

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Мамадышский политехнический колледж»»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по ТО
В.В.Файзреева
« 1 » сентября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности
по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Мамадыш
2021

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, приказ Министерства образования и науки от 12 мая 2014 г. № 508 (Зарегистрировано в Минюсте России 24 июля 2014 г. №33324).

Обсуждена и одобрена на заседании цикловой
методической комиссии
общепрофессиональных
дисциплин

Разработал преподаватель:

 Комаров Д.А.

Протокол №1 _____
« 28 » августа 2021 г.

Председатель ПЦК  В.В. Мирзаянова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения примерной программы

Программа учебной дисциплины является частью общепрофессиональной подготовки в соответствии с ФГОС по СПССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение

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

- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка – 110 часов

в том числе:

самостоятельная работа – 36 часов

всего аудиторных занятий – 74 часа

практических занятий – 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка	<i>110</i>
в том числе:	
самостоятельная работа	36
всего аудиторных занятий	74
в том числе:	
практических занятий	48
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности.		12	
Тема 1.1. Информационные процессы и технологии.	Содержание учебного материала	4	2
	История развития ИТ. Информационные модели. Информационное моделирование как метод познания. Структура информационной модели. Этапы компьютерного моделирования. Основные понятия информационных технологий. Понятие информации. Информационные технологии. Информационная система (ИС). Структура ИС. Поколения ИС. Классификация и характеристика качества информационных систем. Правовые и этические нормы информационной деятельности человека.		
Тема 1.2 Аппаратное и программное обеспечение ИТ-технологий	Содержание учебного материала	4	2
	Аппаратное обеспечение ИТ-технологий. Элементная база ИТ-технологий. INTEL – кузница микропроцессоров. Аппаратная реализация компьютера. Периферийное компьютерное оборудование. Программное обеспечение ИТ-технологий. Назначение и классификация ПО. Системное ПО. Инструментальное ПО. Прикладное ПО.		
	Самостоятельная работа.		3
	Реферат. Использование прикладных программ в различных областях человеческой деятельности.	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 2. Офисные технологии подготовки документов		76	
Тема 2.1. Технология подготовки текстовых документов в MS Word.	Содержание учебного материала	2	2
	Классификация и возможности текстовых редакторов. Обзор современных текстовых процессоров (ТП). Возможности ТП MS Word. Основы работы. Набор текста документа. Отображение документа на экране. Масштаб изображения. Редактирование и форматирование документа. Создание и форматирование таблиц. Способы создания таблиц. Приемы форматирования таблиц. Графические объекты в текстовом документе. Прочие полезные умения. Организация печати документа.		
	Тематика практических занятий.	12	
	Создание деловых текстовых документов. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. Создание комплексных документов в ТП. Создание диаграмм, формул и уравнений в документах ТП.		
	Самостоятельная работа.	6	3
	Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов.		
Тема 2.2. Технология анализа экономических показателей в электронных таблицах (ЭТ) MS Excel.	Основы работы в среде ЭТ MS Excel. Ввод и редактирование данных. Обработка экономической информации. Ввод формул. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Вычислительные возможности. Автоматические вычисления. Функции. Прогнозирование значений с функцией и в рядах данных. Статистические функции. Финансовые функции. Подбор параметра и поиск решения. Сортировка, фильтрация и поиск данных. Построение диаграмм. Защита книг и листов. Форматирование и печать ЭТ.	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
	Тематика практических занятий.	18	3	
	Вычислительные функции ТП MS Excel. Графическое изображение статистических данных и прогнозирование. Расчеты с использованием абсолютной адресации ячеек. Группировка и расчет промежуточных итогов. Подбор параметра и организация обратного расчета. Экономические расчеты. Задачи оптимизации. Связи между файлами и консолидация данных. Использование функций в расчетах.			
	Самостоятельная работа	8		
	Комплексное использование приложений Microsoft Office для создания документов.			
<i>Тема 2.3. Подготовка компьютерных презентаций в программе MS PowerPoint.</i>	Содержание учебного материала	2	2	
	Современные способы организации презентаций в Microsoft Office PowerPoint. Способы печати презентации. Способы достижения единообразия в оформлении презентации. Принципы планирования показа презентации.			
	Самостоятельная работа	4		3
	Создание и подготовка презентации проекта к показу средствами MS PowerPoint.			
<i>Тема 2.4. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных.</i>	Содержание учебного материала	2	2	
	Организация системы управления БД. Системы клиент-сервер и файл-сервер. Виды ии-фологических моделей. Разработка БД и обобщенная технология работы с ним. Выбор СУБД для создания системы автоматизации. Основы работы в СУБД MS Access. Основные сведения. Таблицы. Формы. Запросы. Отчеты.			
	Тематика практических занятий.	12		
	Создание и редактирование таблиц в СУБД MS Access. Создание пользовательских			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
	форм для ввода данных. Работа с данными с использованием запросов. Создание отчетов. Создание составных форм.		3
	Самостоятельная работа.	8	
	Создание БД для курсового проекта. Подготовка отчета на основе нескольких запросов.		
Раздел 3. Технологии работы с графической информацией.		10	
<i>Тема 3.1. Технология создания и преобразования графических информационных объектов.</i>	Содержание учебного материала		2
	Растровая и векторная графика. Модели кодирования цвета. Понятие о методах сжатия данных. Методы сжатия данных. Форматы графических данных. Растровые и векторные графические форматы. Обзор графических редакторов и программ 3D-моделирования. Растровые и векторные графические редакторы.	2	3
	Самостоятельная работа. Подготовить модель настольного меню, используя один из графических редакторов.	4	
<i>Тема 3.2. Информационно-правовое обеспечение деятельности организаций.</i>	Содержание учебного материала		2
	Возможности российских справочно-правовых систем (СПС) и история их развития. СПС «КонсультантПлюс». Информационно-правовые системы серии «Кодекс». Системы серии «Референт». Система информационно-правового обеспечения «Гарант». Общие рекомендации по поиску документов и принципы выбора СПС.	2	
	Тематика практических занятий.	2	
	Поиск нормативных документов Быстрым поиском и Карточкой поиска. Поиск документов с использованием различных инструментов СПС «Консультант Плюс».		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 4. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности.		10	
Тема 4.1. Телекоммуникационные системы в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	2	2
	Компьютерные сети. Классификация сетей. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Сетевой контроллер. Эталонная модель OSI. Достоинства работы в ЛС.		
Тема 4.2. Всемирная сеть Интернет.	Содержание учебного материала	2	2
	Способы доступа в Интернет. Два подхода к сетевому взаимодействию. Современная структура Интернета. Основные сервисы Интернета. Основы работы в Интернете. Организация поиска в Интернете. Основы проектирования веб-страниц.		
	Тематика практических занятий.	2	
Тема 4.3. Основы защиты компьютерной информации	Содержание учебного материала	2	2
	Классификация мер защиты. Программно-технический уровень безопасности. Защита информации от вирусных атак.		
	Самостоятельная работа. Доклад с презентацией. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности техника-технолога.	2	
Дифференцированный зачет		2	
Самостоятельная работа		36	
Всего		110	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Имеется кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места студентов; многофункциональный комплекс преподавателя; наглядные пособия: учебники, терминологические словари разных типов, карточки, раздаточный материал, комплекты практических работ, плакаты: «Техника безопасности», «Архитектура компьютера», «Обмен данными в телекоммуникационных сетях», «Раскладка клавиатуры, используемая при клавиатурном письме», «Информационные революции, поколения компьютеров»; «Основные этапы компьютерного моделирования», «Основные этапы разработки программ», «Системы счисления», «Логические операции», «Законы логики», «Базовые алгоритмические структуры», «Обработка информации с помощью ПК».

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- принтер цветной струйный;
- компьютеры на рабочих местах с системным программным обеспечением (для операционной системы Windows), системами программирования и прикладным программным обеспечением по каждой теме программы учебной дисциплины «Информатика»;
- компьютерная техника для обучающихся с наличием программного обеспечения;
- наушники с микрофоном;
- цифровой фотоаппарат;
- видеокамера;
- сканер;
- колонки.

Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкции по эксплуатации компьютерной техники.

3.2. Программное обеспечение:

- операционная система Windows XP;
- интегрированный пакет Microsoft Office: Word; Excel; Access; PowerPoint; Publisher
- растровый графический редактор Adobe Photoshop;
- векторный графический редактор CorelDRAW.;
- калькуляторы Wise Calculator, NumLock Calculator (для произведения вычислений в различных системах счисления);
- программа-переводчик Сократ;
- программа оптического распознавания текстов FineReader;
- компьютерные справочные правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»

3.3. Информационное обеспечение обучения

3.3.1. Перечень учебных изданий для студентов

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 2-е изд.стер. - М.: Академия, 2018. - 416 с.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ учреждений сред.проф.образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 2-е изд.стер. - М.: Академия, 2018. - 288 с.

3.3.2. Перечень учебных изданий для преподавателя

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных федеральными конституционными законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СЗ РФ. — 2009. — № 4. — Ст. 445.

2. Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. федеральных за-

конов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84 -ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации».

3. Приказ Минобрнауки России от 9.12.2016 № 1564 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования”.

4. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования (утв.приказом Минобрнауки России от 9.12.2016 № 1564).

5. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева. Примерная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности». Приложение П.15 к программе СПО специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, 2017. – с.153-161

6. Левин В.И. Информационные технологии. Учебник для студентов СПО – М.: Академия, 2013. - 272 с.

7. Партыка Т.Л., Попов И.И. Периферийные устройства вычислительной техники: учеб. пособие / Т. Л. Партыка, И. И. Попов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ, 2009. – 432 с. : ил. – (Профессиональное образование).

8. Сапков В. В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства: учебник для учреждений нач. проф. образования / В. В. Сапков. – 7-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 288 с.

3.3.3. Интернет-ресурсы:

1. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру). <http://www.intuit.ru>.
2. Информатика и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО. <http://iit.metodist.ru>
3. Информационные технологии. [Электронный учебник]. <http://ru.wikibooks.org/wiki/>
4. Конгресс конференций «Информационные технологии в образовании». <http://ito.edu.ru>.
5. Открытые системы: издания по информационным технологиям. <http://www.osp.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Знания:		
<p>Основные понятия автоматизированной обработки информации.</p> <p>Общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем.</p> <p>Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.</p> <p>Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные понятия автоматизированной обработки информации; -общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; -состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; -методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; -базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; -основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. 	<p>Тестирование</p> <p>Устный опрос</p> <p>Письменный опрос</p> <p>Выполнение сообщений, рефератов, докладов, эссе, синквейнов</p> <p>Составление конспектов</p> <p>Заполнение таблиц</p> <p>Собеседование</p> <p>Творческие задания</p> <p>Подготовка стендовых докладов</p> <p>Дифференцированные задания по карточкам</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
Умения:		
<p>Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.</p> <p>Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального.</p> <p>Применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; -применять компьютерные и телекоммуникационные средства. 	<p>Ролевая игра</p> <p>Ситуационные задачи</p> <p>Практические задания</p> <p>Кейс-задания</p> <p>Индивидуальные проекты</p> <p>Дифференцированный зачет</p>