

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

РАССМОТРЕНО

На заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от « 05 » 07 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«АУГСПИ»
А.М. Кривоносов
« 05 » 07 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности среднего профессионального образования

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

заочная форма обучения

Санкт-Петербург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина «ИТвПД» принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

1.3. Цели и задачи 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.

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Личностные результаты реализации программы воспитания

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 86 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>96</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>10</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>8</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>86</i>
Промежуточная аттестация в форме <i>итоговая аудиторная контрольная работа</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2		3	4
Раздел 1.	Информационные процессы и технологии		0,5	
Тема 1.1. Основные понятия информационных процессов и технологий	Содержание учебного материала		0,5	ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1
	1	История развития информационных технологий. Основные понятия.		
	2	Аппаратное и программное обеспечение ИТ-технологий. Правовые и этические нормы информационной деятельности человека.		
Раздел 2.	Прикладное программное обеспечение		82,5	
Тема 2.1. Текстовые редакторы и процессоры	Содержание учебного материала		-	ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1
	1	Классификация и возможности текстовых редакторов. Основные операции ввода, редактирования и форматирования текста.		
	2	Работа с таблицами, встроенными объектами (рисунки, символы, формулы), шрифтами, стилями и содержанием документа		
	Самостоятельная работа обучающихся : СР№1 Отработка основных операций с текстом и таблицами на примере текстового процессора Microsoft Word. Работа с колонтитулами, колонками, списками, содержанием на примере текстового процессора Microsoft Word. Установка шрифтов. Работа со стилями. Оглавление. Создание в Microsoft Word документа, содержащего таблицы и различное форматирование текста по индивидуальному варианту.		10	
Тема 2.2. Табличные редакторы и процессоры	Содержание учебного материала		0,5	ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1
	1	Возможности и основные функции табличных редакторов и процессоров. Классификация и примеры. Ввод и обработка данных в Excel.		
	2	Сортировка списков и диапазонов. Фильтрация данных		
	3	Построение диаграмм в Excel. Проведение анализа средствами Excel		
	Практические занятия ПЗ№1			

	Ввод и изменение данных, форматы данных, свойства ячеек и листов рабочей книги в Microsoft Excel. Ввод и редактирование формул и различных функций в Microsoft Excel. Абсолютные и относительные ссылки. Работа с диаграммами и графиками в Microsoft Excel. Сортировка и фильтрация данных. Поиск данных.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся : СР№2		
	Разработка рабочей книги Microsoft Excel с данными по индивидуальному варианту. Дополнить рабочую книгу расчетными формулами, применение которых решает поставленную в индивидуальном задании задачу. Полученные результаты расчетов дополнить построенными на данных диаграммами.	16	
Тема 2.4. Системы управления базами данных (СУБД)	Содержание учебного материала		
	1 Организация хранения данных различных предметных областей в виде набора взаимосвязанных таблиц. Обзор существующих СУБД. Реляционная модель данных	-	
	2 Проектирование и формирование базы данных в среде Access . Конструирование форм, запросов, отчетов		
	Практические занятия ПЗ№2 Создание базы данных в СУБД Microsoft Access. Создание форм, запросов к данным в СУБД Microsoft Access. Добавление объектов OLE в СУБД Microsoft Access	1	ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1
	Самостоятельная работа обучающихся : СР№3 Самостоятельная разработка в Microsoft Access БД с заполненными данными, включая объекты OLE. Создание всех разновидностей запросов к данным. Проверка работы запросов на тестовом наборе данных.	20	
Тема 2.5. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий	Содержание учебного материала		
	1 Общая характеристика информационных технологий, применяемых в системе социального обеспечения. Обзор и общая характеристика компьютерных программ, используемых для назначения и выплаты пенсий. Основные возможности программ. Запуск программ. Главное меню программ. Настройки. Режимы работы. Основные функциональные клавиши. Ввод данных. Получение результатов. Вывод результатов на печать.	-	ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1
	Практические занятия ПЗ№3		
	Работа с макетами пенсионных дел; ввод сведений о трудовом стаже, среднем заработке, трудовых взносах; вычисление общего трудового стажа.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся : СР№4 Создание макетов пенсионных дел по всем видам назначения пенсии (по старости, по	15	

	инвалидности, по ПК).			
Тема 2.6. Технология работы с программой персонифицированного учета	Содержание учебного материала			
	1	Основные функции, режимы и правила работы с программой персонифицированного учёта. Настройка программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. Работа со справочниками.	1	ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1
	Практические занятия ПЗ№4		1	
	Создание картотек, предусмотренных программой; ввод данных, получение результатов, назначение пособий на детей до 16 лет и др.			
	Самостоятельная работа обучающихся : СР№5 Отработка создания карточек получателя пособий.		15	
Раздел 3.	Сетевые технологии обработки информации		11	
Тема 3.1. Сетевые технологии обработки информации	Содержание учебного материала			ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1
	1	Типы компьютерных сетей, основные задачи, решаемые сетью. Облачные технологии.	-	
	Практические занятия ПЗ№5 Исследование топологии сети учебного заведения, используемого оборудования, протоколов, служебных программ. Сетевые утилиты Исследование средств защиты информации на примере ИС учебного заведения.		1	
	Самостоятельная работа обучающихся : СР№6 Электронные словари в Интернет. Использование поисковых серверов. Регистрация почтового ящика. Просмотр и отправка писем		10	
	СР№ 7 Домашняя контрольная работа			
Итоговая аудиторная контрольная работа			2	
			Всего:	96

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для СПО / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для СПО / Т. М. Беяева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Гасумова С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для СПО / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 284 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В. Филимонова.- Москва : Кнорус, 2021.- 482 с.- (Среднее профессиональное образование). – 50 экз.

Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : Юстиция, 2022. — 482 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Прохорский Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности. : учебное пособие / Г.В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2022. — 271 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).
2. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

Режим доступа: [<http://base.consultant.ru>]

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь:	
– использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Анализ результатов самостоятельной работы Выполнение практических работ ИКР
– 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;	Анализ результатов самостоятельной работы Выполнение практических работ ИКР
– 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.	