

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Красноярск

2016 год

Рассмотрена и одобрена на заседании
предметной цикловой комиссии
профессиональных дисциплин

Протокол № _____

«__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК

_____ И. А. Шурыгина

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора МПК

_____ А. А. Петров

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по
специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и
организация социального обеспечения», утвержденного приказом
Министерства образования и науки РФ 12.05.2014 № 508.

Организация-разработчик:

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Межрегиональный правовой колледж»

Разработчик:

Биснек Ольга Анатольевна, преподаватель МПК.

Рабочая программа реализуется:

-для очной формы обучения на базе среднего общего и основного общего
образования;

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

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

1.1. Область применения программы.

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для заочной формы обучения на базе среднего общего образования, а также в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, предусматривающей освоение знаний и умений в области информационных технологий в профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

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

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины.

В результате освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **иметь практический опыт:**

использования программного обеспечения в профессиональной деятельности;

применения компьютерных и телекоммуникационных средств;

работы с информационными справочно-поисковыми системами;

использования прикладных программ в профессиональной деятельности;

работы с электронной почтой;

использования ресурсов локальных и глобальных информационных сетей;

использования СПС для составления деловых писем.

В результате освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 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;

использовать СПС для составления документов и деловых писем.

В результате освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» 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;

принципы поиска правовой и фактической информации в современных СПС..

1.4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Общие компетенции:

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.

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.

Дополнительные профессиональные компетенции:

ДПК 2.4. Вести деловую переписку по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты граждан.

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа,
- самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Форма промежуточной аттестации	Максимальная учебная нагрузка (всего)	Самостоятельная работа (всего)			Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
		26			52	
		Работа с учебной литературой и законодательством	Создание макетов пенсионных дел, карточек, обработка сведений	Подбор нормативных документов	Лекции	Практические занятия
зачет	78	4	12	10	12	40

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» изучается: на базе среднего общего образования, очная форма обучения – на 2 курсе 3 семестр; на базе основного общего образования, очная форма обучения – на 3 курсе 5 семестр.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Информационное обеспечение работы юриста		
Тема 1.1. Введение. Основные понятия информационных технологий.	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. Понятие Информационных технологий. Эволюция ИТ. Роль ИТ в развитии экономики и общества. Свойства ИТ. Понятие платформы. Обеспечивающие и функциональные ИТ. Понятие распределенной функциональной ИТ. Объектно-ориентированные ИТ. Стандарты пользовательского интерфейса ИТ. Критерии оценки эффективности ИТ. ИТ конечного пользователя.	2
	Практическая работа: разработка презентаций по основным понятиям ИТ, составление таблицы, рассматривающей основные этапы развития (формирования) ИТ.	6
	Самостоятельная работа: Работа с учебной литературой и законодательством.	4
Тема 1.2. Понятие о правовой информации. Общая характеристика	Содержание учебного материала Понятие правовой информации, ее виды, значение и использование в сфере социального обеспечения. Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки	2

справочных правовых систем.	<p>правовой информации.</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>	
	<p>Практическая работа: Запуск программ «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др.; Общий вид экрана. Сравнительная характеристика.</p>	6
	<p>Самостоятельная работа: Подбор нормативных документов.</p>	4
<p>Тема 1.3.</p> <p>Справочные правовые системы.</p> <p>Назначение, основные функции, возможности</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Общая характеристика правовых систем.</p> <p>Назначение, основные функции программ.</p> <p>Запуск системы. Меню программы.</p> <p>Способы и возможности поиска необходимых сведений.</p> <p>Работа с карточкой реквизитов: название и содержание полей. Приемы заполнения полей в карточке реквизитов.</p> <p>Работа со списком документов. Действия, которые можно производить со списком отобранных документов.</p> <p>Работа с текстами выбранных документов. Возможности программы при работе с текстом. Работа с текстом с помощью внешнего текстового редактора Microsoft Word.</p> <p>Использование возможностей СПС для работы с правовой информацией.</p>	2
	<p>Практические работы: 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>	4
	<p>Самостоятельная работа: подбор нормативных документов по специальности</p>	6
<p>Раздел 2.</p> <p>Информационные</p>		

технологии в профессиональной деятельности		
<p>Тема 2.1. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий.</p>	<p>Содержание учебного материала 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.</p> <p>Практические работы: работа с макетами пенсионных дел; ввод сведений о трудовом стаже, среднем заработке, трудовых взносах; вычисление общего трудового стажа.</p> <p>Самостоятельная работа: создание макетов пенсионных дел по всем видам назначения пенсии (по старости, по инвалидности, по СПК)</p>	<p>2</p> <p>8</p> <p>8</p>
<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> <p>Практические работы: ввод данных, получение результатов, назначение пособий на детей до 16 лет и др.</p> <p>Самостоятельная работа: создание карточек получателя пособий.</p>	<p>2</p> <p>8</p> <p>2</p>
<p>Тема 2.3.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>2</p>

Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования.	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.	
	Практические работы: ввод и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц.	8
	Самостоятельная работа: сбор и обработка индивидуальных сведений застрахованных лиц.	2
Всего:		78

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий

Основные источники:

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник / под общ. Ред. П. У. Кузнецова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 325 с.
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2012. - 368 с. – Библиотека СФУ. – Режим доступа - <http://znanium.com/bookread2.php?book=322029>

Дополнительные источники:

1. Информационные технологии в управлении персоналом: учебник и практикум / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль, П. А. Музычкин. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 291 с.
2. Как работает Google / Эрик Шмид, Джонатан Розенберг, Алан Игл; (пер. с англ. Д. Барретт). – Москва: Эксмо, 2015. – 384 с.
3. Информационные технологии и системы: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 352 с. Библиотека СФУ. – Режим доступа - <http://znanium.com/bookread2.php?book=374014>
4. Информационные технологии: Учебное пособие [Электронный ресурс]/ Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; Под ред. Л.Г. Гагариной. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с. - Библиотека СФУ. – Режим доступа - <http://znanium.com/bookread2.php?book=392410>

5. Информационные технологии: электронные таблицы и поисковые системы: Лабораторный практикум [Электронный ресурс] / Клецова Т.В., Прохоров И.В. - М.:НИЯУ "МИФИ", 2011. - 148 с. - Библиотека СФУ. – Режим доступа -<http://znanium.com/bookread2.php?book=563178>
6. Как работает Google / Эрик Шмид, Джонатан Розенберг, Алан Игл; (пер. с англ. Д. Барретт). – Москва: Эксмо, 2015. – 384 с.

Информационные справочно-правовые системы:

«КонсультантПлюс», «Гарант» или другие.

Интернет-ресурсы:

[http:// www.intuit.ru/](http://www.intuit.ru/)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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; 	<p>Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.</p>
<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 	<p>Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.</p> <p>Отчет по выполнению домашних заданий. Оценка выполнения домашних заданий.</p>
<ul style="list-style-type: none"> – объяснять функциональное назначение каждой автоматизированной системы 	<p>Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.</p>
<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 	<p>Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.</p> <p>Отчет по выполнению индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка выполнения индивидуальных заданий.</p>
<ul style="list-style-type: none"> – работать с электронной почтой; – использовать ресурсы локальных и 	<p>Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.</p>

глобальных информационных сетей.	работ.
Знания:	
– состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности – критерии оценки эффективности информационных технологий	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.
– основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ	Защита практических работ. Оценка выполнения практических работ.
– 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.