**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»**

**Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Гузаревич«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

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

по специальности

**40.02.01Право и организация социального обеспечения**

Наименование квалификации: **юрист**

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург, 2021

**Рабочая программа дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности / сост. В.В. Малахова, А.В. Максимова - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2021. - 15 с.**

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины общепрофессионального цикла студентам очной формы обучения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01Право и организация социального обеспечения от 12.05.2014 № 508 и с учетом требований методических рекомендаций по разработке и реализации образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443).

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Малахова

15.06.2021 г. (подпись)

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Максимова

15.06.2021 г. (подпись)

Рассмотрена на заседании ПЦК ЕД

Протокол № 1 от 27.08. 2021 г.

Председатель ПЦК ЕД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. условия реализации учебной дисциплины | 11 |
| 4. Контроль и оценка результатов Освоения дисциплины | 15 |

1. **паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа разработана в отношении разнонозологической учебной группы обучающихся, имеющих документально подтвержденные нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания и поддающиеся коррекции нервно-психические нарушения или сочетанные нарушения.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Дисциплина ОП,14 Информационные технологии в профессиональной деятельности является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

При изучении тем данной дисциплины формируются знания об:

OK 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.

При изучении тем данной дисциплины формируются профессиональные компетенции:

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

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

* использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
* применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
* работать с информационными справочно-правовыми системами;
* использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
* работать с электронной почтой;
* использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

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

* состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
* основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
* понятие информационных систем и информационных технологий;
* понятие правовой информации как среды информационной системы;
* назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
* теоретические основы, виды и структуру баз данных;
* возможности сетевых технологий работы с информацией.

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

максимальной учебной нагрузки - 77 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки - 50 часа;

лекции – 2 часа;

практические занятия – 48 часов;

самостоятельной работы – 27 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Количество часов**  |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **77** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | ***50*** |
| в том числе: |  |
| лекции | ***2*** |
|  практические занятия | *48* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | ***27*** |
| ***Промежуточной 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, практические работы, самостоятельная работа студентов** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Вводный инструктаж по ТБ.Введение в дисциплину. Понятие информационных систем и информационных технологий. | **Содержание учебного материала**Общая характеристика дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: содержание, структура и цели изучения.Место и роль изучаемого предмета в системе получаемых профессиональных знаний, связь с другими учебными дисциплинами. Понятие информационных систем и информационных технологий. | 2 | 1 |
| **Раздел 1. Информационные технологии использования пакетов прикладных программ** | **34** |
| **Тема 1.1** Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.  | Определение информационной системы. Классификация информационных систем. Использование информационных систем. Обзор программного обеспечения. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ.  |  | 1 |
| **Практическое занятия №1** Создание и оформление деловых документов в текстовом редакторе. | 2 | 2 |
| **Практическое занятия №2** Оформление текстовых документов, содержащих таблицы | 2 | 2 |
| **Практическое занятия №3** Работа с графическими объектами в текстовом редакторе. | 2 | 2 |
| **Практическое занятия №4** Создание комплексных документов в текстовом редакторе. | 2 | 2 |
| **Практическое занятия №5** Разработка презентаций | 2 | 2 |
| **Практическое занятия №6** Оформление презентаций к защите проектов. | 2 | 2 |
| **Практическое занятия 7**Портфолио в профессиональной деятельности юриста. | 2 | 2 |
| **Практическое занятия №8** Организация расчётов в табличном процессоре | 2 | 2 |
| **Практическое занятия №9** Работа с функциями и формулами в табличном процессоре | 2 | 2 |
| **Практическое занятия № 10** Анализ информации с использованием графических возможностей табличного процессора | 2 | 2 |
| **Практическое занятия № 11** Комплексное использование табличного процессора | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа 1**Основные понятия, используемые в ФЗ «Об информации, информационных технологий и о защите информации» №149-ФЗ от 27.02.2006г. | 2 | 3 |
| **Самостоятельная работа2**Организационные диаграммы в текстовом редакторе  | 2 | 3 |
| **Самостоятельная работа3**Разработка анимационных эффектов и применение триггеров в презентации | 4 | 3 |
| **Самостоятельная работа4**Относительная и абсолютнаяадресация в электронных таблицах | 2 | 3 |
| **Самостоятельная работа5** Условное форматирование | 2 | 3 |
| **Раздел 2. Технологии использования систем управления базами данных** | **10** |  |
| **Тема 2.1** Теоретические основы, виды и структура баз данных. | **Содержание учебного материала**Общая характеристика информационных технологий, применяемых в системе социального обеспечения.Общая характеристика баз данных, используемых для назначения и выплаты пенсий.Основные возможности баз данных. Запуск программы. Главное меню программы. Настройки. Режимы работы. Основные функциональные клавиши. Ввод данных. Получение результатов. Вывод результатов на печать.  |  | 1 |
| **Практическое занятия№ 12** Создание баз данных с использованием конструктора | 2 | 2 |
| **Практическое занятия№ 13** Заполнение базы данных информацией с помощью таблиц и форм | 2 | 2 |
| **Практическое занятия№ 14** выполнение запросов и составление отчетов в базе данных | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа 6**Создание БД с использованием макета | 2 | 3 |
| **Самостоятельная работа7** Заполнение таблицы в базе данных с использованием мастера подстановок | 2 | 3 |
| **Раздел 3. Понятие правовой информации как среды информационной системы** | **4** |  |
| **Тема 3.1** Понятие правовой информации как среды информационной системы | **Содержание учебного материала**Понятие правовой информации как среды информационной системы |  | 1 |
| **Практическое занятия№ 15** работа с информационно-правовой системой «Законодательство России» | 2 | 2 |
| **Практическое занятия№ 16** Работа с интернет-порталом правовой информации | 2 | 2 |
| **Раздел 4. Компьютерные справочно-правовые системы** | **10** |  |
|  **Тема 4.1** Назначение, возможности, структура, принципы работы информационных справочно-правовых систем | **Содержание учебного материала**Назначение, возможности, структура, принципы работы информационных справочно-правовых систем |  | 1 |
| **Практическое занятия№ 17** Поиск и сохранение документов в системе Консультант Плюс | 2 | 2 |
| **Практическое занятия№ 18** Поисковые возможности СПС Консультант Плюс. Решение ситуационных задач | 2 | 2 |
| **Практическое занятия№ 19** Аналитические возможности Консультант Плюс для решения различных практических задач | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа №8** Информационные ресурсы Консультант Плюс | 4 | 3 |
| **Раздел 5. Компьютерные сети и основы информационной и компьютерной безопасности** | **14** |  |
| **Тема 5.1** Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности. | **Содержание учебного материала**Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетнойпередачи данных, организация межсетевого взаимодействия.Применение электронных коммуникаций в профессиональнойдеятельности юриста. Сервисы локальных и глобальных сетей.Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой. Информационная безопасность в сети Интернет. |  | 1 |
| **Практическое занятия№ 20**Проведение анализа защищенности объекта информации | 2 | 2 |
| **Практическое занятия№ 21** Защита информации от несанкционированного доступа и вирусных атак | 2 | 2 |
|  **Тема 5.2** Возможности сетевых технологий работы с информацией. | **Содержание учебного материала**Возможности сетевых технологий работы с информацией. |  | 1 |
| **Практическое занятия№ 22** Работа с электронной почтой | 2 | 2 |
| **Практическое занятия№ 23** Использование ресурсов локальных и глобальных сетей | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа9**Биометрические системы защиты информации | 4 | 3 |
| **Самостоятельная работа10**Программное обеспечение представленное на сайте ПФ РФ | 3 | 3 |
| Дифференцированный зачёт | 2 | 2 |
| **Всего:** | 77 |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

# **3. условия реализации программы дисциплины**

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

Реализация программы дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности требует наличия учебного кабинета Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

**Оборудование учебного кабинета**:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- комплект учебно-методического обеспечения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;

- специальные места (первые столы в ряду у окна и в среднем ряду для лиц с нарушением зрения и слуха, а для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата – первые 2 стола в ряду у дверного проема).

**Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;

- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением слуха;

- проекционный экран, при использовании которого обеспечивается равномерное их освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости для обучающихся с нарушением зрения;

- ноутбук для приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Перечень учебных изданий**

**Основные источники:**

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования/ Е.В Михеева.- 12-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013.-384 с.ISBN978-5-4468-0415-3

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие:/ Е.В. Михеева. –13-е изд., стер. М.: "Академия"– 2013. – 256с/ ISBN 978-5-4468-0018-6

**Дополнительные источники:**

* 1. Гребенюк, Е.И. Технические средства информатизации: Учебник для сред.проф. образование./ Е.И. Гребенюк, Н.А. Гребенюк.-2-е изд., стер.-М.: "Академия",2016.-272с. - ISBN 978-5-4468-1409-1
	2. Гуда, А.Н. Информатика (общий курс): Учебник/ Гуда А.Н., Бутакова М.А., Нечитайло Н.М. – 3-е изд., перераб. и доп. - М.: "Академия"– 2012. – 400с. - ISBN 978-5-394-00936-5
	3. Деев, В.Н. Информатика: Учебное пособие/В.Н. Деев– 2-е изд., перераб. и доп. -М.: "Академия"– 2016 – 160с. ISBN: 978-5-394-01473-4

**Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт Консультант Плюс : официальный сайт. - справочно-правовая система. – URL:[http://www.consultant.ru/-Текст](http://www.consultant.ru/-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82): электронный.
2. Официальный сайт Гарант.ру: официальный сайт. - информационно-правовой портал. – URL:[http://www.garant.ru/-Текст](%20http%3A//www.garant.ru/-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82): электронный.
3. Официальный сайт Российское образование : официальный сайт. - федеральный портал. – URL:[https://edu.ru/index.php/-Текст](http://www.consultant.ru/-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82): электронный.
4. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — URL: https://book.ru/book/936307 — Текст: электронный.
5. Официальный сайт Google: официальный сайт. - интернет-сервис для онлайн-обучения. – URL:[https://classroom.google.com/-Текст](http://www.consultant.ru/-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82): электронный.

**3.3. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

В целях реализации рабочей программы дисциплины ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся: для лиц с нарушениями зрения предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме увеличенным шрифтом и в форме электронного документа, для лиц с нарушениями слуха, нарушениями опорно-двигательного аппарата – в печатной форме, в форме электронного документа. При наличии запросов обучающихся с расстройством аутистического спектра (РАС), нервно-психическими расстройствами (НПР), нарушениями опорно-двигательного аппарата или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

Для ***слабовидящих*** обучающихся используются:

1) специальные учебники (в электронной форме): созданные на основе учебников для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья, но отвечающие особым образовательным потребностям слабовидящих и имеющие учебно-методический аппарат, адаптированный под зрительные возможности слабовидящих*;*

2) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;

 3) печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;

 4) обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

 5) предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного и интеллектуального развития слабовидящих лиц с ОВЗ проводится за счет:

* исключения повышенного уровня шума на уроке и внеурочном мероприятии;
* акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;
* многократного повторения ключевых положений учебной информации;
* подачи материала на принципах мультимедиа;
* максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);
* регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости;

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на уроке обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

* психотерапевтическая настройка;
* аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);
* визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды РР-презентации, иные наглядные материалы);
* кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);
* активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование метапредметных связей, связи с практикой и др.);
* организованные паузы для обеспечения здоровье сбережения.

Для ***слабослышащих*** обучающихся используются:

1) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с нарушением слуха, состояния моторики, зрения, наличия других дополнительных нарушений.

При наличии запросов обучающихся с нарушением слуха для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию обучающимися с нарушенным слухом справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

* звуковая справочная информация о расписании учебных занятий дублируется визуальной информацией на сайте колледжа, на доске объявлений;
* для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (например, слово «звонок» пишется на доске);
* внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
* разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам;
* педагог не повышает резко голос, повторяет сказанное по просьбе обучающегося, использует жесты;
* перед тем как давать объяснение новых профессиональных терминов, педагог проводит словарную работу, разбирая смысловое значение каждого слова с обязательной личностно ориентированной обратной связью с обучающимися;
* ведется запись сложной для восприятия информации, включающей в себя номер, правило, инструкцию, формулу, сложный термин, адрес и т.п.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится за счет:

* фиксации педагогов на собственной артикуляции;
* использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
* обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

# **4. Контроль и оценка результатов освоения 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 умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| 1 | 2 |
| **Умеют:**  |  |
| * использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
 | Оценка выполнения практических работ. |
| * применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
 | Оценка выполнения практических работ. |
| * работать с информационными справочно-правовыми системами;
 | Оценка выполнения практических работ. |
| * использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
 | Оценка выполнения практических работ. |
| * работать с электронной почтой;
 | Оценка выполнения практических работ. |
| * использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;
 | Оценка выполнения практических работ. |
| **Знают:** |  |
| * состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности
 | Тестирование, устный опрос |
| * основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ
 | Тестирование, устный опрос |
| * понятие информационных систем и информационных технологий
 | Тестирование, устный опрос |
| * понятие правовой информации как среды информационной системы
 | Тестирование, устный опрос |
| * назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем
 | Тестирование, устный опрос |
| * теоретические основы, виды и структуру баз данных
 | Тестирование, устный опрос |
| * возможности сетевых технологий работы с информацией
 | Тестирование, устный опрос |