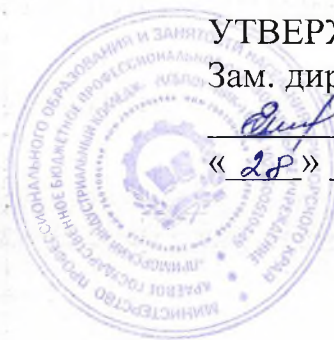


Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Приморский индустриальный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

Е.Н. Золотарева

« 28 » июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.14 Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

Программа подготовки специалистов среднего звена
для специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
на базе основного общего образования

Рабочая программа утверждена
на заседании методического объединения
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 3 от «25» 06 2021 г.
Мироненко И.В.

Программа составлена
« 06 » июня 2021 г.

Преподаватель:
А.Ю. Серёжкина

г. Арсеньев

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

Организация-разработчик: КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»

Разработчик: преподаватель Петренко М.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессиям СПО, входящим в состав укрупнённой группы профессий 40.00.00 Юриспруденция по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в цикл общепрофессиональных дисциплин специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

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.

знать:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий,
- возможности 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями**:

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование личностных результатов реализации программы воспитания:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности:

ЛР 13. Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.

ЛР 14. Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм.

ЛР 15. Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное

отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 51 часов, в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часов;

Самостоятельной работы обучающегося 17 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
В том числе: Лекционные занятия	34
Практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1 ВВЕДЕНИЕ В ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ			
Тема 1.1 Информационная технология как составная часть информатики	Становление и развитие информационных технологий. Информационная технология как составная часть информатики. Задание по теме «ИТ как составная часть информатики». Инструментальные средства ИТ. Базовые и прикладные ИТ. Аппаратные средства. Классификация ИТ. Задание по теме «Классификация ИТ». Цели и задачи информационного общества. Информация, её представление и измерение. Меры и единицы и измерение информации. Качество информации. Задание на измерение информации	4	ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1
Раздел 2 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ			
Тема 2.1 Текстовый процессор Microsoft Word	Текстовые редакторы. Текстовый процессор MS Word. Задание по теме «Текстовые редакторы»	1	
	Практическое занятие: MS Word: Ввод, редактирование и форматирование текста Практическое занятие: MS Word: Создание формул. Слияние документов. Практическое занятие: MS Word: Работа с таблицами и графиками. Практическое занятие: MS Word: Создание формы Практическое занятие: MS Word: Создание оглавление. Создание гиперссылок	5	
Тема 2.2 Табличный процессор Microsoft Excel	Интерфейс MS Excel. Создание и форматирование таблиц. Выполнение задание по теме «MS Excel»	1	
	Практическое занятие: MS Excel: работа с формулами, абсолютная адресация. Практическое занятие: MS Excel: обработка списков, диаграмм. Практическое занятие: Сортировка и фильтрация в MS Excel.	3	
	Основные понятия СУБД. MS Access. Создание БД. Связи. выполнение задание по теме «MS Access»	1	

Тема 2.3 СУБД Microsoft Access	Практическое занятие: MS Access: Создание БД. Создание запросов Практическое занятие: MS Access: Создание и редактирование форм ввода. Практическое занятие: MS Access: Создание и редактирование отчетов Практическое занятие: MS Access: Разработка БД по индивидуальному заданию	4	
Тема 2.4 Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher	Общие сведения о презентациях	1	
	Практическое занятие: MS PowerPoint: создание интерактивной карты. Практическое занятие: MS PowerPoint: прием ЭКРАН (гlossарий по ИТ). Практическое занятие: MS PowerPoint: Создание презентации по индивидуальному заданию. Практическое занятие: MS Publisher. (создание буклетов, визитных карточек; оформление публикаций: цветовые схемы, шрифтовые схемы; сохранение и вывод на печать публикации).	4	
Тема 2.5 Техническая база ЭВМ. Систематизация и обобщение	1. Техническая база ЭВМ 2. Функционально-структурная организация ПК 3. Информационно-справочные системы. 4. Конфигурация компьютерных сетей. ИТ в интеллектуальной деятельности 5. Систематизация и обобщение 6. Программы обработки текстов Fine Reader.	6	
	Практическое занятие: Работа с сетевыми календарями (Google calendar). Практическое занятие: Поиск документов в СПС Консультант Плюс. Практическое занятие: Поиск профессионально значимой информации в интернете. Практическое занятие: Работа с геоинформационными системами в интернете. Практическое занятие: Программы обработки текстов Fine Reader. Практическое занятие: Программы обработка текстов Promt, Punto Switcher	6	
Самостоятельная работа		17	
Всего		34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии».

Оборудование: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), дидактический материал, комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения: персональные компьютеры (объединенные в локальную сеть, с выходом в интернет), средства аудиовизуализации, мультимедиапроектор.

Программное обеспечение дисциплины: операционная система Windows, приложения, офисные программы Microsoft: Word, Excel, PowerPoint, Access.

3.2. Информационное обеспечение обучения, (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основная литература:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/490839>

2. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. — 4-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 416 с.

3. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. — М.: Издательский центр «Академия», 2020 — 304 с.

4. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд.,

перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/489604>

5. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/490102>

6. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/490103>

Дополнительная литература:

1. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М.В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. -383 с.
2. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80327.html>.
3. Косиненко, Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 303 с. — 978-5-4488-0152-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65730.html>
4. Лебедева, Т.Н. Информатика. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. —

978-5-4488-0339-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>.

5. Цветкова, М.С. Информатика. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 272 с.

6. Цветкова, М.С. Информатика: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 352 с.: ил., [8] с цв. вкл.

Интернет-ресурсы

1. Государственные электронные услуги. Код доступа <https://www.gosuslugi.ru/>
2. Издательство «Открытые системы». Код доступа <http://www.osp.ru>
3. КонсультантПлюс. Код доступа <http://www.consultant.ru/>
4. Национальный открытый университет ИНТУИТ. Код доступа <http://www.intuit.ru>
5. Обзор современных текстовых процессоров и редакторов. Код доступа http://otherreferats.allbest.ru/programming/00089355_0.html
6. Официальный интернет-портал правовой информации. Код доступа <http://pravo.gov.ru/>
7. Программные средства защиты информации. Код доступа <http://infosecmd.narod.ru/gl4.html>
8. Сервисы Интернета Энциклопедия. Код доступа <http://www.corpsite.ru/Encyclopedia/Internet/iService/ServicesInternet.aspx>
9. Справка и обучение Microsoft Office. Код доступа <https://support.office.com/ru-ru>
10. Электронный учебник по MS Excel. Код доступа <http://www.on-line-teaching.com/excel>
11. Электронный учебник по MS Word. Код доступа <http://on-line-teaching.com/wor>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного опроса и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения: - 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 Усвоенные знания: - 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,	ОК 1-6 ПК 1.5, 2.1	- экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.

возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; - теоретические основы, виды и структуру баз данных; - возможности сетевых технологий работы с информацией.		
--	--	--