

Министерство образования Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ СРМК

\_\_\_\_\_  
Е.В. Бледных  
« 01 » июня 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Специальность</b>	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
<b>Курс</b>	2,3
<b>Группа</b>	Ю-24, Ю-31, Ю-32, Ю-33, Ю-35

Ставрополь 2023

ОДОБРЕНА

На заседании кафедры «Программного  
обеспечения и информационных  
технологий»

Протокол № 10  
от «15» мая 2023 г.

Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ Т.М. Белянская

Согласовано:  
Методист  
\_\_\_\_\_ О.С. Сизинцова

Разработчик: преподаватель ГБПОУ СРМК Л.Н.Косторнова

Рекомендована Экспертным советом государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения «Ставропольский  
региональный многопрофильный колледж»

Заключение Экспертного совета № 14 от «24» мая 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** базовая подготовка, входящей в укрупненную группу специальностей **40.00.00 Юриспруденция**

**Организация-разработчик:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 5
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	15
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	18
<b>5. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ</b>	21

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** базовая подготовка, входящей в укрупненную группу специальностей **40.00.00 Юриспруденция**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по всем специальностям.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данному направлению подготовки, а также личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей специальности (профессии):

**а) общих компетенций (ОК):**

**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.

**б) профессиональные компетенции (ПК):**

**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.

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося **75** часов, в том числе:
  - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **50** часов;
  - в т.ч. в форме практической подготовки – **30** часов
  - самостоятельной работы обучающегося **25** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>75</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>50</b>
в том числе:	
лабораторные работы	-
лабораторные работы в форме практической подготовки	-
теоретическое обучение	-
теоретические занятия в форме практической подготовки	-
практические занятия	30
В т.ч. практические занятия в форме практической подготовки	30
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>25</b>
в том числе:	
домашние задания	10
подготовка презентаций	7
подготовка сообщений	3
написание рефератов	3
практические задания	2
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	0
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения		
1	2	3	4		
<b>Раздел 1. Введение в информационные технологии.</b>		20			
<b>Тема 1.1. Понятие информационной технологии.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2			
	<table border="1"> <tr> <td align="center" data-bbox="394 560 450 710">1</td> <td data-bbox="450 560 1883 710"> <b>Понятие информационной технологии.</b>  Понятие информационных систем и информационных технологий. Новые информационные технологии. Понятие и черты информационного общества. Определения понятия «информатизация». Основные этапы развития процесса информатизации общества. </td> </tr> </table>	1	<b>Понятие информационной технологии.</b> Понятие информационных систем и информационных технологий. Новые информационные технологии. Понятие и черты информационного общества. Определения понятия «информатизация». Основные этапы развития процесса информатизации общества.		1
	1	<b>Понятие информационной технологии.</b> Понятие информационных систем и информационных технологий. Новые информационные технологии. Понятие и черты информационного общества. Определения понятия «информатизация». Основные этапы развития процесса информатизации общества.			
	<b>Лабораторные занятия:</b> <i>не предусмотрены.</i>	-			
	<b>Практические занятия:</b> <i>не предусмотрены.</i>	-			
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение домашнего задания по теме 1.1.  <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> <b>1.</b> Подготовить презентацию по теме: «Информационные технологии в социальной сфере»	2				
<b>Тема 1.2. Виды обеспечения информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2			
	<table border="1"> <tr> <td align="center" data-bbox="394 975 450 1086">1</td> <td data-bbox="450 975 1883 1086"> <b>Виды обеспечения информационных технологий.</b>  Инструментальные средства информационных технологий. Техническое, математическое, программное, организационное, правовое обеспечение. </td> </tr> </table>	1	<b>Виды обеспечения информационных технологий.</b> Инструментальные средства информационных технологий. Техническое, математическое, программное, организационное, правовое обеспечение.		1
	1	<b>Виды обеспечения информационных технологий.</b> Инструментальные средства информационных технологий. Техническое, математическое, программное, организационное, правовое обеспечение.			
	<b>Лабораторные занятия:</b> <i>не предусмотрены.</i>	-			
	<b>Практические занятия:</b> <i>не предусмотрены.</i>	-			
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение домашнего задания по теме 1.2.  <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> <b>1.</b> Подготовить презентацию по теме: «История развития информационных технологий».	2				
<b>Тема 1.3. Современные информационные</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2			
	<table border="1"> <tr> <td align="center" data-bbox="394 1366 450 1477">1</td> <td data-bbox="450 1366 1883 1477"> <b>Современные информационные технологии (ИТ) в правоохранительной деятельности.</b>  Электронная почта, аудиопочта, текстовый процессор, электронные таблицы, телеконференции, видеотекст и т.д. Программное обеспечение в профессиональной деятельности. Мультимедиа </td> </tr> </table>	1	<b>Современные информационные технологии (ИТ) в правоохранительной деятельности.</b> Электронная почта, аудиопочта, текстовый процессор, электронные таблицы, телеконференции, видеотекст и т.д. Программное обеспечение в профессиональной деятельности. Мультимедиа		2
1	<b>Современные информационные технологии (ИТ) в правоохранительной деятельности.</b> Электронная почта, аудиопочта, текстовый процессор, электронные таблицы, телеконференции, видеотекст и т.д. Программное обеспечение в профессиональной деятельности. Мультимедиа				

технологии (ИТ) в правоохранительной деятельности.	технологии правоохранительных органов. Федеральный банк криминальной информации. Роль использования информационных технологий в социальной сфере.		
	<b>Лабораторные занятия:</b> <i>не предусмотрены.</i>	-	
	<b>Практические занятия:</b> <i>не предусмотрены.</i>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение домашнего задания по теме 1.3.	2	
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> <b>1.</b> Подготовить презентацию по теме: «Автоматизированные информационно-поисковые системы правоохранительных органов».			
<b>Тема 1.4.</b> Информационные технологии в деятельности пенсионного фонда.	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	2
	<b>1 Информационные технологии в деятельности пенсионного фонда.</b> Использование прикладных программ в профессиональной деятельности. Автоматизированные системы: «Система персонифицированного учета», «Пенсионное обеспечение», «Обращения граждан»; информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений (программный комплекс «Электронная планерка»); информационные технологии, направленные на предоставление информации объектам социальной защиты (технология организации клиентских служб, технологии информирования застрахованных лиц - использование банков – трансферагентов; использование SMS-центров компаний сотовой связи; использование информационных киосков; автоматизация документационного обеспечения.		
	<b>Лабораторные занятия:</b> <i>не предусмотрены.</i>	-	
	<b>Практические занятия:</b> <i>не предусмотрены.</i>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение домашнего задания по теме 1.4.	2	
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> <b>1.</b> Подготовить доклад по теме: «История развития информационных технологий»			
<b>Тема 1.5.</b> Информационные технологии в деятельности органов социальной защиты населения	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	1
	<b>1 Информационные технологии в деятельности органов социальной защиты населения.</b> Автоматизированные системы: «Адресная социальная помощь», «Пособия», «Муниципальные служащие», «Статистические отчеты», «Кадры», «Делопроизводство», «Реестры организациям».		
	<b>Лабораторные занятия:</b> <i>не предусмотрены.</i>	-	
	<b>Практические занятия:</b> <i>не предусмотрены.</i>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение домашнего задания по теме 1.5	2	
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> <b>1.</b> Подготовить презентацию по теме: «Виды информационных технологий, используемых в деятельности органов социальной защиты»			



<p><b>Раздел 2. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ Microsoft Office</b></p>		28	
<p><b>Тема 2.1. Прикладные программы офисного назначения.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p>	2	
	<p>1 <b>Прикладные программы офисного назначения.</b> Основные правила и методы работы с пакетом прикладных программ. Назначение и функции систем подготовки текстовых документов. Обработка информации в электронных таблицах. Информационные базы данных. Теоретические основы и структура баз данных.</p>		2
	<p><b>Лабораторные занятия: не предусмотрены.</b></p>	-	
	<p><b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ввод и редактирование документов правоохранительных органов.</li> <li>2. Создание терминологического словаря.</li> <li>3. Создание гиперссылок.</li> <li>4. Графическое представление статистических показателей в системе электронных таблиц.</li> <li>5. Статистический анализ информации в среде Excel.</li> <li>6. Создание многослайдовой презентации в программе Power Point.</li> <li>7. Использование технологических приемов «шторка», «титры», «интерактивная лента» в Power Point.</li> <li>8. Составление визитной карточки, открытки в программе Microsoft Publisher.</li> <li>9. Создание, заполнение, ввод и просмотр данных БД.</li> <li>10. Создание форм и редактирование данных в режиме «Форма». Организация поиска, сортировки, фильтрации данных в БД.</li> <li>11. Разработка инфологической модели и создание структуры реляционной БД.</li> </ol>	22	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение домашнего задания по теме 2.1.</p>	4	
<p><b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить презентацию по теме: «Автоматизированные информационно-поисковые системы правоохранительных органов»</li> <li>2. Практическое задание. Создать базу данных с любым именем. В созданной БД создать таблицу «Студенты» из пяти записей, включив в нее поля: Фамилия, Имя, Дата рождения, Телефон, Адрес. По таблице создать запрос на выборку фамилий студентов с датой рождения позже 15.04.1985. Создать отчет по запросу, включив в него все поля.</li> </ol>			

<p><b>Раздел 3. Информационно-справочные системы в профессиональной деятельности.</b></p>		8	
<p><b>Тема 3.1.</b> Сервисные возможности юридических пакетов: Консультант Плюс, Гарант, Кодекс.</p>	<p><b>Содержание учебного материала в форме практической подготовки:</b></p>	2	
	<p>1 <b>Сервисные возможности юридических пакетов: Консультант Плюс, Гарант, Кодекс.</b> Понятие правовой информации, как среды информационной системы. Назначение, возможности, структура, принцип работы информационно-справочных систем. Структура единого информационного массива СПС. Автоматизированные информационно-справочные системы. Общие и специальные поля карточки поиска. Технология поиска документа по известным реквизитам. Изучение найденного документа. Составление подборки документов по правовой проблеме. Анализ правовой проблемы. Сохранение результатов работы. Связи документов с информационным массивом. Открытие специально подготовленных форм в Excel и Word.</p>		2
	<p><b>Лабораторные занятия:</b> <i>не предусмотрены.</i></p>	-	
	<p><b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b> 1. Поиск интернет-версий СПС. Знакомство с правилами работы.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение домашнего задания по теме 3.1. <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> 1. Подготовить сообщение. Тема: «Место и роль СПС в решении проблемы распространения правовой информации» 2. Подготовить презентацию по теме: «Виды СПС, их краткая характеристика»</p>	4	
<p><b>Раздел 4. Электронные коммуникации в практической деятельности социального работника.</b></p>		17	
<p><b>Тема 4.1.</b> Обзор средств электронных коммуникаций</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p>	2	
	<p>1 <b>Обзор средств электронных коммуникаций.</b> Компьютерные и телекоммуникационные средства. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности. Понятие и функции электронной коммуникации. Глобальная система Интернет как вид электронной коммуникации. Организация приема и передачи информации в сети. Настройка пользователем программного средства электронных коммуникаций. Работа с электронной почтой. Состав и функции информационных и</p>		2

	телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности. Возможности сетевых технологий работы с информацией.		
	<b>Лабораторные занятия: не предусмотрены.</b>	-	
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b> 1. Общение в сети. Работа с программой Фотофания. 2. Составление фоторобота человека в программе Фоторобот.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение домашнего задания по теме 4.1.	4	
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> 1. Подготовить сообщение на тему: «Использование средств электронных коммуникаций в профессиональной деятельности социального работника». 2. Подготовить презентацию по теме: «Правила общения в сети Интернет».		
<b>Тема 4.2.</b> Глобальная система Интернет как вид электронной коммуникации.	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	
	<b>1</b> <b>Глобальная система Интернет как вид электронной коммуникации.</b> Уровни среды Интернет. Использование ресурсов локальных и глобальных информационных сетей. Компенсаторные механизмы - «смайлики». Российские законодательные акты, регулирующих сферу информационно-коммуникационных технологий (ИКТ): Федеральная целевая программа «Электронная Россия»; Федеральный закон от 20 февраля 1995 г. № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральный закон от 4 июля 1996 года N 85-ФЗ «Об участии в международном информационном обмене», Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Постановление Правительства РФ от 12 января 1995 г. N 22 «Об основных направлениях культурного сотрудничества Российской Федерации с зарубежными странами» и другие.		3
	<b>Лабораторные занятия: не предусмотрены.</b>	-	
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b> 1. Работа с сайтами Ставропольского края: <a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a> , <a href="http://www.stavadm.ru/stavropol/pensia/">http://www.stavadm.ru/stavropol/pensia/</a> , <a href="http://www.gubernator.stavkray.ru/">http://www.gubernator.stavkray.ru/</a> , <a href="http://www.stavregion.ru/govdep/ministries/minsoc/">http://www.stavregion.ru/govdep/ministries/minsoc/</a> , <a href="http://www.mintrudsk.ru/social/">http://www.mintrudsk.ru/social/</a>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Выполнение домашнего задания по теме 4.2	3	
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> 1. Подготовить презентацию: «История возникновения и развития смайлика»		
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Курсовая работа (проект) (не предусмотрена)</b>		-	
<b>Самостоятельная работа по курсовой работе (проекту) (не предусмотрена)</b>		-	
<b>Всего:</b>		<b>75</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета юридических дисциплин; библиотека, читальный зал с выходом в сеть;

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место обучающегося;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно – наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации;
- цифровые образовательные ресурсы

Технические средства обучения:

компьютер;

- мультимедийный проектор;
- принтер, сканер, внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- графический планшет;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- интерактивная доска;
- аудиовизуальные средства

Программное обеспечение.

- ОС Windows.
- Пакет программ MS Office 2007.
- WinRar.
- Консультант Плюс.
- Гарант.
- Creative WebCam Center.
- <http://www.gosuslugi.ru/>
- <http://www.stavadm.ru/stavropol/pensia/>
- <http://www.gubernator.stavkray.ru/>
- <http://www.stavregion.ru/govdep/ministries/minsoc/>
- <http://www.mintrudsk.ru/social/>

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

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

##### **Основная литература**

1. Серова, Г.А. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Г.А. Серова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 241 с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-015946-1 (print), ISBN 978-5-16-109092-3 (online) – <https://znanium.com/catalog/document?id=366081>. Режим доступа: по подписке
2. Казанцев, С.Я. Информационные технологии в юридической деятельности : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / [С.Я.Казанцев и др.]; под ред. А.И. Уринцова. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 351 с. ISBN 978-5-238-03242-9 – <https://znanium.com/catalog/document?id=375574>
3. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. – Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2024. – 367 с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-8199-0752-8 (ИД «ФОРУМ»), ISBN 978-5-16-013597-7 (ИНФРА-М, print), ISBN 978-5-16-106258-6 (ИНФРА-М, online). – <https://znanium.com/catalog/document?id=431556>. Режим доступа: По подписке

##### **Печатные издания**

1. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебник и практикум для СПО / Отв. Ред. С.Г. Чубукова. – 3-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2017.-314 с. - Серия: Профессиональное образование.-ISBN 978-5-534-00565-3.-Текст: непосредственный.

2. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. сред.проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова.– М.: Академия, 2017.-416 с.-ISBN978-5-4468-5348-9.-(Топ-50: Профессиональное образование).-Текст: непосредственный.
3. Оганесян, В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / В.О. Оганесян, А.В. Курилова. -2-е изд., стер. -М.: Издательский центр «Академия», 2018.-224 с.-ISBN 978-5-4468-6134-7.-(Топ-50:Профессиональное образование).-Текст: непосредственный.

### 3.3. Образовательные технологии

**3.3.1.** В соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовая подготовка** в разделе VII. п.7.1. Требования к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы указано, что «образовательное учреждение при формировании ППСЗ: должно предусматривать в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся».

#### 3.3.2 Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий, современные образовательные технологии:

Вид занятия*	Используемые формы проведения занятий, активные и интерактивные образовательные технологии (методы и приемы)
ТО	<p><b>Формы занятий</b>  <i>Проблемная лекция, групповые дискуссии, лекция- провокация, уроки-соревнования, разбор конкретных ситуаций, метод «круглого стола», семинар, мультимедийная презентация</i>            урок взаимообучения; урок-диалог; мозговая атака  <b>проектная технология</b> (наблюдение, поиск, аналогии, ассоциация, эвристическое комбинирование, сопоставление; участие в конкурсах разного уровня, научно-практических конференциях; социологический опрос, интервьюирование; проведение эксперимента; конспектирование);  <b>интерактивные технологии обучения</b> (постановка проблемы; дискуссия, обсуждение проблемы в микрогруппах; эвристическая беседа; групповая работа с иллюстративным материалом);  <b>технология ситуационного обучения</b> (анализ конкретных ситуаций; перенос усвоенных знаний в новую ситуацию);  <b>технология коллективного генерирования идей</b> («Мозговой штурм», планирование действий, рефлексия);</p>
ПР	<p><i>Уроки-соревнования, технология контекстного обучения (разбор конкретных ситуаций); индивидуальные и групповые проекты, частично-поисковая и исследовательская технологии, создание проблемной ситуации.</i></p>
ЛР	<i>не предусмотрено</i>
СР	<i>Работа в парах, изменяемые тройки, разыгрывание ситуаций.</i>

\*) **ТО** – теоретическое обучение, **ПР** – практические занятия, **СР**- самостоятельная работа.

#### 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 (освоенные компетенции)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	В результате изучения дисциплины обучающийся должен <b>уметь:</b>	
ОК 1 - ОК 6, ПК 1.5	- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - работать с документами для назначения социальных выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	Устный опрос. Анализ результатов тестирования. Оценка выполненных практических заданий, в том числе в форме практической подготовки. Оценивание ввода информации с бумажных носителей с помощью сканера. Зачетное задание, в том числе в форме практической подготовки. Дифференцированный зачет
ОК 1 - ОК 6, ПК 2.1.	- применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - формировать и поддерживать работу базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Проверка умений по использованию деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций. Тематический контроль. Оценка выполненных практических заданий, в том числе в форме практической подготовки. Оценка выполненных проектных заданий.
ОК 1- ОК 6, ПК 1.5	- работать с информационно - справочными системами; - планировать, организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Оценка умений поиска документов в справочно-правовой системе «Консультант Плюс», «Гарант». Оценка выполненных практических заданий, в том числе в форме практической подготовки. Оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Дифференцированный зачет
ОК 1, ОК 6, ПК 1.5	- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам защиты их прав в социальной сфере.	Оценка умений сохранения информации, созданной с помощью программ MS Office в различных форматах, в том числе в форме практической подготовки. Анализ результатов тестового опроса. Оценка выполненных практических заданий, в том числе в форме практической подготовки.

ОК 4 ОК 6 ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с электронной почтой;</li> <li>- анализировать состояние социально-правовой защиты отдельных категорий граждан;</li> <li>- выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</li> </ul>	<p>Оценка правил отправки и приема сообщений с помощью почтовой службы Internet.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Оценка выполненных практических заданий, в том числе в форме практической подготовки.</p> <p>Оценка внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Зачетное задание. Дифференцированный зачет</p>
ОК 1-ОК 6 ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</li> <li>- организовать деятельность учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации с целью обеспечения социальной защищенности населения.</li> </ul>	<p>Оценка умений поиска профессионально значимой информации в сети Интернет.</p> <p>Тематический контроль.</p> <p>Оценка выполненных практических заданий, в том числе в форме практической подготовки.</p> <p>Оценка творческих работ, в том числе в форме практической подготовки.</p> <p>Оценка внеаудиторной самостоятельной работы.</p>
	<b>знать</b>	
ОК 1-ОК 6 ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- состав и функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</li> <li>- как осуществлять (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</li> </ul>	<p>Оценка знаний сохранения информации, созданной с помощью программ MS Office в различных форматах, в том числе в форме практической подготовки.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Оценка выполненных практических заданий, в том числе в форме практической подготовки.</p> <p>Оценка внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Индивидуальные задания.</p> <p>Информационный диктант.</p> <p>Зачетное задание. Дифференцированный зачет</p>
ОК 1-ОК 6 ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</li> <li>- формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат.</li> </ul>	<p>Анализ результатов тестового опроса.</p> <p>Оценка выполненных практических заданий, в том числе в форме практической подготовки.</p> <p>Оценка внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Тематический контроль.</p>
ОК 1 - ОК 6, ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие информационных систем и информационных технологий;</li> <li>- порядок рассмотрения заявлений и жалоб.</li> </ul>	<p>Тематический контроль.</p> <p>Оценка выполненных практических заданий, в том числе в форме практической подготовки.</p> <p>Оценка внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
ОК 6 ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие правовой информации, как среды информационной системы;</li> <li>- профессиональное толкование</li> </ul>	<p>Анализ результатов тестового опроса.</p> <p>Оценка выполненных практических заданий, в том числе в форме практической подготовки.</p>

	<p>нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере социальной защиты проводить прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p>	<p>Оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Тематический контроль. Зачетное задание. Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 1-ОК 6 ПК 1.5</p>	<p>- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационно-справочных систем; - методы исследования состояния социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.</p>	<p>Оценка правильности поиска документов в справочно-правовой системе «Консультант Плюс», «Гарант», в том числе в форме практической подготовки. Оценка выполненных практических заданий. Оценка внеаудиторной самостоятельной работы.</p>
<p>ОК 1-ОК 6 ПК 1.5</p>	<p>- теоретические основы и структуру баз данных; - способы интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения; - возможности сетевых технологий работы с информацией.</p>	<p>Анализ результатов тестового опроса. Оценка выполненных практических заданий, в том числе в форме практической подготовки. Оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Тематический контроль. Зачетное задание. Дифференцированный зачет</p>



**5. Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины  
ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

№ п/п	Содержание внесенных обновлений	Обоснование обновления
1.	<p>Внесена новая форма организации и проведения практических занятий для всех учебных занятий</p> <p><b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ввод и редактирование документов правоохранительных органов.</li> <li>2. Создание терминологического словаря.</li> <li>3. Создание гиперссылок.</li> <li>4. Графическое представление статистических показателей в системе электронных таблиц.</li> <li>5. Статистический анализ информации в среде Excel.</li> <li>6. Создание многослайдовой презентации в программе Power Point.</li> <li>7. Использование технологических приемов «шторка», «титры», «интерактивная лента» в Power Point.</li> <li>8. Составление визитной карточки, открытки в программе Microsoft Publisher.</li> <li>9. Создание, заполнение, ввод и просмотр данных БД.</li> <li>10. Создание форм и редактирование данных в режиме «Форма». Организация поиска, сортировки, фильтрации данных в БД.</li> <li>11. Разработка инфологической модели и создание структуры реляционной БД.</li> <li>12. Поиск интернет-версий СПС. Знакомство с правилами работы.</li> <li>13. Общение в сети. Работа с программой Фотофания.</li> <li>14. Составление фоторобота человека в программе Фоторобот.</li> <li>15. Работа с сайтами Ставропольского края</li> </ol>	<p>Решение кафедры, протокол № 10 от 15 мая 2023 г.</p>
2.	<p align="center"><b>Основная литература</b></p> <p><b>Дополнительная литература:</b></p> <p><b>Печатные издания</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебник и практикум для СПО / Отв. Ред. С.Г. Чубукова. – 3-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2017.-314 с. - Серия: Профессиональное образование.-ISBN 978-5-534-00565-3.-Текст: непосредственный.</li> <li>2. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова.– М.: Академия, 2017.-416 с.-ISBN978-5-4468-5348-9.-(Топ-50: Проф. образование).-Текст: непосредственный.</li> <li>3. Оганесян, В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / В.О. Оганесян, А.В. Курилова. -2-е изд., стер. -М.: Издательский центр «Академия», 2018.-224 с.-ISBN 978-5-4468-6134-7.-(Топ-50:Профес. образование).-Текст: непосредственный.</li> </ol>	<p>Требование п.18 Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»</p> <p>Решение кафедры, протокол № 10 от 15.05.2023 г.</p>