

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рябиченко Сергей Николаевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 14.03.2022 09:51:29  
Уникальный программный ключ:  
3143b550cd4cbc5ce335fc548df381a670c6c49

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

---

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности  
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Рассмотрена  
на заседании цикловой методической  
комиссии ИТ

Утверждена приказом директора  
ГБПОУ КК «КМТ»

от «30» июня 2021г. № 725

Протокол от «03» июня 2021г. №10

Председатель Чаплыгина И.В.

Одобрена  
на заседании педагогического совета

протокол от «30» июня 2021 г. №5

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 508 от 12.05.2014 г., зарегистрированного в Минюст России от 29.07.2014 № 33324, укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум»

Разработчики: Чаплыгина И.В. – преподаватель ГБПОУ КК «КМТ»

## СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1 Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации и переподготовки работников.

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины

### 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

#### 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;
- *работать с большими массивами данных;*
- *работать с компьютерной оргтехникой;*
- *использовать в работе необходимое программное обеспечение;*
- *применять навыки работы в сети Интернет;*
- *искать правовую информацию средствами правовых информационно-поисковых систем(ИПС);*
- *систематизировать информацию.*

#### 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;

*- основы использования межведомственного электронного взаимодействия;  
- программные средства организации электронного документооборота.*

**Выпускник должен обладать следующими компетенциями:**

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

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»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
практические занятия	30
Практическая подготовка	68
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
рефераты	12
составление схем и таблиц	7
сообщения	3
внеаудиторная работа	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>Тема 1</b> <b>Информационные технологии и информационные системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	<p><b>Понятие, состав и функции информационных технологий.</b> Сущность современных информационных технологий. История возникновения и развития информационных технологий. Классификация информационных технологий. Новые информационные технологии.</p> <p><b>Понятие и классификация информационных систем.</b> Автоматизированные информационные системы и их структура, классификация, свойства. Основные понятия и определения. Процессы в информационной системе. Структура и классификация информационных систем. Состав и характеристика качества информационных систем</p>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщение на тему: «История развития информационных технологий». Составить схемы «Структура информационной системы», «Классификация информационных систем»	2	
<b>Тема 2 Справочно-правовые информационные системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <p><b>Понятие правовой информации как среды информационной системы.</b> Назначение и возможности справочно-правовых информационных систем. Структура типовой системы. Информационно-поисковые системы, представленные на отечественном рынке и доступные в Интернете.</p> <p><b>Базовый поиск в системе «Гарант».</b> Основной инструмент для поиска необходимой информации в системе ГАРАНТ. Возможность формирования поискового запроса. Автоматическое построение списка документов. Точность запроса.</p> <p><b>Расширенный поиск (по реквизитам) в системе «Гарант».</b> Тип</p>	10	2



	<p>документа. Номер документа. Принявший орган документ. Раздел и тема документа. Дата принятия документа. Дата и номер регистрации документа в Минюсте. Слова и сочетания слов содержащихся в тексте документа - контекстный поиск.</p> <p><b>Расширенный поиск (по ситуации) в системе «Гарант».</b> Поиск по точным реквизитам документа (номер, эмитент, дата принятия и т. п.); Поиск по точному названию или тексту документа. Поиск по рассматриваемой проблеме, для всего правового материала по этому вопросу.</p>		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	1   Работа с документом в системе «Гарант»		
	2   Изменение в документе в системе «Гарант»		
	3   Создание правовых документов с использованием системы «Гарант»		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	8	
	Подготовить реферат на тему «СПС – первый помощник специалистов». Заполнить таблицу «Сравнительные характеристики и возможности Российских СПС»		
<b>Тема 3 Прикладные программные средства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	18	2
	<b>Характеристика и основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.</b> Классификация пакетов прикладных программ. Интегрированные пакеты прикладных программ офисного назначения. Системы электронного перевода. Системы оптического распознавания текстов. Учетные системы. Системы управления документами <b>Создание деловых документов.</b> Текст документов. Страницы делового документа. Номера страниц в деловых документах. Личные документы: Заявление ;Доверенность; Автобиография; жалоба; резюме; Служебная характеристика. Административно-организационные документы: Положение, правило, инструкция; Контракт, договор. Распорядительные документы: Решение; Постановление; Распоряжение; Приказ; Указание.		

	<p>Информационно-справочные документы: Справка; Записка: Докладная; Объяснительная; Служебная; Акт; Протокол. Деловые письма:</p> <p><b>Создание электронных форм.</b> План создания формы. Вставка полей формы. Создание справочного текста для полей формы. Защита формы. Внесение изменений в форму.</p> <p><b>Слияние текстовых документов.</b> Объединение основного документа, содержащего постоянную часть информации, и источника данных, содержащего переменную часть. Выполнение процедуры слияния.</p> <p><b>Работа с оглавлением.</b> Вставка оглавления в начале документа. Функция Ссылки-Оглавление. Автоматическое оглавление. Примечание: Ручное оглавление.</p> <p><b>Работа с большими массивам данных в Excel.</b> Управление массивами. Операции с массивами. Функции массивов. Редактирование формул массива. Правила редактирования формул массива. Выделение массива. Удаление формулы массива. Редактирование формул массива. Изменение размеров формулы массива. Применение формул массива. Подсчёт количества знаков в диапазоне ячеек. Наибольшие и наименьшие значения диапазона. Подсчет количества отличий двух диапазонов. Транспонирование массива. Суммирование округленных значений. Наибольшее или наименьшее значение по условию. Работа с большим объемом данных.</p> <p><b>Просмотр данных, подведение итогов</b> Группировка данных, для скрытия и показа различных разделов листа. Обобщение различных групп. Команда Промежуточный итог . Структура рабочего листа.</p> <p><b>Теоретические основы, виды и структура баз данных.</b> Виды и структуры баз данных. Основные понятия баз данных. Типы связей.</p> <p><b>Создание деловой презентации.</b> Четкая позиция одной цели в презентации. Простота слайдов. Работа с большими большими шрифтами. Работа с изображением. Работа с графиками .Работа с аудиторией.</p>		
<b>Практические занятия</b>		20	

	4	Создание сложного делового документа		
	5	Выполнение расчетов в электронных таблицах		
	6	<i>Выполнение сортировки, фильтрации данных</i>		
	7	Построение диаграмм		
	8	Создание базы данных Access (Пенсионер)		
	9	Формирование запросов на выборку		
	10	Формирование запросов на изменение		
	11	Создание форм		
	12	Создание отчетов		
	13	Создание презентации : «Обзор ППО в профессиональной деятельности»		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		20	
	Подготовить сообщение на тему: «Интегрированные пакеты прикладных программ» Подготовить реферат на тему: «Специализированные прикладные программы, используемые в профессиональной деятельности» Создать простую базу данных «Многодетные семьи».			
<b>Тема 4 Телекоммуникационные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	2
	<b>Возможности сетевых технологий при работе с информацией.</b> Основное понятие- телеконференция. Виды и условия проведения телеконференций. Интерактивное общение в сети Интернет. Назначение и классификация компьютерных сетей. Типы топологий ЛВС. История создания глобальной сети Интернет. Создание видеоконференции на базе Zoom <b>Организация работы на государственных порталах.</b> Рекомендации по реализации пользовательских интерфейсов и обеспечению удобства использования Порталов услуг. Обеспечение доступа к Порталам услуг с мобильных устройств. Обеспечение навигационной доступности. Обеспечение поисковой доступности.			
	<b>Практические занятия</b>		4	

	14	Поиск деловой информации в сети Интернет		
	15	Работа с электронной почтой		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		4	
	Подготовить схему «Типы топологий локальных вычислительных сетей». Подготовить реферат на тему: «История создания и развития сети Интернет»; «Меры по формированию режима информационной безопасности»; «Принципы системы информационной защиты»; «Методы и средства защиты юридической информации». Найти информацию в Интернет на официальном сайте Пенсионного фонда РФ, оформить в текстовом редакторе и отправить по электронной почте преподавателю			
Дифференцированный зачет			2	
Всего			68	
Итого			102	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета:

1. Посадочные места по количеству учащихся.
2. Рабочее место преподавателя.
3. Комплект учебно-методической документации.
4. Раздаточные материалы
7. Презентации.

Технические средства обучения:

1. компьютеры с лицензионным программным обеспечением, по количеству обучающихся;
2. сканер;
3. принтер;
4. локальная вычислительная сеть.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. М.: Издательский центр Академия, 2017
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. М.: Издательский центр Академия, 2017

Дополнительные источники

1. Саак А.Э., Пахомов Е.В., Тюшняков В.Н. Информационные технологии управления: Учебник для вузов. - СПб.: Питер, 2016. - 320 с.
2. Попов В.Б., Основы информационных и телекоммуникационных технологий. –М.,: Финансы и статистика, 2016.
3. Корнеев И.К., Информационные технологии: М., ТК Велби, Изд-во Проспект, 2016

Электронные ресурсы

1. <https://urait.ru/book/>
2. Рагулин П.Г. Информационные технологии: Электронный учебник. - Владивосток: ТИДОТ ДВГУ, 2015. - 208 с.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Практические занятиях, внеаудиторная самостоятельная работа, фронтальный и индивидуальный опрос, тестирование, экзамен
- 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;	
<b>Знать:</b>	
- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	Внеаудиторная самостоятельная работа, фронтальный и индивидуальный опрос, тестирование
- 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.	