

Департамент образования города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
гуманитарно-правовой колледж юридического института

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва
2018

1. Наименование дисциплины: ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

2. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины: формирование теоретических знаний и практических навыков в использовании современных информационных технологий.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование необходимых знаний и практических навыков работы с основными профессиональными компьютерными программами в сфере назначения и выплаты пенсий, пособий, компенсаций, предоставления социального обслуживания и адресной социальной помощи, а также в сфере осуществления организации индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования;
- формирование необходимых знаний и практических навыков работы с справочными правовыми системами для поиска нормативно-правовой документации

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:

Дисциплина ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (далее ОП СПО) и изучается по очной форме обучения на базе основного общего образования на 3 курсе в течение 5 и 6 семестров.

4. Образовательные результаты, необходимые для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся должен иметь знания и умения, полученные при освоении общеобразовательных дисциплин.

5. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

Общие компетенции:

ОК1. 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.

Профессиональные компетенции:

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 результате изучения 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
- 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.

6. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	6
Контактная работа (всего)	50	32	18
В том числе:			
Лекции, уроки	18	10	8
Практические занятия, семинары			
Лабораторные занятия	32	22	10
В том числе в интерактивной форме	50	32	18
Самостоятельная работа	25	16	9
Формы промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет	Текущая аттестация	Дифференцированный зачет
Максимальная учебная нагрузка	75	48	27

7. Структура и содержание дисциплины

7.1. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Объем (ауд. часов/в том числе в интерактивной форме)	СРС	Всего
1.	Введение в дисциплину «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	4		6	10/10	2	12
2	Использование электронных таблиц для обработки социально-правовой информации	4		8	12/12	7	19

3.	Компьютерные справочные правовые системы (СПС)	2		8	10/10	3	13
4	Практическое использование информационных технологий в социальной сфере	2		6	8/8	4	12
5	Базы данных. Система управления базами данных Access	4		2	6/6	9	15
6	Информационные сетевые технологии	2		2	4/4		4
	Всего	18		32	50/50	25	75

7.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Раздел 1. Введение в дисциплину «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	<p>Тема 1.1. Понятие правовой информации, информационное общество, защита информации Роль информации и информационных технологий в развитии современного информационного общества. Государственная политика в информационной сфере. Информационная безопасность. Понятие и классификация информационных технологий и их роль в развитии современного общества Информационные технологии создания и оформления документов</p>
2.	Раздел 2. Использование электронных таблиц для обработки социально-правовой информации	<p>Тема 2.1 Анализ данных социально-правовых исследований с использованием электронных таблиц Excel Электронные таблицы Excel. Работа со списками, сортировка, фильтрация, вычисление итогов. Сводные таблицы. Тема 2.2 Статистическая обработка социально-правовых данных Excel «Анализ данных»-поиск решения т подбор параметра Консолидация данных</p>

3.	<p>Раздел 3. Компьютерные справочные правовые системы (СПС)</p>	<p>Тема 3.1. Классификация правовой информации Понятие и структура правовой информации. Основы юридической техники Судебная практика: правоприменительные акты и акты официального нормативного толкования. Условия и порядок вступления в силу федеральных НПА СПС как основной источник получения правовой информации для специалистов История и современные тенденции развития СПС. Общая характеристика СПС</p> <p>Тема 3.2. СПС КонсультантПлюс». Работа с кодексом СПС «КонсультантПлюс» СПС : способы и возможности поиска необходимых сведений, работа со списком документов, работа с текстом выбранных документов. Основное меню. Базовый поиск. Поиск по реквизитам. Поиск по ситуации, по источнику опубликования, по толковому словарю. Работа с кодексом</p>
----	--	--

4.	<p>Раздел 4. Практическое использование информационных технологий в социальной сфере</p>	<p>Тема 4.1 Обеспечение и функционирование информационных технологий АРМ</p> <p>“Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению и выплате пенсий”</p> <p>Общие сведения и основные функции программы. Характеристика режимов “Главного меню” программы. Работа с режимом “Словари”.Режим “Назначение пенсий”. Основное и дополнительное меню режима.</p> <p>Картотеки. Функциональные клавиши.</p> <p>Экран общей информации о получателе пенсии, порядок заполнения. Дополнительное меню экрана. Работа с правовой информацией. Основной экран пенсионного дела, его содержание, порядок заполнения. Главное меню основного экрана пенсионного дела и его режимы. Правила ввода сведений о трудовом стаже, информации о среднем заработке, взносах и других сведений, необходимых для расчета пенсии. Конвертация, расчет размера пенсии. Основные управляющие клавиши режимов главного меню основного экрана пенсионного дела.</p> <p>Перерасчет пенсии.</p> <p>Работа с выплатной информацией. Основные управляющие клавиши.</p> <p>Переход в основную картотеку.</p> <p>Формирование и распечатка выходных форм.Работа с картотекой.</p> <p>Ввод нового пособия. Меню основного экрана личного дела, его режимы.</p> <p>Назначение пособия на детей, назначение пособия на получателя.</p> <p>Карточка получателя пособия. Основной экран дела получателя пособия, его содержание, порядок заполнения, управляющие клавиши.</p> <p>Выходные формы. Расчет текущих пособий за выплатной период.</p> <p>Перерасчет за прошлое время. Адресная выплата пособий</p> <p>Тема 4.2. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования.</p> <p>Общая характеристика комплекса программ по сбору индивидуальных сведений и анкетных данных застрахованного лица, назначение комплекса.</p> <p>Основные программы: “Социальная паспортизация”, “Адресная социальная помощь”, “Социальное обслуживание”, их назначение, основные функции программ.</p> <p>Регистрация обращений граждан. Расчет среднедушевого дохода.</p> <p>Ввод данных о составах семей граждан, Учет фактически предоставленных льгот или оказанной социальной помощи..</p> <p>Проведение автоматизированных взаиморасчетов с предприятиями, предоставляющих гражданам льготы.</p> <p>Автоматизированное ведение очередей граждан на получение льгот (санаторно-курортные путевки, транспорт, натуральные выплаты и т.д.).</p> <p>Формирование различных отчетов.</p> <p>Ввод данных, выходные формы</p>
5.	<p>Раздел 5. Базы данных. Система управления</p>	<p>Тема 5.1. Базы данных. Система управления базами данных Access</p> <p>Основы, виды и структура баз данных. Назначение и функции.</p>

	базами данных Access	Работа с СУБД MSAccess. Основные понятия и этапы разработки базы данных в СУБД MSAccess. Запуск MSAccess и открытие базы данных. Рабочее окно MSAccess. Работа с таблицами. Работа с запросами. Работа с формами. Работа с отчетами.
6.	Раздел 6. Информационные сетевые технологии	Тема 6.1. Информационные сетевые технологии Классификация компьютерных сетей: по признаку удаленности, по способу разделения ресурсов, по видам сетевых протоколов, по физической среде передаче данных, по степени мобильности сети, по топологии связи сети Глобальная компьютерная сеть Интернет. Электронная почта

7.3. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Образовательные технологии (в том числе интерактивные)
1.	Раздел 1. Введение в дисциплину «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	Лекция-диалог Лабораторное занятие
2.	Раздел 2. Использование электронных таблиц для обработки социально-правовой информации	Лекция-диалог Лабораторное занятие
3.	Раздел 3. Компьютерные справочные правовые системы (СПС)	Лекция-диалог Лабораторное занятие
4.	Раздел 4. Практическое использование информационных технологий в социальной сфере	Лекция-диалог Лабораторное занятие
5.	Раздел 5. Базы данных. Система управления базами данных Access	Лекция-диалог Лабораторное занятие
6.	Раздел 6. Информационные сетевые технологии	Лекция-диалог Лабораторное занятие

7.4. Образовательные результаты обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Код компетенции						
	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 6	ПК 1.5	ПК 2.1
Раздел 1. Введение в дисциплину «Информационные технологии в профессиональной деятельности»							
Раздел 2. Использование электронных таблиц для обработки социально-правовой информации							
Раздел 3. Компьютерные справочные правовые системы (СПС)							
Раздел 4. Практическое использование информационных технологий в социальной сфере							
Раздел 5. Базы данных. Система управления базами данных Access							
Раздел 6. Информационные сетевые технологии							

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей аттестации (5 семестр) и дифференцированного зачета (6 семестр).

Конкретный перечень типовых контрольных заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

9. Методические указания для обучающихся при освоении дисциплины

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных мероприятий обучающемуся рекомендуется регулярно изучать каждую тему дисциплины, активно участвуя в аудиторных занятиях и в ходе реализации различных форм самостоятельной индивидуальной работы.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются следующие образовательные технологии (в том числе интерактивные):

Лабораторное занятие - это такой метод обучения, при котором студенты под руководством преподавателя и по заранее намеченному плану выполняют определенные практические задания и в процессе их воспринимают и осмысливают новый учебный материал, закрепляют полученные ранее знания

Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку обучающихся к каждому практическому занятию.

При изучении содержания дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

В процессе изучения дисциплины обучающимися предлагаются следующие виды самостоятельной работы:

В ходе освоения дисциплины обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе;
- работа с литературой;
- подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц;
- подготовка презентации;
- решение задач и иные.

10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид самостоятельной работы	Количество часов/ зачетных единиц	Семестры	
		5	6
подготовка реферата, доклада, сообщения, эссе	4	3	1
работа с литературой	5	3	2
подготовка конспекта, составление структурных схем и таблиц	5	3	2
подготовка презентации	5	3	2

решение задач	6	4	2
Всего:	25	16	9

11. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины:

а) основная литература:

Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / отв. ред. С. Г. Чубукова. - М. : Юрайт, 2016

Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Н.С. Косиенко, И.Г.Фризен. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа : Профобразование, 2018

Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Е.Л. Федотова . - М. : ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018.

б) дополнительная литература

Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.В. Михеева . - М. : Academia : Издат. центр "Академия", 2015

Информационные технологии в профессиональной деятельности. Курс лекций [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.К. Канивец. - Оренбург : Оренбург. гос. ун-т, 2015

Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. - М. : Юрайт, 2018

Информационные технологии [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. - М. : Юрайт, 2018.

Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.А. Клочко . - Саратов : Профобразование, 2017

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>
3. <https://sudrf.ru/>
4. <https://www.rsl.ru/>
5. <https://elibrary.ru/>

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

- информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>.

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности:

1. Наименование учебного кабинета: № 304 Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

2. Расположение учебного кабинета: 115191, г. Москва, 2-й Тульский пер., д. 4, этаж 3.

Лаборатория должна быть оснащена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- мебель для организации рабочего места учителя и организации рабочих мест обучающихся;
- секционные шкафы для размещения и хранения средств обучения;
- мультимедийная доска и проектор;
- персональный компьютер, телевизор;
- технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.