

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 15:01:48

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae09a45e21b59be1e3b07e7d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А. Г. Хачатрян

«01» мая 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины
Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Специальность
40.02.01

Форма обучения	заочная
Часов по учебному плану	74
в том числе:	
аудиторные занятия	12
самостоятельная работа	62

Ростов-на-Дону
2021 г.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	4		Итого	
	уп	рп		
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	62	62	62	62
Итого	74	74	74	74

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г.

№ 508 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 40.02.01
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Белова И.Ф.

Председатель ЦМК: Шевченко Н.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины является теоретическое и практическое освоение основных разделов, необходимых для понимания роли ИТПД в профессиональной деятельности, формирования культуры мышления, освоения программного обеспечения, компьютерных и телекоммуникационных средств, работа с пакетами прикладных программ, применяемых в решении профессиональных задач и научно-исследовательской деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по ЕН.02 Информатика, ОУД.09 Информатика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Изучение дисциплины необходимо для успешного освоения дисциплин профессионального цикла и практик, формирующих компетенции ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ПК-1.5, ПК-2.1.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

Знать:

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.

Уметь:

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;

Владеть:

возможностями использования функций информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
основными правилами и методами работы с пакетами прикладных программ;
понятиями информационных систем и информационных технологий;
понятием правовой информации как среды информационной системы;
умением использования программного обеспечения в профессиональной деятельности;
применением компьютерных и телекоммуникационных средств;
работой с информационными справочно-правовыми системами;
умением использования прикладных программ в профессиональной деятельности;
работой с электронной почтой.

ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

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;

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.

Владеть:

возможностями информационных и телекоммуникационных технологий, их использования в профессиональной деятельности; основными правилами и методами работы с пакетами прикладных программ; понятиями информационных систем и информационных технологий; понятием правовой информации как среды информационной системы; принципами работы информационных справочно-правовых систем; теоретическими основами, видами и структурами баз данных; умением использования ресурсов локальных и глобальных информационных сетей.

ОК-3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

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.

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.

Владеть:

основными правилами и методами работы с пакетами прикладных программ; понятиями информационных систем и информационных технологий; понятием правовой информации как среды информационной системы; назначением, возможностями информационных справочно-правовых систем; теоретическими основами, видами и структурой баз данных; возможностями сетевых технологий; умением использования ресурсов локальных и глобальных информационных сетей.

ОК-4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

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.

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.

Владеть:

умением использования программного обеспечения в профессиональной деятельности; применением компьютерных и телекоммуникационных средств; работой с информационными справочно-правовыми системами; умением использования прикладных программ в профессиональной деятельности; работой с электронной почтой; умением использования ресурсов локальных и глобальных информационных сетей.

ОК-5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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;
Уметь:
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-правовыми системами;
Владеть:
умением использования программного обеспечения в профессиональной деятельности; применением компьютерных и телекоммуникационных средств; работой с информационными справочно-правовыми системами.
ОК-6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
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;
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.
Владеть:
умением использования программного обеспечения в профессиональной деятельности; применением компьютерных и телекоммуникационных средств; работой с информационными справочно-правовыми системами; умением использования прикладных программ в профессиональной деятельности; работой с электронной почтой; умением использования ресурсов локальных и глобальных информационных сетей.
ПК-1.5: Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат
Знать:
состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; теоретические основы, виды и структуру баз данных; возможности сетевых технологий.
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;
Владеть:
умением использования программного обеспечения в профессиональной деятельности; применением компьютерных и телекоммуникационных средств; работой с информационными справочно-правовыми системами; умением использования прикладных программ в профессиональной деятельности; работой с электронной почтой; умением использования ресурсов локальных и глобальных информационных сетей.
ПК-2.1: Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии
Знать:

<p>состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</p> <p>основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>понятие информационных систем и информационных технологий;</p> <p>понятие правовой информации как среды информационной системы;</p> <p>назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</p> <p>теоретические основы, виды и структуру баз данных.</p>
<p>Уметь:</p> <p>использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>работать с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>работать с электронной почтой;</p> <p>использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</p>
<p>Владеть:</p> <p>умением использования программного обеспечения в профессиональной деятельности;</p> <p>применением компьютерных и телекоммуникационных средств;</p> <p>работой с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>умением использования прикладных программ в профессиональной деятельности;</p> <p>работой с электронной почтой;</p> <p>умением использования ресурсов локальных и глобальных информационных сетей.</p>
<p>3.1 Знать</p> <p>- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</p> <p>- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>- понятие информационных систем и информационных технологий;</p> <p>- понятие правовой информации как среды информационной системы;</p> <p>- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационно-правовых систем;</p> <p>- теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p> <p>- возможности сетевых технологий работы с информацией;</p> <p>- понятия автоматизированных систем делопроизводства □.</p> <p>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в юридической деятельности;</p> <p>- основные средства защиты информации в компьютерных сетях □.</p>
<p>3.2 Уметь</p> <p>- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>- работать с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>- работать с электронной почтой;</p> <p>- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</p> <p>- создавать презентации. □</p>
<p>3.3 Владеть</p> <p>Основными правилами и методами работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>Использованием компьютерных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>Использованием программного обеспечения в профессиональной деятельности.</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке юридической информации						
1.1	Тема 1.1 Введение. Изучение основной и дополнительной литературы, работа с образовательными информационными ресурсами: Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке юридической информации. /Ср/	4	4	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1	0	

1.2	Тема 1.2 Информационные технологии в обра-ботке юридической информации.1.Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. /Пр/	4	2	ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.4Л2.1 Л2.3 Л2.5 Э2 Э3	0	
1.3	2.Проектирование и заполнение табличного документа. Формулы, стандартные функции. Фильтрация информации. Внедрение и связывание объектов /Пр/	4	2	ОК-3 ОК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.5 Э2 Э3	0	
1.4	2.(изучение основной и дополнительной литературы, работа с образовательными информационными ресурсами, выполнение практических упражнений) Составление тезисов: Компьютер как техническое устройство обработки информации. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного про- граммного обеспечения /Ср/	4	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э2	0	
1.5	3.Составление планового конспекта по указанным вопросам: Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Деловой текстовый документ. /Ср/	4	5	ОК-1 ОК-3 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.5 Э2	0	
1.6	4.Изучение материала и ответить на контрольные вопросы: Возможности системы электронных таблиц. Средства деловой графики – наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач в системе электронных таблиц. Консолидация данных. /Ср/	4	5	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК- 1.5 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э2	0	
1.7	Тема 1.3 Коммуникационные технологии в обра-ботке юридической информации. 3.Организация поиска информации в сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой. /Пр/	4	2	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.5Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э2	0	
1.8	5.Работа с образовательными информационными ресурсами, выполнение практических упражнений: Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия. Сервисы локальных и глобальных сетей. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой. /Ср/	4	4	ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э2	0	

1.9	6.Составление планового конспекта по указанным вопросам: Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Представление документов в электронном виде. Технология распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети. /Ср/	4	6	ОК-1 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э2	0	
1.10	Тема 1.4 Работа с массивами информации. 4.Построение БД по заданной структуре. Способы создания форм. Использование форм для ввода, просмотра, редактирования и удаления записей. Сортировка записей. Поиск и фильтрация. Создание запросов. Печать данных с помощью отчетов. Связывание таблиц. /Пр/	4	2	ОК-4 ОК-5 ПК-1.5 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э3	0	
1.11	7.Изучение материала по указанным вопросам: Организация системы управления БД. Обобщенная технология работы с БД. Понятие «форма». Выбор СУБД для создания системы автоматизации. /Ср/	4	5	ОК-4 ОК-5 ПК-1.5 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.5 Э2	0	
1.12	8.Составление планового конспекта по указанным вопросам: Защита информации в компьютерных сетях. /Ср/	4	3	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.5Л2.3 Л2.5 Э2	0	
Раздел 2. Информационно-правовое обеспечение деятельности							
2.1	Тема 2.1 Специализированное программное обеспечение. 5.Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа. Работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация. Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам. Поиск документов. Работа со списком и текстом найденных документов в СПС. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ПК-1.5 ПК-2.1	Л1.1Л2.3 Л2.5 Э2	0	
2.2	9.(изучение основной и дополнительной литературы, работа с образовательными информационными ресурсами, выполнение практических упражнений) Составление планового конспекта по указанным вопросам: Обзор компьютерных СПС. Возможности российских СПС и история их развития. Принципы выбора СПС. /Ср/	4	4	ОК-1 ОК-2 ПК-1.5 ПК-2.1	Л1.1Л2.3 Л2.5 Э2	0	
2.3	10.Самостоятельная работа №10 Выполнить практические задания в СПС «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс», «Референт». /Ср/	4	4	ОК-1 ОК-2 ОК-6 ПК- 1.5 ПК-2.1	Л1.1Л2.3 Л2.5 Э2	0	

2.4	Выполнение домашней контрольной работы /Др/	4	16	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК- 1.5 ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э2	0	
2.5	6.Дифференцированный зачет /Пр/	4	2			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Содержится в приложении промежуточной аттестации

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Содержится в методических рекомендациях по выполнению домашней контрольной работы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Е.В.Михеева	Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования	"Академия", 2020	25
Л1.2	М.С. Цветкова, Л.С.Великович	Информатика и ИКТ: учебник для студ. сред. проф. образования	изд. центр "Академия" Москва, 2016	30
Л1.3	А.И.Колокольникова, Е.В.Прокопченко,Л.С .Таганов	Информатика (электронный ресурс): учебное пособие	М. :Директ-Медиа, 2016	30
Л1.4	А.А.Кузнецов	Основы общей теории и методики обучения информатике(электронный ресурс): учебное пособие	М. :БИНОМ. Лаборатория знаний , 2016	30
Л1.5	В.А. Красильникова	Информационные и коммуникационные технологии в образовании(электронный курс): учебное пособие	М. :Директ-Медиа, 2016	20

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.5	Д.В. Куприянов	Информационное обеспечение профессиональной деятельности: Учебник и практикум для СПО	Юрайт. Текст: электронный, 2022	Электронный

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Российское образование.Федеральный портал. http://www.edu.ru/fasi
Э2	Электронная библиотека http://bibliofond.ru
Э3	MyTestXPro http://MYTEST.KLYAKSA.NET

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	MS Windows 7,10
6.3.2	Ms Office 2007-2010
6.3.3	7zip

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	Консультант+
6.4.2	Гарант

6.4.3	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (biblioclub.ru)
6.4.4	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS
6.4.5	Образовательная платформа «Юрайт»: urait.ru/register

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	посадочные места по количеству обучающихся;
7.2	компьютеры по количеству обучающихся;
7.3	локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
7.4	лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
7.5	лицензионное специализированное программное обеспечение;
7.6	рабочее место преподавателя;
7.7	комплект учебно-наглядных пособий.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Разработаны методические рекомендации по выполнению практических работ и домашней контрольной работы.