

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Орловской области
«Болховский педагогический колледж»



Утверждаю
Директор БПОУ ОО
«Болховский педагогический колледж»
С.М. Полякова
«30» августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(заочное отделение)

2017 г.

Рассмотрена на заседании
ПЦК информатики
Протокол №8 от 17.04. 2017г.
Председатель  Е.В. Сурова

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности
среднего профессионального образования
40.02.01 Право и организация социального
обеспечения

Одобрена на заседании
Методического совета
Протокол № 8 от 24.04. 2017 г.
Заместитель директора
по учебно-методической работе
 Л.А. Азарова

Составители: Гладких Е.Н., преподаватель БПОУ ОО «Болховский педагогический колледж»

Рецензенты: Кузьмин Д.В., преподаватель БПОУ ОО «Орловский технологический
техникум»,
Сурова Е.В., преподаватель БПОУ ОО «Болховский педагогический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Информационных технологий в профессиональной деятельности и соответствующих общих и профессиональные компетенций (ОК и ПК):

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.

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.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

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

1. использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
2. применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
3. работать с информационными справочно-правовыми системами;
4. использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
5. работать с электронной почтой;
6. использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

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

1. Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности
2. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ
3. Понятие информационных систем и информационных технологий

4. Понятие правовой информации как среды информационной системы
5. Назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем
6. Теоретические основы, виды и структуру баз данных
7. Возможности сетевых технологий работы с информацией

**1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 66 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 10 часов,
- самостоятельная работа обучающегося – 56 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)	66
в том числе:	
теоретические занятия	4
практические занятия	5
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	56
в том числе:	
работа с дополнительной литературой, определение оптимальной конфигурации офисного персонального компьютера, составление таблицы характеристик и назначений основных прикладных программ;	
создание презентации, используя PowerPoint на тему «Топологии локальных сетей»;	
работа с информацией в Интернет, сбор и анализ по профессионально значимым информационным ресурсам;	
работа с законодательными актами по авторскому праву, защите информации;	
определение основных информационных угроз и методов защиты, составление сравнительной таблицы характеристик антивирусных программ, установка антивирусной программы на домашний компьютер;	
работа с конспектом и интернетом, составление таблицы о видах программных продуктов, применяемых в сфере земельно-имущественных отношений;	
<i>Итоговая аттестация в форме Дифференцированный зачет</i>	1

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала		
	Самостоятельная работа	2	
	1 Цели, задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. История развития инфотехнологий в земельно-имущественных отношениях. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	2	1
Раздел 1. Методы и средства информационных технологий			
Тема 1.1. Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники обеспечения	Содержание учебного материала		
	Практика	4	
	1 <i>Практическая работа №1</i> «Обработка текстовой информации в текстовом редакторе. Работа с горячими клавишами».	2	
	2 <i>Практическая работа №2</i> «Обработка табличной информации в электронных таблицах. Создание диаграмм в электронных таблицах»	2	
	Самостоятельная работа	10	
	1 Классификация организационной и компьютерной техники. Состав ПК и основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники.	3	2
	2 Основные принципы обработки текстовой и табличной информации, использования деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций.	3	
	Практика		
	<i>Практическая работа №3</i> «Использование деловой графики и мультимедиа – информации при создании презентаций. Создание анимации в PowerPoint».	2	
	<i>Практическая работа №4</i> «Пользование автоматизированными системами делопроизводства».	2	
Раздел 2. Электронные коммуникации			
Тема 2.1. Основные компоненты компьютерных сетей	Содержание учебного материала		
	Самостоятельная работа	6	
	1 Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей. Адресация в сети.	4	2
	Практика		
	<i>Практическая работа №5</i> «Создание презентации, используя PowerPoint на тему: «Топологии локальных сетей».	2	

Тема 2.2.	Содержание учебного материала			
Технология передачи данных в компьютерных сетях	Самостоятельная работа		10	
	1	Технология поиска информации в сети Интернет. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации.	2	3
	2	Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия.	2	3
	Практические занятия:			
	Практическая работа №6 «Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет»		2	
Раздел 3. Защита информации	Практическая работа №7 «Пользование информационно - поисковыми системами»		2	
	Практическая работа №8. «Организация пакетной передачи данных».		2	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала			
Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	1	Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав. Лицензионное программное обеспечение. Способы распространения программных продуктов.	2	3
Тема 3.2.	Содержание учебного материала			
Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Самостоятельная работа		5	
	1	Методы и средства защиты. Применение антивирусных средств защиты.	3	2
	Практические занятия: Практическая работа №9. «Установка и настройка антивирусных средств защиты информации».		2	
Тема 3.3.	Содержание учебного материала			
Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Самостоятельная работа		6	
	1	Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические (препятствие), законодательные, управление доступом.	3	3
	2	Способы защиты информации: криптографическое закрытие аспекта уязвимости информации. Угрозы цифровой подписи.	3	3
Раздел 4. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности				
Тема 4.1.	Содержание учебного материала			
Основные понятия автоматизированной обработки информации	Самостоятельная работа		7	
	1	Основные понятия моделей данных. Базовые модели, используемые в географических информационных системах.	3	2

	2	Чтение (интерпретация) интерфейса специализированного программного обеспечения, поиск контекстной помощи, работа с документацией. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации.	4	2
Тема 4.2.	Содержание учебного материала		1	
Справочно-правовые системы (СПС)	1	Назначение, возможности, структура СПС. Разнообразие справочно-правовых систем. Возможности сетевого использования СПС.	1	2
Тема 4.3.	Содержание учебного материала		1	
Организация поиска информации в	1	Инструменты поиска документов в СПС. Поиск информации по правовым вопросам в СПС. Работа с документами в СПС.	1	3
справочно-правовой системе (СПС) КонсультантПлюс	Практические занятия:			
	1	Практическая работа №10. Организация поиска нормативных документов различными способами в СПС КонсультантПлюс	1	
	Самостоятельная работа			
	Практические занятия: 2. Работа со списком и текстом найденных документов в СПС КонсультантПлюс 3. Использование СПС КонсультантПлюс для решения правовых задач социального обеспечения		10	
Всего:			66	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- автоматизированные рабочие места обучающихся,
- автоматизированное рабочее место преподавателя,
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- демо-версии компьютерных программ, применяемых в сфере земельных имущественных отношений,
- комплект мебели для ПК,
- локальная сеть,
- мультимедийное оборудование,
- интерактивная доска.

3.2 Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

Учебники и учебные пособия

Акперов И.Г., Сметанин А.В.	Информационные технологии в менеджменте.-М.: Инфра-М, 2013
Слугина Н.Л., Кийкова Е.В.	Практикум работы на ПЭВМ.- Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2013
Абдикеева. Н.М	Информационный менеджмент.-М.:Инфра-М , 2012
Мельников П.П.	Компьютерные технологии в экономике.-М.: Кнорус, 2013
Лавренев С.С.	Информационные технологии в юриспруденции.-М.: Академия, 2011
Трофимова В.В.	Информационные системы и технологии в экономике и управлении.- М.: Юрайт, 2013
Симонович С.В.	Информатика. Базовый курс.- СПб.: Питер, 2013
Макарова Н.В., Волков В.Б.	Информатика.-СПб: Питер, 2013
Уокенбах Д.	Excel 2010: профессиональное программирование на VBA.- М.: И.Д.Вильямс, 2013
Слугина Н.Л., Кийкова Е.В.	Практикум работы на ПЭВМ.- Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2012
Безручко В.Т.	Информатика (курс лекций).-М.: Форум: Инфра-М, 2013
Литвинов В.А.	Информационные технологии в юридической деятельности.- СПб.: Питер, 2013
Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И.	Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера10. - М.: Академия, 2012
Гридасов А.Ю.	Бухгалтерский учет в программе 1С: Бухгалтерия 8.0.

- | | |
|--|--|
| Селищева Н.В. | лабораторный практикум.-М.: Кнорус, 2013 |
| Ткаченко В.И. | 1С: Управление торговлей 8.2-М.: Кнорус, 2013 |
| | Информационные технологии в юриспруденции.-М.: Академия, 2011 |
| Волков В.Б. | Понятный самоучитель работы в Excel - СПб.: Питер, 2005 |
| Филимонова Е.В. | Практическая работа в 1С: Предприятие 7.7 Настройка, конфигурирование, программирование и эксплуатация. - Ростов н/Д: Феникс, 2012 |
| | Информатика: базовый курс. - М.: Омега-Л, 2012 |
| Акулов О.А.,
Медведев Н.В. | |
| Сергеева И.И.,
Музалевская А.А.,
Тарасова Н.В. | Информатика. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012 |
| Филимонова Е.В.,
Кириллова Н.А. | |
| Меняев М.Ф. | 1С: Бухгалтерия 8.0 в вопросах и ответах. -М.: Лига, 2012 |
| | Информатика и основы программирования. -М.: Омега-Л, 2012 |
| Симонович С.В. | Информатика. Базовый курс - СПб.: Питер, 2012 |
| Чистов Д.В. | Информационные системы в экономике: -НИИ ИНФРА-М, 2013 - 234 с. (ВО) |
| Карпузова В.И. | Информационные технологии в менедж.: - 2 изд. - Вуз. уч.: ИНФРА-М, 2014-301с. |
| Акперов И.Г. | Информационные технологии в менеджменте: - М.:НИИ ИНфра-М, 2014-400с.(ВО: Бакалавр.) |
| Федотов Е.Л. | Информационные технологии и системы: - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014-352с.(ВО) |
| Ярочкин В.И. | Информационная безопасность. - М.: Академический проспект, 2012 |

Периодические издания

1. Журнал «Системы управления и информационные технологии»

Интернет-ресурсы

1. <http://www.biblioclub.ru> - Университетская библиотека онлайн
2. <http://www.college.ru/UDP/texts>
3. <http://jgk.ucoz.ru/dir/>
4. <http://kompas-edu.ru>
5. <http://www.ascon.ru>

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, в процессе экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1. Умение использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности 2. Умение применять компьютерные и телекоммуникационные средства 3. Умение работать с информационными справочно-правовыми системами 4. Умение использовать прикладные программы в профессиональной деятельности 5. Умение работать с электронной почтой 6. Умение использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей 7. Знать состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности 8. Знать основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ 9. Знать понятие информационных систем и информационных технологий 10. Знать понятие правовой информации как среды информационной системы 11. Знать назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем 12. Знать теоретические основы, виды и структуру баз данных 13. Знать возможности сетевых технологий работы с информацией	1. Семинарские занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа 2. Лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа 3. Контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа 4. Семинарские занятия, внеаудиторная самостоятельная работа 5. Внеаудиторная самостоятельная работа 6. Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа 7. Контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа 8. Внеаудиторная самостоятельная работа 9. Семинарские занятия, внеаудиторная самостоятельная работ 10. Семинарские занятия, внеаудиторная самостоятельная работа 11. Внеаудиторная самостоятельная работа 12. Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа 13. Контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа