

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Дмитровградский инженерно-технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)



УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума ДИТИ НИЯУ МИФИ
Н.А. Домнина
16 апреля 2022г.

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

Программы подготовки специалистов среднего звена специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)

Форма обучения очная Учебный цикл общепрофессиональный

Разработчик: Г.М. Глек, преподаватель техникума ДИТИ НИЯУ МИФИ

Программа составлена на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12 мая 2014 года № 508

Рассмотрена
на заседании методической цикловой комиссии
Информационных технологий
Протокол № 8 от 26 марта 2021 г.
Председатель МЦК Г.М. Глек

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 3 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка) относится к обязательной части ППССЗ и принадлежит к профессиональному циклу.

Межпредметные связи: содержание дисциплины связано с изучением материалов следующих дисциплин: Трудовое право, Уголовное право Административное право.

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-поисковыми 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.

При освоения учебной дисциплины юрист должен **обладать следующими компетенциями:**

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 для получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

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

В 14 Формирование глубокого понимания социальной роли профессии, позитивной и активной установки на ценности избранной специальности, ответственного отношения к профессиональной деятельности, труду

В 15 Формирование психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки - 94 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки - 63 часа;

практические занятия – 30 часов;

самостоятельной работы – 26 час.

консультации 5 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | <i>Количество часов</i> |
|--|--------------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 94 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 63 |
| в том числе: | |
| практические работы | 30 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 26 |
| Консультации | 5 |
| 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, практические работы, самостоятельная работа студентов | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Информационное обеспечение работы юриста | | 33 | |
| Введение | Содержание учебного материала Общая характеристика дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: содержание, структура и цели изучения. Место и роль изучаемого предмета в системе получаемых профессиональных знаний, связь с другими учебными дисциплинами. | 2 | |
| Тема 1.1. Основные понятия информационных технологий. | Содержание учебного материала 1. Понятие Информационных технологий. Эволюция ИТ. Роль ИТ в развитии экономики и общества. Свойства ИТ. 2. Понятие платформы. Обеспечивающие и функциональные ИТ. Понятие распределенной функциональной ИТ. Объектно-ориентированные ИТ. Стандарты пользовательского интерфейса ИТ. Критерии оценки эффективности ИТ. ИТ конечного пользователя. | 4 | 1 |
| | Практическая работа: 1. Разработка презентаций по основным понятиям ИТ, 2. Разработка презентаций по свойствам ИТ 3. Составление таблицы, рассматривающей основные этапы развития (формирования) ИТ. | 6 | |
| | Самостоятельная работа: составление конспектов по заданной теме | 5 | |
| | Консультации | - | |
| Тема 1.2. Понятие о правовой информации. Общая характеристика справочных правовых систем. | Содержание учебного материала Понятие правовой информации, ее виды, значение и использование в сфере социального обеспечения. Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Федеральный закон от 21 октября 2011 г. № 289-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу | 6 | 1 |

| | | | |
|---|--|-----------|----------|
| | <p>федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания».</p> <p>Роль компьютерных справочных правовых систем в решении проблемы обеспечения пользователей современной правовой информацией.</p> <p>Современные справочные правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др.: характеристика базы данных, ее объем, приемы поиска в системе, дополнительные возможности.</p> | | |
| | Самостоятельная работа: составление конспектов по заданной теме | 5 | |
| Тема 1.3. Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Общая характеристика правовых систем. Назначение, основные функции программ. Запуск системы. Меню программы. Способы и возможности поиска необходимых сведений. Работа с карточкой реквизитов: название и содержание полей. Приемы заполнения полей в карточке реквизитов. Работа со списком документов. Действия, которые можно производить со списком отобранных документов. Работа с текстами выбранных документов. Возможности программы при работе с текстом. Работа с текстом с помощью внешнего текстового редактора Microsoft Word. Использование возможностей СПС для работы с правовой информацией.</p> | 6 | 2 |
| | <p>Практические работы:</p> <p>организация поиска нормативных документов по реквизитам документа; организация полнотекстового поиска; работа со списком; поиск справочной информации; работа с формами; работа с папками: объединение и вычитание папок; работа с закладками; использование правового навигатора для поиска справочной информации.</p> | 10 | |
| | Самостоятельная работа: подбор нормативных документов | 5 | |
| | Консультации | 1 | |
| Раздел 2. Информационные технологии в профессиональной деятельности | | 30 | |
| Тема 2.1. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий. | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Общая характеристика информационных технологий, применяемых в системе социального обеспечения. Общая характеристика компьютерных программ, используемых для назначения и выплаты пенсий.</p> | 4 | 2 |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <p>Основные возможности программы. Запуск программы. Главное меню программы. Настройки. Режимы работы. Основные функциональные клавиши. Ввод данных. Получение результатов.</p> <p>Вывод результатов на печать.</p> | | |
| | <p>Практические работы: работа с макетами пенсионных дел; ввод сведений о трудовом стаже, среднем заработке, трудовых взносах; вычисление общего трудового стажа.</p> | 8 | |
| | <p>Самостоятельная работа: создание макетов пенсионных дел по всем видам назначения пенсии (по старости, по инвалидности, по СПК)</p> | 5 | |
| | <p>Консультации</p> | 1 | |
| <p>Тема 2.2. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий.</p> | <p>Содержание учебного материала Общая характеристика компьютерных программ, используемых для назначения и выплаты пособий. Основные возможности программы. Запуск программы. Главное меню программы. Настройки. Режимы работы. Основные функциональные клавиши. Ввод данных. Получение результатов. Вывод результатов на печать.</p> | 4 | 2 |
| | <p>Практические работы: ввод данных, получение результатов, назначение пособий на детей до 16 лет и др.</p> | 4 | |
| | <p>Самостоятельная работа: создание карточек получателя пособий.</p> | 5 | |
| | <p>Консультации</p> | 1 | |
| <p>Тема 2.3. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования.</p> | <p>Содержание учебного материала Общая характеристика программ по сбору индивидуальных сведений и анкетных данных застрахованного лица. Запуск программы. Главное меню, его режимы. Клавиши управления. Порядок работы по подготовке индивидуальных сведений: ввод индивидуальных сведений, проверка индивидуальных сведений, создание выходных файлов, печать форм индивидуальных сведений. Оформление индивидуальных сведений, порядок передачи индивидуальных сведений.</p> | 7 | 2 |
| | <p>Практические работы: ввод и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц.</p> | 4 | |
| | <p>Самостоятельная работа: сбор и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц</p> | 5 | |
| | <p>Консультации</p> | 2 | |

| | | |
|-------------------------------|-----------|--|
| Дифференцируемый зачет | 2 | |
| Всего: | 94 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий

Основные источники:

1. Е. В. Филимонова. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Издательство: Феникс, 2017.
2. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности (имеется ГРИФ), 2017.
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. 2015.
4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. 2016.

Дополнительные источники:

1. Гребенюк, Е.И. Технические средства информатизации: Учебник для сред. проф. образование./ Е.И. Гребенюк, Н.А. Гребенюк.-2-е изд., стер.-М.: "Академия", 2015.
2. Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационная безопасность. Учебное пособие, имеется гриф МО РФ, 2016.
3. Краевский В.В., Основы учебно-исследовательской деятельности студентов, учебник для студентов средних учебных заведений, 2015.

Информационные справочно-правовые системы:

«КонсультантПлюс», «Гарант» или другие.

Интернет-ресурсы:

1. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
2. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий

3.3 Применяемые образовательные технологии:

При организации и проведении учебных занятий по дисциплине применяются элементы следующих активных и интерактивных методов:

- информационных технологий
- технологии развития критического мышления через чтение и письмо

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 |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности человека; – применять компьютерные и телекоммуникационные технологии средства; – давать общую характеристику каждой из изучаемых справочных правовых систем. – работать с информационными справочно-правовыми системами; – работать со списком документов; – работать с текстом документов с использованием возможностей программ – объяснять функциональное назначение каждой автоматизированной системы – использовать прикладные программы в профессиональной деятельности: заполнять карточку пенсионера, работать с макетами пенсионных дел; – вводить, корректировать и дополнять правовую информацию, распечатывать | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - самостоятельной работы; - решения ситуационных задач; - тестирования по темам; - создания презентаций по выбранной тематике. <p>Промежуточная аттестация: в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативности работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях, практических работ, домашних контрольных работ. |

| | |
|---|--|
| <p>основные выходные формы, заполнять карточку получателя пособия;</p> <ul style="list-style-type: none"> – вводить информацию, необходимую для назначения различных пособий; осуществлять операции по вводу индивидуальных сведений застрахованных лиц – работать с электронной почтой; – использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности – критерии оценки эффективности информационных технологий – основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ – понятие информационных систем и информационных технологий – понятие правовой информации как среды информационной системы, ее виды, значение для сферы социального обеспечения – назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; – основные и дополнительные возможности справочной системы «Консультант Плюс: ВерсияПроф» и правила пользования этой системой – общую характеристику, основные функции системы «Гарант» – теоретические основы, виды и структуру баз данных – возможности сетевых технологий работы с информацией | |
|---|--|