

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.05.2023 17:26:54
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Чеченский государственный педагогический университет»

Гуманитарно-педагогический колледж ЧГПУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Г.М. Джамалдинова



Протокол № 5 от 22 мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

программы подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(базовая подготовка)

Среднее профессиональное образование
(форма обучения заочная)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, где необходимы умения использования информационных технологий в профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной 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-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.

Коды формируемых компетенций ОК 1 – 6, ПК 1.5, 2.1.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и овладению общепрофессиональными компетенциями (ОК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности: Юрист.

Юрист должен обладать общими компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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 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.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы воспитания по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

ЛР 1-8, 12, 14, 19, 21.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки – 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки - 48 часов;

самостоятельной работы – 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	24
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
составление конспектов	12
создание макетов пенсионных дел, карточек, обработка сведений	12
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«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
Введение	Содержание учебного материала	2	
	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	
Раздел 1. Информационное обеспечение работы юриста		26	
Тема 1.1. Основные понятия информационных технологий	Содержание учебного материала	4	1
	Понятие Информационных технологий. Эволюция ИТ. Роль ИТ в развитии экономики и общества. Свойства ИТ. Понятие платформ. Обеспечивающие и функциональные ИТ. Понятие распределенной функциональной ИТ. Объектно-ориентированные ИТ. Стандарты пользовательского интерфейса ИТ. Критерии оценки эффективности ИТ. ИТ конечного пользователя.	2	
	Практическое занятие: разработка презентаций по основным понятиям ИТ, составление таблицы, рассматривающей основные этапы развития (формирования) ИТ.	2	
	Самостоятельная работа: составление конспектов по заданной теме	2	
Тема 1.2. Понятие о правовой информации. Общая характеристика справочных правовых систем.	Содержание учебного материала	4	1
	Понятие правовой информации, ее виды, значение и использование в сфере социального обеспечения. Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки правовой информации. Роль компьютерных справочных правовых систем в решении проблемы обеспечения пользователей современной правовой информацией. Современные справочные правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др.: характеристика базы данных, ее объем, приемы поиска в системе, дополнительные возможности.	2	

	Практическое занятие: Запуск программ «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др.; Общий вид экрана. Сравнительная характеристика.	2	
	Самостоятельная работа: составление конспектов по заданной теме	4	
Тема 1.3. Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности	Содержание учебного материала	8	2
	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.	4	
	Практическое занятие: 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.	4	
	Самостоятельная работа: подбор нормативных документов по специальности	4	
Раздел 2. Информационные технологии в профессиональной деятельности		42	
Тема 2.1. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий.	Содержание учебного материала	12	2
	Общая характеристика информационных технологий, применяемых в системе социального обеспечения. Общая характеристика компьютерных программ, используемых для назначения и выплаты пенсий. Основные возможности программы. Запуск программы. Главное меню программы. Настройки. Режимы работы. Основные функциональные клавиши. Ввод данных. Получение результатов. Вывод результатов на печать.	4	
	Практическое занятие: работа с макетами пенсионных дел; ввод сведений о трудовом стаже, среднем заработке, трудовых взносах; вычисление общего трудового стажа.	8	

	Самостоятельная работа: создание макетов пенсионных дел по всем видам назначения пенсии (по старости, по инвалидности, по СПК)	6	
Тема 2.2. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий.	Содержание учебного материала	8	2
	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.	4	
	Практическое занятие: ввод данных, получение результатов, назначение пособий на детей до 16 лет и др.	4	
	Самостоятельная работа: создание карточек получателя пособий.	4	
Тема 2.3. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования.	Содержание учебного материала	8	2
	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.	4	
	Практическое занятие: ввод и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц.	4	
	Самостоятельная работа: сбор и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц.	4	
Промежуточная аттестация		2	
		Всего:	72

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:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные источники

1. Конституция РФ.
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп.).
3. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изм. и доп.).
4. Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» (с изм. и доп.).
5. доп.).
6. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изм. и доп.).
7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.).
8. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
9. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изм. и доп.).
10. Федеральный закон от 25.07.1998 № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
11. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // СЗ РФ от 17.06.1996. № 25. ст. 2954 (с изм. и доп.).
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // СЗ РФ от 07.01.2002. № 1 (часть 1). ст. 1 (с изм. и доп.).

Основная литература

1. Беляева Т. М., Кудинов А. Т., Пальянова Н. В., Чубукова С. Г. ; Отв. ред. Чубукова С. Г. Информационные технологии в юридической деятельности 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2020
2. Казанцев, С.Я. Информационные технологии в юриспруденции: Учебное пособие / С.Я. Казанцев. - М.: Academia, 2018. - 320 с.
3. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.В. Михеева. - М.: Academia, 2019. - 61 с.
4. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (СПО) / Е.В. Филимонова. - М.: КноРус, 2018. - 320 с.

Дополнительная литература

1. Гагарина, Л.Г. Информационные технологии: Учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева и др. - М.: Форум, 2018. - 144 с.

2. Данелян, Т.Я. Информационные технологии в налоговом администрировании / Т.Я. Данелян. - М.: Ленанд, 2019. - 264 с.
3. Данелян, Т.Я. Информационные технологии в сфере юриспруденции / Т.Я. Данелян, А.В. Квятковский. - М.: Ленанд, 2017. - 104 с.
4. Згадзай, О.Э. Информационные технологии в юридической деятельности. Учебное пособие / О.Э. Згадзай и др. - М.: Юнити, 2017. - 320 с.
5. Литвинов, В, А Информационные технологии в юридической деятельности: Учебное пособие / ВА Литвинов. - СПб.: Питер, 2016. - 416 с.
6. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в проф. деят.: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: Форум, 2018. - 128 с.

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Президента России: <http://www.kremlin.ru>.
2. Сайт Правительства Российской Федерации: <http://www.government.ru>.
3. Сайт Совета Федерации: <http://www.council.gov.ru>.
4. Сайт Государственной Думы: <http://www.duma.gov.ru>.
5. Государственная автоматизированная система (ГАС) Российской Федерации «Правосудие»: <http://www.sudrf.ru>.
6. Федеральный портал ВАС РФ: <http://www.arbitr.ru>.
7. Сайт СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>.
8. Сайт СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru>.
9. Сайт экспертной юридической системы «LEXPRO»: <http://www.lexpro.ru>.
10. Сайт СПС «Контур-Норматив»: <http://www.kontur-normativ.ru>.

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
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности человека; – применять компьютерные и телекоммуникационные технологии средства; 	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.
<ul style="list-style-type: none"> – 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 	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ. Отчет по выполнению домашних заданий. Оценка выполнения домашних заданий.
<ul style="list-style-type: none"> – объяснять функциональное назначение каждой автоматизированной системы 	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.
<ul style="list-style-type: none"> – использовать прикладные программы в профессиональной деятельности: заполнять карточку пенсионера, работать с макетами пенсионных дел; – вводить, корректировать и дополнять правовую информацию, распечатывать основные выходные формы, заполнять карточку получателя пособия; – вводить информацию, необходимую для назначения различных пособий; осуществлять операции по вводу индивидуальных сведений застрахованных лиц 	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ. Отчет по выполнению индивидуальных заданий. Оценка выполнения индивидуальных заданий.
<ul style="list-style-type: none"> – работать с электронной почтой; – использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. 	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> – состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности – критерии оценки эффективности информационных технологий 	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.
<ul style="list-style-type: none"> – основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ 	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.
<ul style="list-style-type: none"> – понятие информационных систем и информационных технологий 	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.

– понятие правовой информации как среды информационной системы, ее виды, значение для сферы социального обеспечения	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ Тестирование по заданной теме
– назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.
– основные и дополнительные возможности справочной системы «Консультант Плюс: ВерсияПроф» и правила пользования этой системой	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ Тестирование
– общую характеристику, основные функции системы «Гарант»	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ
– теоретические основы, виды и структуру баз данных	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.
– возможности сетевых технологий работы с информацией	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.