

Департамент образования и науки Костромской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Костромской торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

2024 г.

РАССМОТРЕНО
Методическим советом ОГБПОУ «КТЭК»
Протокол № 8 от 03.05.2024 г.
Председатель МС Тепля Петропавловская Я.А.

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом ОГБПОУ «КТЭК»
Протокол № 6 от 08.05.2024 г.
Приказ ОГБПОУ «КТЭК» от 08.05.2024 г.
№ 147 /п

ОДОБРЕНО
цикловой методической комиссией торгово-
юридических дисциплин

Протокол № 9 от 25.04.2024 г.

Председатель: Журба Журба Н.Н.

Автор: Момот Т.В.

Рабочая программа разработана на основе
Федерального Государственного
образовательного стандарта (ФГОС) по
специальностям среднего профессионального
образования (СПО) укрупненной группы
40.00.00 Юриспруденция
по специальности:
40.02.01 Право и организация социального
обеспечения

Зам. директора Смирнова А.А. Смирнова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
по специальности **40.02.01 Право и организация социального
обеспечения**, Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический
колледж»

Разработчик: Момот Т.В., преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области права.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл в составе общепрофессиональных дисциплин.

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

Формируемые компетенции:

ОК 1 - 6

ПК 1.5, 2.1

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 дисциплины:

- объем образовательной программы 96 часов, в том числе:
- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 64 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 32 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	96
Объем образовательной программы во взаимодействии с преподавателем	64
в том числе:	
практические занятия	56
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
Реферат	14
Выполнение индивидуальных заданий	18
Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.14 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	ОК ПК	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Тема 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала.	1	ОК 1 - 6	2
	1. Понятие информационных систем и информационных технологий.			
	2. Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности.			
	3. Понятие правовой информации как среды информационной системы.			
	Самостоятельная работа № 1	4		3
1. Подготовить рефераты «Виды информационных технологий» и «Экспертные системы».				
Тема 2. Профессиональная программа «Камин 5.0»	Содержание учебного материала.	2	ОК 1 - 6	2
	1. Обзор возможностей программы «Камин 5.0». Конфигурация.			
	Практические работы.	34	ОК 1 - 6 ПК 1.5, 2.1	3
	1. Ввод данных о предприятии.	2		
	2. Заполнение справочников	4		
	3. Ввод штатного расписания	2		
	4. Приём на работу	4		
	5. Окончательное заполнение данных о фирме	2		
	6. Совместительство	2		
	7. Кадровые изменения	2		
	8. Увольнение	2		
	9. Заполнение данных о больничных листах. Заполнение табеля учёта рабочего времени.	2		
	10. Отпуска и командировки	2		
	11. Поощрения и взыскания	2		
12. Договоры подряда	2			
13. Изменение окладов	2			

	14.	Кадровые отчеты.	4		
		Самостоятельная работа № 2.		ОК 1 - 6 ПК 1.5, 2.1	3
	1.	Подготовка презентаций по оформлению кадровых операций в программе «Камин 3.0»	8		
		Самостоятельная работа № 3.			3
	1.	Поиск и ознакомление с видеоуроками работы в программе в сети Интернет.	10		
Тема 3. Пакеты прикладных программ	Содержание учебного материала.		3	ОК 1 - 6 ПК 1.5, 2.1	2
	1	Прикладные пакеты программ: общая характеристика, проблемно-ориентированные пакеты, выбор программного обеспечения для конкретного вида профессиональной деятельности.			
	2	Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ. СУБД Access 2007.			
	3	Теоретические основы, виды и структура баз данных.			
	4	Назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем.			
	Практические работы		20	ОК 1 - 6 ПК 1.5, 2.1	3
	1	Создание структуры базы данных, ввод и редактирование данных.	4		
	2	Методика проведения расчетов и анализа введенных данных.	6		
	3	Обработка результатов, построение и ввод отчетных документов.	4		
	4	Знакомство с СИПс «Консультант+»	2		
	5	Работа с документами в СИПс «Консультант+»	2		
	Самостоятельная работа № 4.		6	ОК 1 - 6	3
	1	Подготовка рефератов «Обзор рынка систем управления базами данных. Сравнительная характеристика», «Обзор рынка информационных справочно-правовых систем. Сравнительная характеристика».			
Тема 4. Возможности сетевых технологий работы с информацией	Содержание учебного материала.		2	ОК 1 - 6 ПК 1.5, 2.1	2
	1	Основные компоненты компьютерных сетей. Принципы пакетной передачи данных.			
	2	Основные службы Интернет: электронная почта, WWW, телеконференции.			
	3	Всемирная паутина. Гипертекстовые ссылки. Поисковые машины. Технология поиска информации.			

Практические работы.		2		3
1	Знакомство с браузером MS Internet Explorer.			
2	Поиск информации с помощью поисковых машин.			
3	Работа с электронной почтой.			
Самостоятельная работа № 5.		4	ПК 1.5, 2.1	3
1.	Подготовка сообщения «Обзор поисковых машин».			
ВСЕГО		96		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- раздаточный материал;
- видеотека по курсу;
- учебные фильмы по разделам дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер, мультимедиа комплекс, интерактивная доска.

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники (электронная библиотека колледжа):

1. Г.В. Федотов. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО: Лань, 2024. – 136 с.
2. А.В. Дерягин, Ф.М. Сабирова. Основы автоматизации и вычислительной техники: Учебное пособие для СПО: Издательство "Лань", 2024. – 108 с.

Дополнительные источники:

1С: Предприятие, Конфигурация Кадры 5.0, Москва Фирма «1С», 2024.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, 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
Умения:	
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности	Тестирование Защита практических работ
применять компьютерные и телекоммуникационные средства	Защита практических работ
работать с информационными справочно-правовыми системами	Защита практических работ
использовать прикладные программы в профессиональной деятельности	Защита практических работ
работать с электронной почтой	Защита практических работ Защита индивидуальных заданий
использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей	Защита практических работ
Знания:	
состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности	Тестирование Защита рефератов
основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ	Устный опрос
понятие информационных систем и информационных технологий	Устный опрос
понятие правовой информации как среды информационной системы	Устный опрос
назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем	Защита рефератов
теоретические основы, виды и структуру баз данных	Защита практических работ Дифференцированный зачет
возможности сетевых технологий работы с информацией	Защита практических работ Защита индивидуальных заданий
Компетенции:	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Экспертное наблюдение и оценка компетенций
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Экспертное наблюдение и оценка компетенций
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Экспертное наблюдение и оценка компетенций
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертное наблюдение и оценка компетенций

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка компетенций
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Экспертное наблюдение и оценка компетенций
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	Экспертное наблюдение и оценка компетенций
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	Экспертное наблюдение и оценка компетенций

Самостоятельная работа

Наименование темы (раздела)	Содержание и номер самостоятельной работы	Количество часов	Форма контроля
Тема 1. Информационные технологии в профессиональной деятельности	Самостоятельная работа № 1. Подготовить рефераты на тему: «Виды информационных технологий» и «Экспертные системы».	4	Защита рефератов
Тема 2. Профессиональная программа «Камин 3.0»	Самостоятельная работа № 2. Подготовка презентаций по оформлению кадровых операций в программе «Камин 3.0»	8	Защита презентаций
	Самостоятельная работа № 3. Поиск и ознакомление с видеуроками работы в программе в сети Интернет.	10	Фронтальный опрос
Тема 3. Пакеты прикладных программ	Самостоятельная работа № 4. Подготовка рефератов «Обзор рынка систем управления базами данных. Сравнительная характеристика», «Обзор рынка информационных справочно-правовых систем. Сравнительная характеристика».	6	Защита рефератов
Тема 4. Возможности сетевых технологий работы с информацией	Самостоятельная работа № 5. Подготовка сообщений «Обзор возможностей поисковых машин»	4	Проверка презентаций
Итого:		32	