

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СРМК

Е.В. Бледных
«01» июня 2022 г.

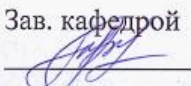
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

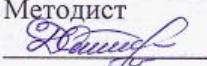
**ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности
гуманитарный профиль**

Специальность	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Курс	2, 3
Группа	Ю-24, Ю-31, Ю-32, Ю-33

Ставрополь 2022

ОДОБРЕНО
На заседании кафедры
программного обеспечения и ИТ
Протокол № 10
от 24.05.2022 г.

Зав. кафедрой
 Т.М. Белянская

Согласовано:
Методист
 Ю.Ю. Калайтанова

Разработчик: преподаватель ГБПОУ СРМК Л.Н. Косторнова

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

Заключение Экспертного совета № 13 от 27.05.2022 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

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

в) личностные результаты:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационно-справочными системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- состав и 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 информационно-справочных систем;
- теоретические основы и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

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
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
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>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
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
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

**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		
Раздел 1. Введение в информационные технологии.		20			
Тема 1.1. Понятие информационной технологии.	Содержание учебного материала:	2			
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="394 560 450 710">1</td> <td data-bbox="450 560 1883 710">Понятие информационной технологии. 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	Понятие информационной технологии. 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	Понятие информационной технологии. Понятие информационных систем и информационных технологий. Новые информационные технологии. Понятие и черты информационного общества. Определения понятия «информатизация». Основные этапы развития процесса информатизации общества.			
	Лабораторные занятия: не предусмотрены.	-			
	Практические занятия: не предусмотрены.	-			
Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания по теме 1.1.	2				
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Подготовить презентацию по теме: «Информационные технологии в социальной сфере»	2				
Тема 1.2. Виды обеспечения информационных технологий.	Содержание учебного материала:	2			
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="394 975 450 1086">1</td> <td data-bbox="450 975 1883 1086">Виды обеспечения информационных технологий. Инструментальные средства информационных технологий. Техническое, математическое, программное, организационное, правовое обеспечение.</td> </tr> </table>	1	Виды обеспечения информационных технологий. Инструментальные средства информационных технологий. Техническое, математическое, программное, организационное, правовое обеспечение.		1
	1	Виды обеспечения информационных технологий. Инструментальные средства информационных технологий. Техническое, математическое, программное, организационное, правовое обеспечение.			
	Лабораторные занятия: не предусмотрены.	-			
	Практические занятия: не предусмотрены.	-			
Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания по теме 1.2.	2				
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Подготовить презентацию по теме: «История развития информационных технологий».	2				
Тема 1.3. Современные информационные	Содержание учебного материала:	2			
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="394 1370 450 1477">1</td> <td data-bbox="450 1370 1883 1477">Современные информационные технологии (ИТ) в правоохранительной деятельности. Электронная почта, аудиопочта, текстовый процессор, электронные таблицы, телеконференции, видеотекст и т.д. Программное обеспечение в профессиональной деятельности. Мультимедиа</td> </tr> </table>	1	Современные информационные технологии (ИТ) в правоохранительной деятельности. Электронная почта, аудиопочта, текстовый процессор, электронные таблицы, телеконференции, видеотекст и т.д. Программное обеспечение в профессиональной деятельности. Мультимедиа		2
1	Современные информационные технологии (ИТ) в правоохранительной деятельности. 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.		
	Лабораторные занятия: <i>не предусмотрены.</i>	-	
	Практические занятия: <i>не предусмотрены.</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания по теме 1.3.	2	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Подготовить презентацию по теме: «Автоматизированные информационно-поисковые системы правоохранительных органов».			
Тема 1.4. Информационные технологии в деятельности пенсионного фонда.	Содержание учебного материала:	2	2
	1 Информационные технологии в деятельности пенсионного фонда. 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.		
	Лабораторные занятия: <i>не предусмотрены.</i>	-	
	Практические занятия: <i>не предусмотрены.</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания по теме 1.4.	2	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Подготовить доклад по теме: «История развития информационных технологий»			
Тема 1.5. Информационные технологии в деятельности органов социальной защиты населения	Содержание учебного материала:	2	1
	1 Информационные технологии в деятельности органов социальной защиты населения. Автоматизированные системы: «Адресная социальная помощь», «Пособия», «Муниципальные служащие», «Статистические отчеты», «Кадры», «Делопроизводство», «Реестры организациям».		
	Лабораторные занятия: <i>не предусмотрены.</i>	-	
	Практические занятия: <i>не предусмотрены.</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания по теме 1.5	2	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Подготовить презентацию по теме: «Виды информационных технологий, используемых в деятельности органов социальной защиты»			

<p>Раздел 2. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ Microsoft Office</p>		28	
<p>Тема 2.1. Прикладные программы офисного назначения.</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	2	
	<p>1 Прикладные программы офисного назначения. 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>Лабораторные занятия: не предусмотрены.</p>	-	
	<p>Практические занятия в форме практической подготовки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ввод и редактирование документов правоохранительных органов. 2. Создание терминологического словаря. 3. Создание гиперссылок. 4. Графическое представление статистических показателей в системе электронных таблиц. 5. Статистический анализ информации в среде Excel. 6. Создание многослайдовой презентации в программе Power Point. 7. Использование технологических приемов «шторка», «титры», «интерактивная лента» в Power Point. 8. Составление визитной карточки, открытки в программе Microsoft Publisher. 9. Создание, заполнение, ввод и просмотр данных БД. 10. Создание форм и редактирование данных в режиме «Форма». Организация поиска, сортировки, фильтрации данных в БД. 11. Разработка инфологической модели и создание структуры реляционной БД. 	22	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания по теме 2.1.</p>	4	
<p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить презентацию по теме: «Автоматизированные информационно-поисковые системы правоохранительных органов» 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. 			

<p>Раздел 3. Информационно - справочные системы в профессиональн ой деятельности.</p>		8	
<p>Тема 3.1. Сервисные возможности юридических пакетов: Консультант Плюс, Гарант, Кодекс.</p>	<p>Содержание учебного материала в форме практической подготовки:</p>	2	
	<p>1 Сервисные возможности юридических пакетов: Консультант Плюс, Гарант, Кодекс. 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>Лабораторные занятия: <i>не предусмотрены.</i></p>	-	
	<p>Практические занятия в форме практической подготовки: 1. Поиск интернет-версий СПС. Знакомство с правилами работы.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания по теме 3.1. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 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>Раздел 4. Электронные коммуникации в практической деятельности социального работника.</p>		17	
<p>Тема 4.1. Обзор средств электронных коммуникаций</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	2	
	<p>1 Обзор средств электронных коммуникаций. 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.		
	Лабораторные занятия: не предусмотрены.	-	
	Практические занятия в форме практической подготовки: 1. Общение в сети. Работа с программой Фотофания. 2. Составление фоторобота человека в программе Фоторобот.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашнего задания по теме 4.1.	4	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Подготовить сообщение на тему: «Использование средств электронных коммуникаций в профессиональной деятельности социального работника». 2. Подготовить презентацию по теме: «Правила общения в сети Интернет».		
Тема 4.2. Глобальная система Интернет как вид электронной коммуникации.	Содержание учебного материала:	2	
	1 Глобальная система Интернет как вид электронной коммуникации. 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
	Лабораторные занятия: не предусмотрены.	-	
	Практические занятия в форме практической подготовки: 1. Работа с сайтами Ставропольского края: 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/	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение домашнего задания по теме 4.2	3	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Подготовить презентацию: «История возникновения и развития смайлика»		
Дифференцированный зачет		2	
Курсовая работа (проект) (не предусмотрена)		-	
Самостоятельная работа по курсовой работе (проекту) (не предусмотрена)		-	
Всего:		75	

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. Петлина, Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А.В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104886.html> (дата обращения: 26.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, ISBN 978-5-4488-0219-5. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80327.html> (дата обращения: 01.05.2021).

Дополнительная литература:

1. Кулантаева, И.А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум для СПО / И.А. Кулантаева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-0650-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91872.html> (дата обращения: 10.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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:

<i>Вид занятия*</i>	Используемые формы проведения занятий, активные и интерактивные образовательные технологии (методы и приемы)
<i>ТО</i>	Формы занятий <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 проектная технология (наблюдение, поиск, аналогии, ассоциация, эвристическое комбинирование, сопоставление; участие в конкурсах разного уровня, научно- практических конференциях; социологический опрос, интервьюирование; проведение эксперимента; конспектирование); интерактивные технологии обучения (постановка проблемы; дискуссия, обсуждение проблемы в микрогруппах; эвристическая беседа; групповая работа с иллюстративным материалом); технология ситуационного обучения (анализ конкретных ситуаций; перенос усвоенных знаний в новую ситуацию); технология коллективного генерирования идей («Мозговой штурм», планирование действий, рефлексия);
<i>ПР</i>	<i>Уроки-соревнования, технология контекстного обучения (разбор конкретных ситуаций); индивидуальные и групповые проекты, частично-поисковая и исследовательская технологии, создание проблемной ситуации.</i>
<i>ЛР</i>	<i>не предусмотрено</i>
<i>СР</i>	<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 уметь:	
ОК 1 - ОК 6, ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>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</p>
ОК 1 - ОК 6, ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>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.</p>
ОК 1- ОК 6, ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> - работать с информационно - справочными системами; - планировать, организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. 	<p>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</p>
ОК 1, ОК 6, ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам защиты их прав в социальной сфере. 	<p>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</p>

		практической подготовки.
ОК 4 ОК 6 ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> - работать с электронной почтой; - анализировать состояние социально-правовой защиты отдельных категорий граждан; - выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии. 	<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"> - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; - организовать деятельность учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации с целью обеспечения социальной защищенности населения. 	<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>
	знать	
ОК 1-ОК 6 ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none"> - состав и функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - как осуществлять (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. 	<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"> - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат. 	<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"> - понятие информационных систем и информационных технологий; - порядок рассмотрения заявлений и жалоб. 	<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>

<p>ОК 6 ПК 2.1</p>	<p>- понятие правовой информации, как среды информационной системы; - профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере социальной защиты проводить прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</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>
<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 дисциплине
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>Практические занятия в форме практической подготовки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ввод и редактирование документов правоохранительных органов. 2. Создание терминологического словаря. 3. Создание гиперссылок. 4. Графическое представление статистических показателей в системе электронных таблиц. 5. Статистический анализ информации в среде Excel. 6. Создание многослайдовой презентации в программе Power Point. 7. Использование технологических приемов «шторка», «титры», «интерактивная лента» в Power Point. 8. Составление визитной карточки, открытки в программе Microsoft Publisher. 9. Создание, заполнение, ввод и просмотр данных БД. 10. Создание форм и редактирование данных в режиме «Форма». Организация поиска, сортировки, фильтрации данных в БД. 11. Разработка инфологической модели и создание структуры реляционной БД. 12. Поиск интернет-версий СПС. Знакомство с правилами работы. 13. Общение в сети. Работа с программой Фотофания. 14. Составление фоторобота человека в программе Фоторобот. 15. Работа с сайтами Ставропольского края 	<p>Решение кафедры, протокол № 10 от 18 мая 2021 г.</p>
2.	<p align="center">Основная литература</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Петлина, Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А.В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/104886.html (дата обращения: 26.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей 2. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, ISBN 978-5-4488-0219-5. — URL: http://www.iprbookshop.ru/80327.html (дата обращения: 01.05.2021). <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Кулантаева, И.А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум для СПО / И.А. Кулантаева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 109 с. — 	<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 18.05.2021 г.</p>

ISBN 978-5-4488-0650-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91872.html> (дата обращения: 10.02.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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: Проф. 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:Профес. образование).-Текст: непосредственный.