



*Частное профессиональное образовательное учреждение
«АНАПСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»)*

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Е.Ю.Пономарева

« 31 » августа

2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

для специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

АНАПА
2023

РАССМОТРЕНО

ПЦК информационно-технологических дисциплин

«31» августа 2023 г. протокол № 1

Председатель

/Ткаченко И.Л./

подпись

расшифровка

Рассмотрена

на заседании педагогического совета

протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», Приказ № 508 от 12.05.2014 Министерства образования и науки РФ, зарегистрирован в Мин. Юстиции РФ, Приказ № 33324 от 29.07.14г.

Организация-разработчик ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»

Разработчик: Шпакова И.Н.
преподаватель ЧПОУ «Анапский
индустриальный техникум»

подпись

Рецензент: Старжинская Л.А.
преподаватель ЧПОУ «Анапский
индустриальный техникум»

должность, квалификация по диплому

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения 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 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.

1.4. Освоение учебной дисциплины способствует формированию следующих компетенций.

| Код | Наименование общих 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 команде, 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. |

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов; самостоятельной работы обучающегося 18 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) | 54 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 36 |
| в том числе: | |
| лекционные занятия | 18 |
| практические занятия | 18 |
| курсовая работа (проект) не предусмотрено | – |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 18 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 5 семестре | |

2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающегося | Объем часов |
|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 5 СЕМЕСТР | | |
| Раздел I. Общая характеристика информационных систем | | |
| | Содержание учебного материала | |
| Тема 1.1. Информационные системы. Базы данных. | <p>Информационные системы. Базы данных. Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами.</p> <p>Понятие информационной системы. Основные функции информационных систем. Виды информационных систем: информационно-справочные, информационно-поисковые, системы, обеспечивающие автоматизацию документооборота, автоматизированные системы управления, информационные системы и др.</p> <p>База данных - важнейшая составная часть информационной системы.</p> <p>Понятие базы данных, ее структура. Основные модели баз данных: иерархическая, сетевая, реляционная. Свойства базы данных: многоуровневое использование, простота обновления, быстрый поиск и получение необходимой информации по запросу, защита от несанкционированного доступа и др. Централизованные и распределенные базы данных. Базы с локальным и отдаленным (сетевым) доступом. Базы данных в Internet и intranet.</p> | 2 |
| | Содержание учебного материала | |
| Тема 1.2. Справочно-правовые системы как разновидность информационных систем. | <p>Справочно-правовые системы как разновидность информационных систем. Понятие справочно-правовой системы. Свойства справочно-правовых систем: возможность работы с огромными массивами текстовой информации, использование специальных поисковых средств, возможность использования телекоммуникационных средств.</p> <p>Практическое занятие №1. Общая характеристика ведущих справочно-правовых систем: «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс», «Юсис», «Дело и право», «Ваше право».</p> | 2 |
| | Самостоятельная работа. | |
| | Сервисные возможности основных справочно-правовых систем. | 2 |

| Раздел II. Создание базы данных | | |
|--|--|---|
| Тема 2.1. Создание таблиц и работа с таблицами. | Содержание учебного материала | |
| | Создание таблиц и работа с таблицами. СУБД MS Access: общая характеристика. Запуск программы. Структура меню. Типы данных в таблице. Проектирование таблиц. Формирование полей таблицы. Выбор и функции ключа таблицы. Изменение размеров полей. Фильтрация. Записи в таблице. Создание связанных таблиц. Отношения связей «многие-к-одному», «один-ко-многим», «один-к-одному». Объединение записей. Удаление связей. | 2 |
| | Практическое занятие №2. Ввод данных в таблицу. Просмотр, редактирование, поиск и замена данных. | 2 |
| | Практическое занятие №3. Сортировка данных. Фильтрация данных. | 2 |
| | Практическое занятие №4. Изменение структуры и вида таблицы. Установление и удаление связей между таблицами. | 2 |
| | Самостоятельная работа. Создание таблиц с помощью Мастера. | 2 |
| | Самостоятельная работа. Изменение структуры и вида таблицы. | 2 |
| Тема 2.2. Формирование запроса к базе данных. | Содержание учебного материала | |
| | Формирование запроса к базе данных. Понятие запроса. Типы запросов. Создание запроса с помощью Мастера. Создание запроса с помощью Конструктора. Параметрические запросы. Перекрестные запросы. Обработка запросов. | 2 |
| | Самостоятельная работа. Создание запросов к базе данных. | 2 |
| Тема 2.3. Проектирование форм и работа с ними. Отчеты. | Содержание учебного материала | |
| | Проектирование форм и работа с ними. Отчеты. Понятие «форма». Способы создания форм. Создание формы с помощью Мастера и с помощью Конструктора. Главные и подчиненные формы. Понятие отчета. Способы создания отчетов. Главный и подчиненный отчеты. Обработка отчетов. | 2 |
| | Практическое занятие №5. Ввод и удаление записей из формы. | 2 |
| | Практическое занятие №6. Сортировка записей. Поиск и фильтрация. Представление формы. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | Самостоятельная работа. Создание форм и редактирование записей в форме. | 2 |
| | Самостоятельная работа. Создание отчетов. | 2 |
| Раздел III. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» | | |
| | Содержание учебного материала | |
| Тема 3.1. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». | Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». История создания и развития СПС «КонсультантПлюс». Источники поступления информации. Принципы и этапы юридической обработки документов, включенных в систему «КонсультантПлюс». Гипертекстовая технология представления правовой информации в СПС «КонсультантПлюс»: прямые и обратные ссылки. Справочно-правовые системы семейства «КонсультантПлюс». Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» по федеральному законодательству. Справочно-правовые системы по законодательству субъектов Российской Федерации. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс: Международное право». Системы поддержки принятия решений. | 2 |
| | Содержание учебного материала | |
| Тема 3.2. Настройка справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». Поиск документов в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс». | Настройка справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». Поиск документов в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс». Виды поиска документов. Поиск по реквизитам документов. Полнотекстовый поиск. Поиск по специализированным классификаторам. Заполнение карточки реквизитов. Выбор логических условий. Одновременный поиск документа по нескольким базам. История запросов. | 2 |
| | Практическое занятие №7. Поиск документов в СПС «КонсультантПлюс» по реквизитам документа. | 2 |
| | Практическое занятие №8. Одновременный поиск документов по нескольким базам. | 2 |
| | Самостоятельная работа. Поиск документов в СПС «КонсультантПлюс». | 2 |
| Тема 3.3. | Содержание учебного материала | |

| | | |
|--|---|----------|
| <p>Работа с документами в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс».</p> | <p>Работа с документами в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс». Получение общей информации о найденных документах. Сортировка списка документов. Папки документов. Импорт и экспорт папок. Карман. Работа с текстом документа. Корешки «Текст», «Справка», «Оглавление», «Корреспонденты», «Респонденты», «Редакции документа»: их функции и содержание. Поиск фрагмента текста. Создание закладок в документе. Распечатка документа. Печать из списка документов. Запись документа в текстовый файл. Копирование документа или его фрагмента в буфер обмена. Экспорт документа в OOo Writer.</p> | <p>2</p> |
| | <p>Самостоятельная работа. Работа с закладками в документе. Копирование документов.</p> | <p>2</p> |
| <p>Раздел IV. Справочно-правовые системы «Гарант» и «Кодекс»</p> | | |
| <p>Тема 4.1. Общая характеристика справочно-правовых систем «Гарант» и «Кодекс», поиск документов в справочно-правовой системе «Гарант» и «Кодекс».</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Общая характеристика справочно-правовых систем «Гарант» и «Кодекс», поиск документов в справочно-правовой системе «Гарант» и «Кодекс». История создания и развития СПС «Гарант» и «Кодекс». Информационные ресурсы системы «Гарант»: правовые базы, справочники и программы, связанные с правовой тематикой, электронный архив, библиотека СПС «Гарант». Правовые базы СПС «Гарант» и «Кодекс». Гипертекстовая технология представления правовой информации в СПС «Гарант» (межпрограммный гипертекст).</p> | <p>2</p> |
| | <p>Самостоятельная работа. Поиск документов в СПС «Гарант».</p> | <p>2</p> |
| | <p>Практическое занятие №9. Дифференцированный зачет.</p> | <p>2</p> |
| <p>Всего:</p> | <p>54 часа = 18 часов СРС + 36 часов аудиторных (18 часов лекций + 18 часов практических занятий)</p> | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики и классов компьютерной техники.

Оборудование учебного кабинета:

- Персональные компьютеры
- Принтер
- Сканер
- Локальная сеть с выходом в Internet

Технические средства обучения:

- Диапроекционная аппаратура.
- Графопроектор.
- Электронная доска
- Кинопроекционная аппаратура.
- Радио -, теле - и видеоаппаратура.
- Комплект мультимедиа.
- Комплект оборудования вычислительной техники на базе IBM.
- Звуковоспроизводящая аппаратура.
- Голаграфическое устройство управления,
- Комплект звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры
- Комплект программных средств на компакт – дисках: операционная система Windows, драйверы устройств, антивирусная программа, архиваторы, электронные учебные пособия, программы компьютерного тестирования, пакет программ MS Office, клавиатурный тренажер, MS Outlook Express, MS Internet Explorer.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности – Карданов В.А., Чеканов Н.Н., Лупанова А.А. РУСАИНС - 2018.

Дополнительные источники:

1. Андреева Е.В. и др. Математические основы информатики, Элективный курс. – М., 2015.
2. Бешенков С.А., Кузьмина Н.В., Ракитина Е.А. Информатика. Учебник 11 кл. – М., 2015.
3. Бешенков С.А., Ракитина Е.А. Информатика. Учебник 10 кл. – М., 2016.
4. Ефимова О.В., Шафрин Ю.А. Практическое руководство по компьютерной технологии. – Упражнения, примеры и задачи. Основы

- программирования. Методическое пособие - М.:АВФ, 2014, ил. 432 с.
5. Кузнецов А.А. и др. Информатика, тестовые задания. – М., 2014.
 6. Культин Н.Б. Turbo Pascal в задачах и примерах. – СПб.: БХВ-Петербург, 2016.- 256с.
 7. Майкрософт. Учебные проекты с использованием Microsoft Office. – М., 2014.
 8. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: Учебное пособие для сред.проф.образования. – М. Издательский центр «Академия», 2017. – 256 с.
 9. Монахов М.Ю. Учимся проектировать на компьютере. Элективный курс. Практикум. – М., 2015.
 - 10.Петриченко Г.С. Вычислительные машины, системы и сети телекоммуникаций: Учебное пособие/ Краснодар: Издательский Дом – Юг, 2017.-378 с.
 - 11.Румянцева Е.Л., Слюсарь В.В. Информационные технологии: учеб.пособие./Под.ред.проф. Л.Г. Гагариной. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2014. – 256с.:ил.
 - 12.Самылкина Н.Н. Построение тестовых задач по информатике. Методическое пособие. – М., 2017.
 - 13.Семакин И.Г., Хеннер Е.К. Информатика. Учебник 10-11 кл. – М., 2015.
 - 14.Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е. Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учеб. пособие. – М., 2014.

3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не

изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| Уметь: | |
| использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности | Тестирование Опрос Самостоятельная практическая по индивидуальным заданиям |
| 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 | Опрос Тестирование Понятийный диктант Самостоятельная практическая по индивидуальным заданиям |
| 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 | |