

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ директора колледжа  
№297/1-03 от 07.04.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*«профессиональный цикл»*

*программы подготовки специалистов среднего звена*

*40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(базовой подготовки)*

**Самара, 2023**

## **ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой  
(методической) комиссией  
Название комиссии  
Физики и информатики  
Председатель  
Т.В. Кротова

## **ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой  
(методической) комиссией  
социально-правовых  
дисциплин  
Председатель  
Т.В. Якубова

Составитель: Кротова Т.В., преподаватель ГБПОУ «ПГК»,  
Селиверстова И.В., преподаватель ГБПОУ «ПГК»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Приказа Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324)

«Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями и шаблоном, утвержденном в ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	15

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» базовой подготовки, разработанной в ГБПОУ «ПГК».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для профессиональной подготовки по должностям сотрудников правовых и социальных структур.

Рабочая программа составлена для очной и заочной формы обучения.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к учебным дисциплинам профессионального цикла.

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

#### Базовая часть

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

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

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

Код	Наименование результата обучения
Зн 1	состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
Зн 2	основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
Зн 3	понятие информационных систем и информационных технологий;
Зн 4	понятие правовой информации как среды информационной системы;
Зн 5	назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
Зн 6	теоретические основы, виды и структуру баз данных;
Зн 7	возможности сетевых технологий работы с информацией;

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и подготовке к формированию **профессиональных компетенций (ПК)**:

Код	Наименование результата обучения
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

В процессе освоения дисциплины у студентов должны **формировать общие компетенции (ОК)**:

Код	Наименование результата обучения
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

#### 1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
лабораторные работы	Не предусмотрено
практические занятия	34
контрольные работы	2
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	25
в том числе:	
подготовка презентации	25
подготовка доклада	
работа в Интернет	
Итоговая аттестация в форме (указать)	Др

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Код образовательного результата	Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1.</b>	<b>Информационные и телекоммуникационные технологии в социальной сфере</b>		18	
<b>Тема 1.1. Общие сведения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Общие сведения</b>		2	
	Информационные и телекоммуникационные технологии(ИТ). Состав, функции. Возможности их применения в социальной сфере.	Зн 1, ОК 4, ОК 5		2
	Лабораторные работы		Не предусмотрено	
	Практические занятия		Не предусмотрено	
	Контрольные работы		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка доклада по теме: «Классификация информационных технологий»	Зн 1, ОК 4, ОК 5	2	2
<b>Тема 1.2. Прикладное программное обеспечение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Прикладное программное обеспечение</b>		2	
	Прикладное программное обеспечение			
	Лабораторные работы		Не предусмотрено	
	Практические занятия ПЗ № 1 «Создание электронного документа с помощью MS Word» ПЗ № 2 «Решение профессиональных задач с помощью MS Excel» ПЗ № 3 «Создание прогноза в MS Excel»	У 1, У2, ОК 2, ОК 4	6	3
	Контрольные работы Контрольная работа по разделу "Информационные и телекоммуникационные технологии в социальной сфере	Зн 2, У 1, У2, ОК 2, ОК 4	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к ТРК Подготовка доклада по теме: «Защита информации в MS Office»	Зн 2, ОК 2, ОК 4	4	2
<b>Раздел 2.</b>	<b>Информационные системы в социальной сфере</b>		36	
<b>Тема 2.1. Справочно-правовые системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Справочно-правовые системы</b>		2	
	Виды справочно-правовых систем			
	Лабораторные работы		Не предусмотрено	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Код образовательного результата	Объем часов	Уровень освоения
	Практические занятия ПЗ № 4 «Поиск документов в СПС «Консультант Плюс» по реквизитам документа и по ситуации» ПЗ № 5 «Работа с текстом документа в СПС «Консультант Плюс»	У 3, ОК 4, ОК 5	4	3
	Контрольные работы		<i>Не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с справочно-правовыми системами в глобальной сети Составление списка основных законов Российской Федерации в сфере компьютерного права с использованием СПС	Зн 4, Зн 5, ОК 4, ОК 5	6	2
<b>Тема 2.2. Реляционные базы данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Реляционные базы данных</b>			
	Виды реляционных баз данных		2	
	Лабораторные работы		<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия ПЗ №7 «Разработка индивидуального проекта. Сбор и хранение данных» ПЗ №8 «Работа с формами» ПЗ №9 «Создание запросов»	У4, ОК 4	6	3
	Контрольные работы		<i>Не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить электронную презентацию по теме: «Способы совершения компьютерных преступлений и их предупреждение» Создание макросов	Зн 4, ОК 3	4	2
<b>Тема 2.3. Использование Интернет в социальной сфере</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Использование Интернет в социальной сфере</b>			
	Использования Интернет в социальной сфере. Характеристика использования ресурсов сети Интернет		4	
	Лабораторные работы		<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия ПЗ № 10 Работа с информационно-правовыми ресурсами в сети Интернет ПЗ № 11 Работа с правовыми базами данных ПЗ №12 Работа с ИС в глобальной сети	У6, ОК 5	6	3
	Контрольные работы		<i>Не предусмотрено</i>	3
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклад по теме: «Использование баз данных в социальной сфере»	Зн 6, ОК 4	2	2
Примерная тематика курсовой работы (проекта)			<i>Не предусмотрено</i>	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)			<i>Не предусмотрено</i>	
<b>Всего:</b>			76	

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ . ОП.14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Код	Наименование результата обучения
Зн 1	состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
Зн 2	основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
Зн 3	понятие информационных систем и информационных технологий;
Зн 4	понятие правовой информации как среды информационной системы;
Зн 5	назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
Зн 6	теоретические основы, виды и структуру баз данных;
Зн 7	возможности сетевых технологий работы с информацией;



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - компьютерный класс; лабораторий – не предусмотрено

Оборудование учебного кабинета:

- комплекты вычислительной техники для каждого студента ....
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет;
- мультимедийное (демонстрационное) оборудование;
- комплект оргтехники.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: - не предусмотрено.

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

##### **Основные источники**

Для преподавателей

1. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник. – М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. – 416 с.
2. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности Учеб.- Ростов на Дону: Феникс, 2015.-352 с.

Для студентов

1. Рагулин П.Г. Информационные технологии: Электронный учебник. - Владивосток: ТИДОТ ДВГУ, 2016. - 208 с.
2. Информационные системы и модели. Элективный курс: Учебное пособие/ И.Г. Семакин, Е.К. Хеннер. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. – 87 с.: ил.

##### **Дополнительные источники**

Для преподавателей

1. <http://iit.methodist.ru>
2. <http://www.videouroki.net/>
3. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. <http://www.metod-kopilka.ru>

Для студентов

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. <http://www.videouroki.net/>
3. Справочно-правовая система «Гарант»
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
5. Лабораторный практикум по информатике: Учеб. пособие для вузов/В. С. Микшина, Г.А. Еремеева, Н.Б. Назина и др.; Под ред. В.А. Острейковского. – 2-е изд., стер. – М.: Высш. шк., 2017. – 376 с.: ил.
6. Богатов Ф.Г. Решение задач правоохранительной практики в среде Excel. Практикум: Учебное пособие для вузов юридического профиля – М.: Московский университет МВД РФ. Издательство «Щит-М», 2018. – 316с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>– работать с информационными справочно-правовыми системами;</li> <li>– использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</li> <li>– работать с электронной почтой;</li> <li>– использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</li> </ul>	<p>Практическое задание и оценка результатов практических работ № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10</p> <p>Практическое задание и оценка результатов практических работ № 11</p> <p>Практическое задание и оценка результатов практических работ № 4, 5</p> <p>Практическое задание и оценка результатов практических работ № 1-11.</p> <p>Практическое задание и оценка результатов практических работ № 11.</p> <p>Практическое задание и оценка результатов практических работ № 11.</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</li> <li>– основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</li> <li>– понятие информационных систем и информационных технологий;</li> <li>– понятие правовой информации как среды информационной системы;</li> <li>– назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</li> <li>– теоретические основы, виды и структуру баз данных;</li> <li>– возможности сетевых технологий работы с информацией.</li> </ul>	<p>Письменный опрос, решение тестовых заданий, отчет по самостоятельной работе.</p> <p>Письменный опрос, решение тестовых заданий, отчет по самостоятельной работе.</p> <p>Письменный опрос, решение тестовых заданий, отчет по самостоятельной работе.</p> <p>Письменный опрос, решение тестовых заданий, отчет по самостоятельной работе.</p> <p>Письменный опрос, решение тестовых заданий, отчет по самостоятельной работе.</p> <p>Письменный опрос, решение тестовых заданий, отчет по самостоятельной работе.</p> <p>Письменный опрос, решение тестовых заданий, отчет по самостоятельной работе.</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к рабочей программе учебной дисциплины

**КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**40.02.01 Право и социальное обеспечение**

Наименование образовательного результата ФГОС СПО	Виды учебной деятельности	Кол-во часов	Самостоятельная внеаудиторная работа	Кол-во часов
ПК - 1.5. Осуществляет формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат				
Уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности	Наименование практических занятий: – «Создание электронного документа с помощью MS Word» – «Решение профессиональных задач с помощью MS Excel» – «Создание прогноза в MS Excel» – «Поиск документов в СПС «Консультант Плюс» по реквизитам документа и по ситуации» – «Работа с текстом документа в СПС «Консультант Плюс»	16	Тематика самостоятельной работы студентов:  – Подготовка доклада по теме: «Защита информации в MS Office» – Подготовка доклада по теме: «Классификация информационных технологий» – Работа с справочно-правовыми системами в глобальной сети	16
Знать: состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их	Наименования теоретических тем и/или тем лабораторных работ: – Информационные и телекоммуникационные технологии(ИТ).	2	– Составление списка основных законов Российской Федерации в сфере компьютерного права с использованием	

Наименование образовательного результата ФГОС СПО	Виды учебной деятельности	Кол-во часов	Самостоятельная внеаудиторная работа	Кол-во часов
использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; понятие информационных систем и информационных технологий; понятие правовой информации как среды правовой системы; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем			СПС	
ПК - 2.1 Поддерживает базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии				

Наименование образовательного результата ФГОС СПО	Виды учебной деятельности	Кол-во часов	Самостоятельная внеаудиторная работа	Кол-во часов
<p>Уметь: работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей</p>	<p>Наименование практических занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Разработка индивидуального проекта. Сбор и хранение данных»</li> <li>– «Работа с формами»</li> <li>– «Создание запросов»</li> <li>– «Создание макросов»</li> <li>– «Создание и использования интерфейса»</li> </ul>	18	<p>Тематика самостоятельной работы студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка доклада по теме: «Использование баз данных в социальной сфере»</li> <li>– Подготовка электронной презентации по теме: «Способы совершения компьютерных преступлений и их предупреждение»</li> </ul>	7
<p>Знать: теоретические основы, виды и структуру баз данных; возможности сетевых технологий работы с информацией</p>	<p>Наименования теоретических тем и/или тем лабораторных работ:</p>			

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к рабочей программе учебной дисциплины

**ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема учебного занятия</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Активные и интерактивные формы и методы обучения</b>	<b>Код формируемых компетенций</b>
1.	Создание прогноза в MS Excel	4	Эвристический (исследовательский) метод	ПК 1.5, ОК 2, 4
2.	Создание электронного документа с помощью MS Word	4	Кейс-метод	ПК 1.5, ОК 2, 4
3.	Разработка индивидуального проекта. Сбор и хранение данных	4	Кейс-метод	ПК 2.1, ОК 4
4.	Решение профессиональных задач с помощью MS Excel	4	Метод проектов	ПК 1.5, ОК 2, 4
5.	Работа с ИС в глобальной сети	4	Метод проектов	ПК 2.1, ОК 5

## СВЕДЕНИЯ

### об адаптации рабочей программы для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля (*лишнее удалить*) адаптирована для организации образовательного процесса для инвалидов и студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья (далее – ОВЗ) в части выбора форм, методов и педагогических технологий.

Адаптация рабочей программы проведена с учетом требований ФЗ № 273–ФЗ, ст. 79, письма Минобрнауки РФ от 03.08.2014 г. № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в ПОО, в том числе оснащенности образовательного процесса», а также методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования от 22.04.2015 г. № 06–830 вн. Адаптация рабочей программы проведена для инвалидов и обучающихся с ОВЗ, имеющих следующие особенности (*лишнее удалить*): нарушение речи; нарушение слуха; нарушение опорно-двигательного аппарата, в т.ч. ДЦП; нарушения функций и систем организма, не препятствующих обучению по специальности.

#### **Задачи адаптации рабочей программы:**

- 1) формирование индивидуальной образовательной траектории для инвалидов и обучающихся с ОВЗ;
- 2) создание условий, способствующих социальной адаптации для инвалидов и обучающихся с ОВЗ в учебной группе;
- 3) повышение уровня доступности получения информации для инвалидов и обучающихся с ОВЗ;
- 4) формирование мотивации к обучению на основе применения современных педагогических технологий.

#### **Формы, методы и технологии адаптации рабочей программы**

##### **Адаптационные формы и методы:**

- наглядная опора в обучении;
- алгоритмы в обучении;
- комментированное управление;
- поэтапное формирование умственных действий;
- опережающее консультирование по трудным темам;
- игнорирование негативных поступков;
- задания с нарастающей степенью трудности;
- смена видов деятельности;
- поэтапная помощь педагога;
- дифференцированные формы заданий;
- чередование форм организации учебной деятельности (индивидуальная, парная, групповая);
- использование специальных технических средств приема-передачи учебной информации коллективного и индивидуального пользования;
- использование специальных дидактических материалов, печатных и электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к обучению инвалидов и обучающихся с ОВЗ;
- проведение групповых и индивидуальных консультаций.

#### **Педагогические технологии, обеспечивающие адаптацию образовательного процесса для инвалидов и обучающихся с ОВЗ:**

- здоровьесберегающие технологии;
- технологии программированного обучения;
- информационно-коммуникационные технологии;
- технологии дистанционного обучения;
- технологии уровневой дифференциации.