГАПОУ СО «НГТК»  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Букатова Е.Л.  
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ СО «НГТК»  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Е.А.Баткова  
(инициалы, фамилия)

УПФР  
(место работы)

зам начальника  
(занимаемая должность)

В.И.Пилюганова  
(инициалы, фамилия)

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина реализуется в рамках профессионального учебного цикла.

### **1.3. Цели и задачи учебной 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;

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;
- 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;

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по

специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и подготовке к формированию профессиональных компетенций (ПК):  
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.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

- 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. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **120** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **80** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **40** часа.

# 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>120</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>80</b>
в том числе:	
практические занятия	42
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>40</b>
в том числе:	
выполнение индивидуальных проектных заданий	10
подготовка сообщений, докладов, презентаций	10
построение схем	10
Заполнение форм, таблиц	10
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины 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	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информация. Информационные системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	1. Правила техники безопасности и охраны труда.		1
	2. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве.		
	3. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации		
	4. Память как среда хранения информации. Виды памяти. Информационные системы (ИС).		
	5. Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы.		
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка сообщений по темам: – Информация. Свойства и характеристика. – Информация и знания. – Проблемы информации в современной науке	<b>4</b>	
<b>Раздел 2. Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	1. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений.		1
	2. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации.		
	3. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач.		
	4. Структура автоматизированной системы обработки информации.		
	5. Основные направления использования информационных технологий в производстве		
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка докладов (презентаций) по темам: – Информационные системы в управлении – Информационные справочные системы в человеческом обществе. – Информационные поисковые системы в человеческом обществе. – Информационно-правовая система «Консультант+». – ИПС «Гарант»	<b>4</b>	

<b>Раздел 3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>14</b>	
	1.	Общий состав и структура ПК.		2-3
	2	Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы.		
	3	Понятие, классификация, общая характеристика. АРМ.		
	4	Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности).		
	5	Определение требований и функций АРМ к специалистам.		
	6	Требования к техническому обеспечению АРМ.		
	7	Требования к программному обеспечению АРМ		
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
	Построение схемы АРМ специалиста			
<b>Раздел 4. Методика работы в текстовых редакторах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	<b>Практические занятия 1, 2, 3, 4</b>		<b>8</b>	
	1.	Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt		
	2.	Использование многоуровневых списков, формул, колонтитулов, гиперссылок		
	3.	Использование слияния документов, рассылок. Использование внедрения объектов других программ		
	4.	Создание буклетов, брошюр		
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>6</b>	
	Работа над индивидуальными проектами, по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Использование текстовых процессоров в издательстве.</li> <li>– Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов.</li> <li>– Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows.</li> <li>– Текст как информационный объект.</li> <li>– Ссылки, гиперссылки, создание оглавления</li> <li>– Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов</li> </ul>			
<b>Раздел 5. Методика работы с электронными таблицами (ЭТ)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	
	<b>Практические занятия 5, 6, 7, 8, 9</b>		<b>10</b>	
	1.	Изучение приемов работы с ЭТ, использование маркера заполнения, построение списков, форматирование ячеек		
	2.	Работа с формулами, использование относительной и абсолютной ссылок		
	3.	Построение диаграмм		
	4.	Сортировка, фильтрация и группировка данных		
	5.	Комплексное использование ЭТ с другими программами		
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>8</b>	



	Работа над индивидуальными проектами, по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows.</li> <li>– Электронные таблицы как информационные объекты.</li> <li>– Переход от табличного к графическому представлению информации</li> </ul>		
<b>Раздел 6. Методика работы с базами данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	<b>Практические занятия 10, 11, 12, 13</b>	8	
	1. Работа с таблицами. Работа с формами		
	2. Проектирование связей между таблицами БД		
	3. Создание запросов.		
	4. Создание отчетов. Печать отчетов		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	
	Подготовка докладов (презентаций) по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Создание базы данных, правила и методы установление связей в базе данных.</li> <li>– Формы, запросы и отчеты в режиме конструктора.</li> <li>– Назначение и функции Access.</li> </ul>		
<b>Раздел 7. Методика работы с презентациями</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	<b>Практические занятия 14, 15</b>	4	
	1. Создание презентации		
	2. Использование декоративных и анимационных элементов		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	
	Работа над индивидуальными проектами, по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Создание учебных презентаций по спец. дисциплинам (тематику определяет преподаватель).</li> <li>– Пользовательские макеты в POWERPOINT.</li> <li>– Индивидуальные настройки дизайна слайдов.</li> <li>– Использование звуковых эффектов в презентациях.</li> </ul>		
<b>Раздел 8. Характеристика справочно-информационных систем</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<b>Практические занятия 16, 17, 18</b>	4	
	1. Поиск информации в Интернет, использование электронной почты, интернет-пейджинга, IP-телефонии		
	2. Работа с сайтами. Составление реестра полезных сайтов, каталогов, электронных библиотек		
	3. Работа сайтами. Использование систем предварительного заказа, электронных магазинов, применение электронных денег		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	

	<p>Подготовка докладов (презентаций) по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Возможности и преимущества сетевых технологий.</li> <li>– Информационные сервисы сети Интернет.</li> <li>– Обзор Электронных библиотек.</li> <li>– Гипертекст как основа Web программирования.</li> <li>– Web-дизайн и его значение.</li> <li>– Использование возможностей социальных сетей.</li> <li>– Использование электронных денег в сети Интернет</li> <li>– Способы адресной доставки информации, программное и аппаратное обеспечение.</li> <li>– Способы построения, архитектура и обмен данными в информационных сетях. Интеграция информационных сетей (Intranet/Internet).</li> <li>– Использование электронной почты для обмена деловой информацией: настройка почты, получение и отправка сообщений, адресная книга.</li> </ul>		
<b>Раздел 9. Организация защиты информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	Разновидности антивирусных программ (программы-детекторы, программы-доктора, программы-ревизоры, программы-фильтры, программы-вакцины и др.)		
	<b>Практические занятия 19, 20,21</b>	<b>6</b>	
	1. Организация резервного копирования и архивации файлов		
	2. Работа с антивирусными программами.		
	3. Установка, обновление, проведение сканирования носителя информации		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>		
Подготовка докладов (презентаций) по темам:			
– Необходимость архивирования файлов и папок.			
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>120</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета-лаборатории.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя

Технические средства обучения:

- компьютеры по числу обучающихся;
- мультимедиапроектор;
- локальная сеть с выходом в Интернет.

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

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

Основные источники:

1. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности (имеется ГРИФ). – М.: Академия, 2016.
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2016.
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2016.
4. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: Издательство «Феникс», 2016.

Дополнительные источники:

1. Журналы «Компьютер-ПРЕСС», «Бухгалтер и компьютер» и др.
2. Информатика: Базовый курс. Учебник для ВУЗов./ Под ред. С.В. Симоновича. – СПб.: Питер, 2015.
3. Краевский В.В., Бережнова Е.В., Основы учебно-исследовательской деятельности студентов, учебник для студентов средних учебных заведений. – М.: Академия, 2015.
4. Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационная безопасность. Учебное пособие, имеется гриф МО РФ. – М.: Академия, 2015.

Интернет-ресурсы:

1. <http://iit.metodist.ru>
2. <http://www.intuit.ru>
3. <http://test.specialist.ru>
4. <http://www.iteach.ru>
5. <http://www.rusedu.info>

6. <http://edu.ascon.ru>
7. <http://www.osp.ru>
8. <http://www.npstoik.ru/vio>
9. <http://ito.edu.ru>
10. <http://www.bytic.ru/>
11. <http://www.elearnexpo.ru>
12. <http://www.computer-museum.ru>
13. <http://www.konkurskit.ru>
14. <http://www.olympiads.ru>
15. <http://contest.ur.ru>

Для студентов

1. Рагулин П.Г. Информационные технологии: Электронный учебник. - Владивосток: ТИДОТ ДВГУ, 2012. - 208 с.
2. Информационные системы и модели. Элективный курс: Учебное пособие/ И.Г.
3. Семакин, Е.К. Хеннер. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014. – 87 с.: ил.

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

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
работать с информационными справочно-правовыми системами;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
работать с электронной почтой;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
<b>Знания:</b>	
состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	Опрос, решение тестовых заданий, отчет по самостоятельной работе.
основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;	Опрос, решение тестовых заданий, отчет по самостоятельной работе.
понятие информационных систем и информационных технологий;	Опрос, решение тестовых заданий, отчет по самостоятельной работе.
понятие правовой информации как среды информационной системы;	Опрос, решение тестовых заданий, отчет по самостоятельной работе.

назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;	Опрос, решение тестовых заданий, отчет по самостоятельной работе.
теоретические основы, виды и структуру баз данных;	Опрос, решение тестовых заданий, отчет по самостоятельной работе.
возможности сетевых технологий работы с информацией;	Опрос, решение тестовых заданий, отчет по самостоятельной работе.

### КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	
Уметь	Виды учебной деятельности
<ul style="list-style-type: none"> <li>— использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; 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>Наименование практических занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Создание шаблонов документов в Ms Word»</li> <li>- «Создание писем, наклеек при помощи слияния документов в Ms Word»</li> <li>- «Создание структурно сложных текстовых документов в Ms Word»</li> <li>- «Создание служебных документов в Ms Word»</li> <li>- «Работа с встроенными функциями в Ms Excel»</li> <li>- «Работа со списками (базами данных) в Ms Excel»</li> <li>- «Подбор параметра в среде табличного процессора Ms Excel»</li> <li>- «Решение профессиональных задач средствами Ms Excel»</li> <li>- «Анализ, обработка и защита информации средствами Ms Excel»</li> <li>- «Использование специальных возможностей MS Excel»</li> <li>- «Решение задач оптимизации средствами MS Excel»</li> <li>«Анализ информации с помощью сводных таблиц в MS Excel»</li> <li>- «Моделирование ситуации»</li> <li>-«Разработка индивидуального проекта. Сбор и хранение данных»</li> </ul>

	<p>-«Организация доступа к данным в ИС»  -«Обработка данных в ИС»  -«Создание макросов в информационной системе»  -«Создание и использования интерфейса. Организация защиты данных»  - «Работа с Ms Outlook, как средством рабочего места юридического служащего»  -«Работа с ИС глобальной сети»  <b>Самостоятельная внеаудиторная работа</b>  Подготовить реферат по теме:  «Законодательный уровень обеспечения информационной безопасности» аналитико - статистические ИС, системы учета и управления»</p>
<p><b>Знать</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 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> </ul>	<p>Наименования теоретических тем и/или тем лабораторных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Роль и место информационных технологий в правовой сфере.</li> <li>Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации.</li> <li>- Информационное обеспечение правоохранительных органов.</li> <li>Информационно – телекоммуникационные технологии в УПФ РФ.</li> <li>- Экспертные правовые системы.</li> <li>- Справочные правовые системы.</li> <li>Состав, функции и конкретные возможности справочных и информационно-поисковых систем.</li> </ul>