

СОДЕРЖАНИЕ

Название разделов	стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины	11
3. Условия реализации учебной дисциплины	15
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	17

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1 Область применения рабочей программы

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономической деятельности.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

Базовая часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- использовать базовые системные программные продукты;
- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

Вариативная часть - не предусмотрено

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и овладению профессиональными компетенциями :

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.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

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

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.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ОК11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 81 часа,

в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 68 часа

самостоятельная работа обучающегося – 21 часа;

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	21
в том числе:	
самостоятельная работа по выполнению домашних заданий	21
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1	Автоматизированная обработка информации	10	
Тема 1.1. Информация, информационные процессы, информационное общество	<u>Содержание учебного материала</u> Понятие информации. Виды информации. Информационные процессы. Информатизация общества. Новые информационные технологии и системы их автоматизации.	2	1
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия Информационные ресурсы. Личная информация, информационная безопасность, этика и право.	4	
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Кодирование информации. Системы кодирования данных. Социальные факторы информатизации общества. Подготовка реферата.	2	
Тема 1.2. Технология обработки информации	<u>Содержание учебного материала</u> Технология обработки информации. Технологические решения обработки информации. Телекоммуникации. Стадии обработки информации. Этапы подготовки и решения задач на ВТ.	2	1
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия	Не предусмотрено	
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Разделение этапов обработки информации. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий)	2	
Раздел 2.	Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение.	18	

Тема 2.1. Архитектура персональных компьютеров.	<u>Содержание учебного материала</u> Магистрально-модульный принцип построения ПК. Принцип открытой архитектуры ПК. Магистраль (шина данных, шина адресов, шина управления). Процессор, его характеристики. Виды памяти. Устройства ввода-вывода. Выбор конфигурации ПК в зависимости от его назначения. Вычислительные системы. Структура вычислительных систем	2	1
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия Выбор конфигурации ПК в зависимости от его назначения. Вычислительные системы. Структура вычислительных систем	2	
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом лекции (обработка текста)	2	
Тема 2.2. Программное обеспечение ЭВМ.	<u>Содержание учебного материала</u> Системы управления базами данных и их функции. Таблицы, формы, запросы, отчеты.	2	1
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия Структура данных и система запросов на примерах баз данных различного назначения.	2	
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом лекции (обработка текста)	2	
Тема 2.3. Методы защиты компьютерной информации.	<u>Содержание учебного материала</u> Защита информации от несанкционированного доступа. Необходимость защиты. Криптографические методы защиты. Защита информации в сетях. Электронная подпись.	2	1
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия Архивирование с паролем как средство защиты информации. Защита от компьютерных вирусов.	2	
	Контрольные работы	Не предусмотрено	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений к семинару по теме: Методы защиты компьютерной информации. Размещение работ в виртуальном кампусе. расчетов»	2	
Раздел 3.	Прикладные программные средства	26	
Тема 3.1. Текстовые процессоры	<u>Содержание учебного материала</u> Создание, редактирование и форматирование документов. Создание документа с использованием шаблона. Слияние. Создание форм.	4	1
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия		
	№ 1 Настройка параметров Microsoft Word	2	
	№ 2 Добавление автоматического оглавления в документ	2	
	№ 3 Слияние документов. Рассылки.	2	
	№ 4 Вставка объектов в документ. Фигуры, формулы, объекты SmartArt	2	
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление документа в программе MS Word»	2	
Тема 3.2. Электронные таблицы	<u>Содержание учебного материала</u> Электронные таблицы. Основные элементы: ячейка, строка, столбец, лист, книга. Типы данных: число, текст, формула. Относительные и абсолютные ссылки. Формулы. Функции.	2	1
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия		
	№ 5 Оформление и заполнение таблиц Microsoft Excel.	4	
	№ 6 Расчеты с использованием формул.	2	
	№ 7 Расчеты с использованием функций.	2	
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Формулы, функции, работа с блоками	2	
Раздел 4.	Понятие, основные функции базы данных, основы работы с Microsoft Access.	8	
	<u>Содержание учебного материала</u> Понятие и типы информационных систем. База данных. Табличные базы данных. Иерархические и сетевые базы данных. Системы управления базами данных	2	1

	(СУБД). СУБД Access. Создание структуры табличной БД. Поле, запись, ключевое поле. Ввод и редактирование данных в таблице. Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты).		
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия № 8 Создание и заполнение таблиц в базе данных СУБД Access.	2	
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка проекта и размещение в виртуальном кампусе реляционной базы данных	4	
Раздел 5.	Локальные и глобальные компьютерные сети ЭВМ	7	
	<u>Содержание учебного материала</u> Возможности и преимущества сетевых технологий. Локальные сети. Топологии локальных сетей. Глобальная сеть Интернет. Адресация в Интернете. Протокол передачи данных TCP/IP. IP-адрес. Доменная система имен	2	
	Лабораторные работы	Не предусмотрено	
	Практические занятия . Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Коммуникативные и деловые сервисы Интернета.	2	
	Контрольные работы	Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом лекции (обработка текста)	3	
	Дифференцированный зачет		
Самостоятельная работа обучающихся		81	
Курсовая работа		Не предусмотрено	
Самостоятельная работа над курсовой работой		Не предусмотрено	
Всего часов:		81	

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия:

плакаты:

- Техника безопасности;
- Обмен данных в телекоммуникационных сетях;
- Окно программы Internet Explorer;
- Архитектура ПК: системная плата;
- Архитектура ПК: устройства ввода вывода;
- Архитектура ПК: устройства внешней памяти;
- Окно программы Microsoft Word;
- Подготовка текстовых документов;
- Пример электронной таблицы;
- Стандартные функции в программе Microsoft Excel;
- Построение диаграмм в программе Microsoft Excel;
- Создание диаграмм с помощью мастера;
- Создание таблиц в базах данных;
- Запросы на выборку в базах данных.

Технические средства обучения:

- ПК;
- принтер;
- сканер;
- проектор;
- модем;
- колонки.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные учебные издания:

- Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности - М.: Академия, 2009.

– Михеева Е.В., Титова О. И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера - М.: Академия, 2013.

Дополнительные учебные издания:

– Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера - М.: Академия, 2010.

– Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности - М.: Академия, 2013.

Материалы для проведения практических и лабораторных работ, внеаудиторной самостоятельной работы:

- Методические указания по выполнению практических работ;
- Методические указания по выполнению самостоятельной (внеаудиторной) работы;

Интернет-ресурсы:

- <http://www.klyaksa.net/>
- <http://www.edu.ru/>
- <http://videouroki.net/>
- <http://window.edu.ru>
- <http://ecsocman.edu.ru>
- <http://www.bestnet.ru/>
- <http://www.ib.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, контрольных работ, а также выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и индивидуальных заданий

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать:	
основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;	Тема 1.1. Информация, информационные процессы, информационное общество.
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.	Тема 2.2. Программное обеспечение ЭВМ.
Уметь:	
использовать базовые системные программные продукты	практические работы №1, №5, №8
использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации	практические работы №2, №3, №4, №6, №7, №9, №10.

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.		Кол-во часов
Уметь: - использовать базовые системные программные продукты; использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.	Тематика практических работ: Информационные ресурсы. Личная информация, информационная безопасность, этика и право	2
Знать: - основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем	Перечень тем: Тема 1.1. Информация, информационные процессы, информационное общество Тема 1.2. Технология обработки информации	2
		2
Самостоятельная работа студента	Кодирование информации. Системы кодирования данных. Социальные факторы информатизации общества. Подготовка реферата. Разделение этапов обработки информации. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий)	2
		2
ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии. ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.		
Уметь: - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации	Тематика практических работ:	
	№ 1 Настройка параметров Microsoft Word	4
	№ 2 Добавление автоматического оглавления в документ	4
	№ 3 Слияние документов. Рассылки.	4
	№ 4 Вставка объектов в документ. Фигуры, формулы, объекты SmartArt	4
	№ 5 Оформление и заполнение таблиц Microsoft Excel.	6
	№ 6 Расчеты с использованием формул.	6
№ 7 Расчеты с использованием функций.	6	

<p>Знать: - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.</p>	<p>Перечень тем: Тема 3.1. Текстовые процессоры Тема 3.2. Электронные таблицы</p>	<p>2 2</p>
<p>Самостоятельная работа студента</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Оформление документа в программе MS Word» 2. «Добавление автоматического оглавления в документ» 3. «Использование элементов табуляции» 4. «Вставка объектов в документ MS Word» 5. Оформление и заполнение таблиц в программе Microsoft Excel 6. Формулы, функции, работа с блоками 	<p>2 2 2 2 3 3</p>

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК,ПК

Название ОК,ПК	Технологии формирования ОК,ПК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Поисковые и исследовательские технологии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Поисковые и исследовательские технологии
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Поисковые и исследовательские технологии
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Поисковые и исследовательские технологии
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Поисковые и исследовательские технологии
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Поисковые и исследовательские технологии
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Поисковые и исследовательские технологии
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Поисковые и исследовательские технологии
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Поисковые и исследовательские технологии
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Поисковые и исследовательские технологии
ОК11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Поисковые и исследовательские технологии
ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Поисковые и исследовательские технологии