

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГОЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Тучковский филиал Московского политехнического университета



УТВЕРЖДАЮ
заместитель директора по УВР
О.Ю. Педашенко

РЧП-1-9-0-2022-07.14

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Тучково 2022 г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу общепрофессиональной дисциплины
ОП. 14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
для специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Рабочая программа составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования и программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения» и Примерной программы, рекомендованной Федеральным государственным учреждением «Федеральным институтом развития образования» (ФГУ «ФИРО») по специальности среднего профессионального образования.

Рабочая программа учебной дисциплины имеет четкую структуру и включает все необходимые элементы:

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

В паспорте рабочей программы учебной дисциплины составитель полно и точно описал возможности использования данной программы, требования к умениям и знаниям, результатам освоения дисциплины, которые соответствуют ФГОС.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена логично, разделы выделены дидактически целесообразно. Последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное освоение учебного материала. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал, и направлены на закрепление умения поиска, накопления и обработки информации.

Анализ раздела «Условия реализации программы», позволяет сделать вывод, что образовательное учреждение располагает материально-технической базой, отвечающей современным требованиям подготовки специалистов, обеспечивает проведение всех видов практических занятий. Перечень рекомендуемой и дополнительной литературы включает общедоступные источники, изданные в последнее время.

Основные показатели оценки результата позволяют диагностировать усвоение соответствующих знаний и умений.

Представленная программа учебной дисциплины ОП. 14 «Информационные технологии» содержательна, имеет практическую направленность, включает достаточное количество разнообразных элементов, направленных на развитие умственных, творческих способностей обучающихся.

В целом, программа учебной дисциплины достаточна для подготовки специалиста среднего звена по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

РЕЦЕНЗИЯ

Применяется дисциплина
профессионального модуля Архипова Е.В./В.В.

Людмила Владимировна Архипова Е.В. зав. кафедрой
Юридическая школа №1 (Федерал) г.п.д.



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», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508 и Примерной программы.

Организация-разработчик:

Тучковский филиал Московского политехнического университета

Разработчик:

Николаев Дмитрий Иванович — преподаватель дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании комиссии образовательной программы.

Протокол № 73 от «02» июня 2022 г.

Руководитель образовательной программы 40.02.01 Архипова Е.В. Архипова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1–6, ПК 1.5, ПК 2.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1–6, ПК 1.5, ПК 2.1 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 14–20	Выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; Использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией; Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; Обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; Получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; Применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; Применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации; Устройство компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации; методы и приемы обеспечения информационной безопасности; Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; Общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее — ЭВМ) и вычислительных систем; Основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы учебной дисциплины:	99
<i>в том числе:</i>	
лекции	26
лекционные занятия в форме практической подготовки	8
практические занятия	6
практические занятия в форме практической подготовки	26
самостоятельная работа обучающихся:	18
самостоятельная работа обучающихся в форме практической подготовки	13
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в правовой сфере		18	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	<p>Лекция. Содержание учебного материала Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. История развития информационных систем. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.</p> <p>Лекция в форме практической подготовки. Применение информационных технологий в правовой сфере. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.</p> <p>Самостоятельная работа в форме практической подготовки: Основные понятия информационных систем, принципы их построения. Роль информационных технологий в автоматизации правовой сферы.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 1–6, ПК 1.5, ПК 2.1 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 19, ЛР 20</p>
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	<p>Лекция. Содержание учебного материала Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Параметры выбора персонального компьютера для различных видов деятельности. Технология применения системы скайп.</p>	<p>4</p> <p>2</p>	<p>ОК 1–6, ПК 1.5, ПК 2.1 ЛР 10</p>

Тем. 3. Программное обеспечение информационных технологий	<p>Лекция. Содержание учебного материала Классификация программного обеспечения. Базовое (системное) и прикладное программное обеспечение: назначение, состав и принципы использования. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ (Windows, Linux и др.). Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы –утилиты. Антивирусные программы. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.</p>	4	ОК 1–6, ПК 1.5, ПК 2.1 ЛР 10
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Техника безопасности при работе на персональном компьютере. Современные проблемы обеспечения информационной безопасности.</p>	2	
Раздел 2. Справочно-поисковая система Консультант плюс		8	
Тема 2.1. Организация поиска информации	<p>Содержание учебного материала Практические занятия в форме практической подготовки.</p>	4	ОК 1–6, ПК 1.5, ПК 2.1 ЛР 4, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 18
	<p>Практическая работа №1. Интерфейс СПС КонсультантПлюс. Работа с правовыми документами. Интерфейс Стартового окна. Организация поиска в СПС КонсультантПлюс. Быстрый поиск. Поиск с использованием Карточки поиска, передача данных для дальнейшей обработки в текстовый процессор.</p>		
	<p>Практическая работа №2. Поиск с использованием Правового навигатора, передача данных, обработка в электронных таблицах.</p>		
	<p>Практическая работа №3. Подборка документов по правовой проблеме. Использование закладок. Папки пользователя.</p>		
	<p>Самостоятельная работа в форме практической подготовки Поиск нормативных документов по предложенной тематике в профессиональной деятельности, редактирование и форматирование результатов поиска в офисных приложениях. Провести обзор изменений статей Трудового кодекса РФ, за последний год. найти действующие документы, которые регулируют вопрос об избежании двойного налогообложения в отношении граждан Российской Федерации. результаты отразить в справке word.</p>	2	
Раздел 3. Средства телекоммуникаций и мировые компьютерные сети		28	
Тема 3.1. Локальные компьютерные сети	<p>Лекция. Содержание учебного материала Характеристика локальных компьютерных сетей, основные понятия и назначение. Сетевое техническое и программное обеспечения. Определение сервера и его типы.</p>	4	ОК 1–6, ПК 1.5, ПК 2.1 ЛР 4, ЛР 20

	<p>Функции серверов р. личных служб и способы подключения к ним. Характеристика топологий сети. Сетевые операционные системы.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Классификация и функции локальных компьютерных сетей в юридической деятельности. Характеристика сетевого программного обеспечения.</p>		
Тема 3.2. Глобальные компьютерные сети	<p>Лекция. Содержание учебного материала Определение глобальной сети. Глобальная компьютерная сеть Интернет, понятие и назначение. Структура и принципы работы сети Интернет. Архитектура сети и поиск информации в Интернет. Работа в среде браузеров Internet Explorer и Mozilla Firefox.</p> <p>Лекция в форме практической подготовки. Работа с электронной почтой. Деловая переписка в профессиональной деятельности: направление справки word о действующих документах, которые регулируют вопрос об избежание двойного налогообложения в отношении граждан Российской Федерации и изменений статей Трудового кодекса РФ, за последний год. Получение ответа на письмо от адресата.</p>	4	ОК 1–6, ПК 1.5, ПК 2.1 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 16, ЛР 20
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Характеристика различных браузеров сети Интернет.</p>	2	
	<p>Лекция. Содержание учебного материала Основные предпосылки возникновения и использования офисных информационных технологий, характеристика специализированного программного обеспечения. Знакомство с различными пакетами программ. Основные составные части MS Office, их назначение и функции, взаимосвязь в процессе работы. Особенности интерфейса, различных версий, основные правила работы и устранение неполадок.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Характеристика офисных информационных технологий в правовой сфере. Информационная технология обработки данных.</p>	6	
Тема 3.3 Офисные информационные технологии	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Практические занятия в форме практической подготовки</p> <p>Практическая работа №4. Использование ресурсов локальных и глобальных сетей для поиска информации на заданную тему в профессиональной деятельности. Использование программы Яндекс, для поиска писем Минфина РФ за прошедший месяц. Рассылка писем Минфина РФ по локальной сети, пользователям аудитории.</p> <p>Практическая работа №5. Подготовка данных для отправки по электронной почте,</p>	2	ОК 1–6, ПК 1.5, ПК 2.1 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 16, ЛР 18
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Практические занятия в форме практической подготовки</p> <p>Практическая работа №4. Использование ресурсов локальных и глобальных сетей для поиска информации на заданную тему в профессиональной деятельности. Использование программы Яндекс, для поиска писем Минфина РФ за прошедший месяц. Рассылка писем Минфина РФ по локальной сети, пользователям аудитории.</p> <p>Практическая работа №5. Подготовка данных для отправки по электронной почте,</p>	4	
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Практические занятия в форме практической подготовки</p> <p>Практическая работа №4. Использование ресурсов локальных и глобальных сетей для поиска информации на заданную тему в профессиональной деятельности. Использование программы Яндекс, для поиска писем Минфина РФ за прошедший месяц. Рассылка писем Минфина РФ по локальной сети, пользователям аудитории.</p> <p>Практическая работа №5. Подготовка данных для отправки по электронной почте,</p>	4	
Тема 3.4. Поиск в Интернете. Электронная почта			

	обмен данными с использованием электронной почты.		
	Самостоятельная работа в форме практической подготовки Структурирование найденного на занятиях материала (создание таблиц, списков, схем, диаграмм). Создание таблицы, внесения изменений в нормативно-правовые акты за последний квартал.	2	
Раздел 4. Использование программного обеспечения в профессиональной деятельности		46	
Тема 4.1. Автоматизация работы в текстовом процессоре в профессиональной деятельности	Лекция в форме практической подготовки. Автоматизация работы в текстовом процессоре в профессиональной деятельности	2	ОК 1–6, ПК 1.5, ПК 2.1 ЛР 14, ЛР 17, ЛР 18
	Практические занятия в форме практической подготовки	8	
	Практическая работа №6. Работа со спецсимволами. Обработка нормативных документов. Автоматизация поиска и замены символов.		
	Практическая работа №7. Работа со стилями, структурой нормативного документа. Создание оглавления нормативного документа.		
	Практическая работа №8. Изменение параметров страницы. Разбиение на разделы, колонтитулы. Создание предметного указателя. Использование шаблонов для создания документов. Создание собственных шаблонов.		
	Практическая работа №9. Создание электронных бланков. Использование сетевых технологий при работе с документом.		
	Самостоятельная работа в форме практической подготовки Форматирование собранного материала с использованием изученных приемов. Создание мультимедийной презентации для представления материала.	4	
Тема 4.2. Использование систем управления базами данных для хранения и поиска информации в профессиональной деятельности	Лекция в форме практической подготовки. Использование систем управления базами данных для хранения и поиска информации.	2	ОК 1–6, ПК 1.5, ПК 2.1 ЛР 14, ЛР 17, ЛР 18
	Практические занятия в форме практической подготовки	4	
	Практическая работа №10. Создание таблиц базы данных в режиме Конструктора, определение ключей, свойств полей. Заполнение таблиц. Связывание таблиц. Создание форм для представления данных. Создание запросов на выборку.		
	Практическая работа №11. Создание запросов с условием, с параметром, итоговых запросов. Создание отчетов. Форматирование отчетов. Форматирование форм в режиме Конструктора.		
	Контрольная работа	2	
	Лекция. Содержание учебного материала Составление конспекта по теме: «Виды и структуры баз данных. Основные понятия СУБД Access: поле, запись, типы данных, режимы работы»)» Повторение, подготовка к контрольной работе.	4	

Тем. 3. Программа создания сайтов	Содержание учебного материала		ОК 1–6, ПК 1.5, ПК 2.1 ЛР 4, ЛР 14, ЛР 17
	Практические занятия	6	
	Практическая работа №12. Создание веб-узла, изменение свойств страниц, создание структуры сайта.		
	Практическая работа №13. Наполнение веб-узла материалом. Работа с текстом, работа с таблицами, рисование схем. Вставка объектов.		
	Практическая работа №14. Форматирование страниц сайта, настройка навигации.		
Самостоятельная работа обучающихся	4		
Оформление в виде сайта материала по предложенной теме			
Тема 4.4. Автоматизированные системы делопроизводства в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		ОК 1–6, ПК 1.5, ПК 2.1 ЛР 4, ЛР 14, ЛР 17
	Практические занятия в форме практической подготовки	6	
	Практическая работа №15. Знакомство с автоматизированной системой делопроизводства.		
	Практическая работа №16. Заполнение Справочников, карточек организаций.		
	Практическая работа №17. Регистрация входящих, исходящих и внутренних документов.		
Самостоятельная работа в форме практической подготовки	3		
Оформление с использованием изученных приложений материала по предложенной теме.			
Дифференцированный зачет			
Всего:		99	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

- компьютеры с установленным лицензионным программным обеспечением — 15 рабочих мест;
- рабочее место преподавателя с персональным компьютером;
- комплект учебно-методической документации;
- проектор, экран;
- принтер;
- локальная сеть с выходом в глобальную сеть.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Голицына О.Л., Попов И. И., Партыка Т.Л., Максимов Н.В. Информационные технологии. - М: ИД «ФОРУМ» - ИНФА-М, 2016.

2. Нечушкин А.П. Основы работы в Excel 2010: учебно-методическое пособие / А.П. Нечушкин, Е.А Нечушкина, Т.О. Москаленко. - Москва: Московский Политех, 2016.

3. Нечушкин А.П. Основы работы в MICROSOFT WORD 2010. Учебно-методическое пособие / А.П. Нечушкин, Г.З. Погорелов; Московский государственный машиностроительный университет (МАМИ), Москва, 2014.

4. Фуфаев Э.В. Пакеты прикладных программ: учебное пособие для студентов средне профессионального образования. М.: Издательский центр «Академия» 2013.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информатика и информационные технологии: конспект лекций. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://fictionbook.ru>

2. Современные тенденции развития компьютерных и информационных технологий: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.do.sibsutis.ru>

3. Электронный учебник "Информатика" [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://vovtrof.narod.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; - основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации; - Устройство компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации; методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - Общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; - Основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность. 	<p>Демонстрировать знания номенклатуры и порядка использования программных продуктов, положения и принципы построения системы обработки и передачи информации; устройства компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации; методы и приемы обеспечения информационной безопасности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;</p>	<p>устное и письменное выполнение индивидуальных практических работ; решение тестовых заданий.</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; - Использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией; - Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - Обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - Получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - Применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; 	<p>основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий для автотранспортного предприятия, их эффективность. Выполнять практические работы, связанные с расчетами в компьютерных программах, использованием сети Интернет; созданием хранением и размещением баз данных; обработкой и анализом информации; применением графических редакторов; поиском информации.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ Экспертное наблюдение за выполнением работ;</p>

– Применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций.		
--	--	--

В ходе изучения дисциплины обучающиеся должны овладеть не только теоретическими знаниями, но и освоить практические умения для решения различных задач.