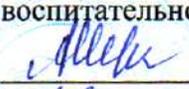


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Колледж технологий и управления

Регистрационный
номер 24-01/23

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
воспитательной работе

 Черкашина А.Г.

«18» апреля 20 19 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация Юрист

Уровень ППССЗ базовая

Срок освоения ППССЗ 1 год 10 месяцев

Форма обучения очная

Общая трудоемкость 51 ч

- Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508.
 - Учебным планом специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от 28.02.2019 г.

Разработчик(и) РПД Нератов Анатолий Олегович - преподаватель

Цикловая комиссия теплоснабжения _____ /Машиев Ч.Г./

Протокол заседания ЦК № 5 от «15» марта 2019 г.

Директор КТиУ _____ /Яковлева Н.М./

«19» марта 2019 г.

Методист КТиУ _____ /Местникова М.А./

Протокол заседания МС № 7 от «18» марта 2019 г.

Председатель УМС ЯГСХА _____ /Сивцев Н.А./

Протокол заседания УМС № 4 от «18» апреля 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| № | Наименование раздела | стр |
|---|---|-----|
| 1 | Паспорт рабочей программы учебной дисциплины | 4 |
| 2 | Структура и содержание учебной дисциплины | 5 |
| 3 | Условия реализации учебной дисциплины | 9 |
| 4 | Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 10 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью подготовки специалистов в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины устанавливает базовые знания для получения профессиональных знаний и умений. В условиях становления современных рыночных отношений меняется характер экономической деятельности предприятий, методы управления ими, формируются знания и умения, необходимые для будущей трудовой деятельности выпускников.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

Основной целью курса – формирование системы знаний о современных информационных технологиях и навыков работы с современными программными продуктами, используемых в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент 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 студент 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.

Для проверки и знаний и умений в соответствии с учебным планом вводится – дифференциальный зачет.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часов;
самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Очная форма обучения | Заочная форма обучения |
|--|---------------------------------------|--------------------------------------|
| | Объем часов | |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 60 | 60 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 34 | 10 |
| в том числе: | | |
| ▪ лекционные занятия | 16 | 4 |
| ▪ лабораторные занятия | 18 | 6 |
| Самостоятельная работа студента (всего) | 26 | 50 |
| в том числе: | | |
| ▪ реферат | 5 | 10 |
| ▪ доклад | 3 | 5 |
| ▪ контрольные работы | 18 | 35 |
| Форма итоговой аттестации | Дифференциальный зачет III семестр | Дифференциальный зачет II семестр |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов | Очная форма обучения | Заочная форма обучения | Уровень освоения |
|--|---|----------------------|------------------------|------------------|
| | | Объем часов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| Тема 1. Основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий | Содержание учебного материала | | | |
| | Понятие об информационных и коммуникационных технологиях. Состав и структура информационных технологий: комплекс технических средств, программное обеспечение. Влияние информационных технологий на развитие правовых институтов. Классификация информационных технологий | 2 | 1 | 1 |
| | <u>Самостоятельная работа №1:</u> - Конспект; - Контрольные вопросы; - Тестовые задания. | 4 | 8 | 3 |
| Тема 2. Автоматизированные рабочие места (АРМ) | Содержание учебного материала | | | |
| | Определение типа автоматизированного рабочего места. Использование программного обеспечения в зависимости от типа автоматизированного рабочего места. Объединение автоматизированных рабочих мест в сети и его принципы: виды компьютерных сетей; топологии компьютерных сетей; техническое обеспечение компьютерных сетей. Локальные вычислительные сети. Корпоративные компьютерные сети. Глобальная компьютерная сеть Интернет. Возможности сетевых технологий работы с информацией. | 4 | | 1 |
| | <u>Лабораторные занятия:</u> ЛР №1. Поиск информации в сети Интернет. Работа с электронной почтой. | 2 | | 1 |
| | <u>Самостоятельная работа №2:</u> -Доклад «Профессионально ориентированные информационные системы в праве»; - Контрольные вопросы; - Тестовые задания. | 3 | 6 | 3 |
| Тема 3. Прикладное программное обеспечение. Информационные ресурсы | Содержание учебного материала | | | |
| | Определение прикладного программного обеспечения. Понятие электронного офиса. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ. | 4 | 1 | 1 |

| | | | | |
|---|--|---|----|---|
| | Компьютерные технологии подготовки текстовых документов. Обработка информации на основе табличных процессов. Создание мультимедийной презентаций. Определение информационных ресурсов. Требования, предъявляемые к информационным ресурсам для их использования в сфере права. | | | |
| | <u>Лабораторные занятия:</u> ЛР №2. Текстовый редактор Word. Создание и редактирование документа. ЛР №3. Электронная таблица и ее компоненты. Создание, редактирование, оформление таблиц. | 4 | 2 | 2 |
| | <u>Самостоятельная работа №3:</u> - Работа со структурой документа. Предварительный просмотр и печать; - Построение таблиц средствами Word; - Табличный процессор MS Excel; - Программа подготовки презентаций PowerPoint; - Контрольные вопросы; - Тестовые задания. | 8 | 14 | 3 |
| Тема 4. Теоретические основы и структуры базы данных | Содержание учебного материала | | | |
| | Определение информационной системы. Виды классификаций информационных систем. Базы данных, принципы их построения и функционирования. Иерархические, сетевые, реляционные базы данных. Понятие записи, поля, ключа. Типы отношений между таблицами. Проектирование базы данных. Логическая, концептуальная, физическая модели базы данных. Системы управления базами данных. | 2 | 1 | 1 |
| | <u>Лабораторные занятия:</u> ЛР №4. СУБД Access, Общие сведения. Основы работы в СУБД Access; ЛР №5. Установление связей между таблицами. Создание и открытие запроса; ЛР №6. Запросы к базе данных. Создание форм и отчетов. | 6 | 2 | 2 |
| | <u>Самостоятельная работа №4:</u> - Конспект; - Контрольные вопросы; - Тестовые задания. | 6 | 10 | 3 |
| Тема 5. Информационные технологии в системах права | Содержание учебного материала | | | |
| | Общая характеристика и выбор системы автоматизации. Компьютерная система автоматизации. Отечественные системы управления правовыми | 4 | 1 | 1 |

| | | | | |
|---------------|--|-----------|-----------|---|
| | системами. Информационные справочно-правовые системы. Сравнительная характеристика. Основные понятия и общие принципы работы правовой системы «Консультант плюс» и «Гарант» | | | |
| | <u>Лабораторные занятия:</u> ЛР №7. Работа с документами в справочно-правовой системе «Консультант плюс»; ЛР №8. Работа с документами в справочно-правовой системе «Гарант»; | 6 | 2 | 2 |
| | <u>Самостоятельная работа №5:</u> - Реферат на темы: <ul style="list-style-type: none"> • ИПС «Консультант плюс»; • ИПС «Гарант»; • «Характеристика государственных справочно-правовых систем»; • ИПС «Закон»; • ИПС «Система» • «Характеристика коммерческих справочно-правовых систем»; • «Кодекс»; • «Референт». - Контрольные вопросы; - Тестовые задания. | 5 | 12 | 3 |
| Всего: | | 60 | 60 | |

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. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие компьютерного класса.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу студентов,(15)
- рабочее место преподавателя,(1)
- комплект дидактических материалов для выполнения лабораторно-практических работ (электронный, в сети academy)

Технические средства обучения:

- компьютер специализированными программными обеспечениями;
- экран настенный;
- проектор Acer X1263;
- персональные компьютеры в локальной сети academy.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

| № | Наименование | Авторы | Год и место издания | Используется при изучении разделов | семестр | Количество экземпляров | |
|---|--|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---------|------------------------|------------|
| | | | | | | В библиотеке | На кафедре |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 4-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО | Гаврилов М.В., Климов В.А. | Юрайт, 2016 | 1-5 | 3 | ЭБС Юрайт | ЭБС Юрайт |
| 2 | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 6-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО | Советов Б.Я., Цехановский В.В. | Юрайт, 2016 | 1-5 | 3 | ЭБС Юрайт | ЭБС Юрайт |
| 3 | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО | Элькин В.Д. | Издательство Юрайт, 2016 | 1-5 | 3 | ЭБС Юрайт | ЭБС Юрайт |
| 4 | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО | Трофимов В.В. | Издательство Юрайт, 2016 | 1-5 | 3 | ЭБС Юрайт | ЭБС Юрайт |

Дополнительные источники:

| № | Наименование | Авторы | Год и место издания | Используется при изучении разделов | семестр | Количество экземпляров | |
|---|---|-----------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---------|------------------------|------------|
| | | | | | | В библиотеке | На кафедре |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Информационные технологии в управлении | Венделева М.А. | Юрайт, 2014 | 1-5 | 3 | 2 | |
| 2 | Информационные технологии в профессиональной деятельности | Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. | ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009 | 1-5 | 3 | 10 | |
| 3 | Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности | Михеева Е.В. | Издательский центр «Академия», 2005 | 1-5 | 3 | 30 | |

Интернет – источники:

1. СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>
2. СПС «Гарант» - <http://www.garant.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.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| Умения | |
| - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности | практическое применение знаний |
| - применять компьютерные и телекоммуникационные средства | собеседование, самостоятельная работа, практическое применение знаний, тестирование |
| - работать с информационными справочно-правовыми системами | собеседование, наблюдение, самостоятельная работа, практическое применение знаний |
| - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности | собеседование, практическое применение знаний, самостоятельная работа |
| - работать с электронной почтой | устный опрос, практическое применение знаний |
| - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей | устный опрос, самостоятельная работа |
| Знания | |
| - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности | собеседование, самостоятельная работа, практические упражнения на типичные ситуации профессиональной деятельности |

| | |
|---|--|
| - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ | устный опрос, самостоятельная работа, практическое применение знаний, тестирование |
| - понятие информационных систем и информационных технологий | собеседование, наблюдение, самостоятельная работа |
| - понятие правовой информации как среды информационной системы | устный опрос, самостоятельная работа, практическое применение знаний, тестирование |
| - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем | устный опрос, самостоятельная работа, практическое применение знаний, тестирование |
| - теоретические основы, виды и структуру баз данных | собеседование, наблюдение, самостоятельная работа |
| - возможности сетевых технологий работы с информацией | устный опрос, самостоятельная работа, практическое применение знаний, тестирование |

Разработчик:

ФГБОУ ВО Якутская ГСХА
Инженерный факультет кафедра
«Энергообеспечение в АПК»
Место работы

Старший преподаватель
занимаемая должность

Дьячковская А.Н.
инициалы, фамилия

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа дисциплины _____

одобрена на 201___/201___ учебный год.

Протокол № ___ заседания кафедры от « ___ » _____ 201___ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав.кафедры «ЭОвАПК» _____

Рабочая программа дисциплины _____

одобрена на 201___/201___ учебный год.

Протокол № ___ заседания кафедры от « ___ » _____ 201___ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав.кафедры «ЭОвАПК» _____

Рабочая программа дисциплины _____

одобрена на 201___/201___ учебный год.

Протокол № ___ заседания кафедры от « ___ » _____ 201___ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав.кафедры «ЭОвАПК» _____

Рабочая программа дисциплины _____

одобрена на 201___/201___ учебный год.

Протокол № ___ заседания кафедры от « ___ » _____ 201___ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав.кафедры «ЭОвАПК» _____

Рабочая программа дисциплины _____

одобрена на 201___/201___ учебный год.

Протокол № ___ заседания кафедры от « ___ » _____ 201___ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав.кафедры «ЭОвАПК» _____