

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»
По направлению подготовки 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автор-составитель: Радыгин Евгений Владимирович, доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин СЗФ ФГБОУВО «РГУП» (г. Санкт-Петербург)

<p>Цель изучения дисциплины</p>	<p>Цель освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» – обеспечить подготовку специалистов, которые свободно ориентируются в сфере информационных технологий, информатике и занимаются анализом, сопровождением профессионально-ориентированных информационных систем, ресурсов и технологий (ИСРТ) в юриспруденции.</p> <p>Основными задачами курса являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • познакомить студента с основными понятиями информационных технологий, информационных систем и их ролью в автоматизации ряда крупных сфер судебной деятельности. • изучить виды, функции и возможности использования средств информационных технологий в профессиональной деятельности • познакомить с принципами структурирования, формализации информации и выработать умение строить информационные модели для описания объектов и систем; • развивать алгоритмический и логический стили мышления; • сформировать умение организовать поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи; • сформировать умение планировать структуру действий, необходимых для достижения заданной цели, при помощи фиксированного набора средств; • сформировать навыки поиска, обработки, хранения информации посредством современных компьютерных технологий для решения учебных задач, а в будущем и в профессиональной деятельности; • выработать потребность обращаться к компьютеру при решении задач из любой предметной области, базирующуюся на осознанном владении информационными технологиями и информационными системами.
<p>Место дисциплины в структуре программы</p>	<p>Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы. ОП.16.</p> <p>Содержание дисциплины должно учитывать проблемную область специалиста по реализации правовых норм в социальной сфере, выполнению государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.</p>

	<p>Дисциплина предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования РФ.</p> <p>Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документы правового характера; • базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете; • пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации; • государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.
<p>Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.</p> <p>ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 4.1. Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.</p> <p>ПК 4.3. Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, причины проявления) в муниципальном образовании.</p> <p>ПК 4.4. Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.</p> <p>ПК 4.5. Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.</p>

<p>Содержание дисциплины (модуля)</p>	<p>Раздел I. Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Тема 1.1 Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Тема 1.2 Программное обеспечение информационных технологий</p> <p>Тема 1.3 Компьютерные СПС</p> <p>Тема 1.3.1 Справочная правовая система КонсультантПлюс.</p> <p>Тема 1.3.2 Справочная правовая система Гарант.</p> <p>Тема 1.4 Компьютерные сети</p> <p>Тема 1.4.1 Локальная вычислительная сеть</p> <p>Тема 1.4.2 Глобальная вычислительная сеть</p> <p>Тема 1.5 Основы компьютерной и информационной безопасности</p> <p>Раздел II. Офисное программное обеспечение</p> <p>Тема 2.1 Базы данных и основы работы в СУБД</p> <p>Тема 2.2 Обработка информации текстовыми процессорами</p> <p>Тема 2.3 Создание электронных презентаций</p> <p>Тема 2.4 Обработка информации табличными процессорами</p>
<p>Структура дисциплины (модуля), виды учебной работы</p>	<p>Общая трудоемкость дисциплины составляет 57 часов.</p> <p>К видам учебной работы отнесены: семинары, практические занятия, контрольные работы, самостоятельные работы.</p>
<p>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины</p>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; <p>Владеть:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • методами поиска информации; • методами решения задач с помощью компьютера; • навыками работы с персональными компьютерами; • навыками работы с программным обеспечением.
Технология поведения занятий	<p>Используемые технологии проведения занятий:</p> <p>1.Тема:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проблемное обучение; • Контекстное обучение; • Опережающая самостоятельная работа <p>2.Тема:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контекстное обучение; • Опережающая самостоятельная работа <p>3.Тема:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проблемное обучение; • Контекстное обучение; • Информационные технологии; • Опережающая самостоятельная работа
Используемые информационные, инструментальные и программные средства	<p>Описание используемых средств:</p> <p>мультимедийный диапроектор, персональные компьютеры, операционные системы, офисное программное обеспечение, сетевое и серверное оборудование.</p>
Формы текущего контроля успеваемости	<p>по каждой теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • письменный опрос; • устный опрос; • компьютерное тестирование; • практические задания.
Форма промежуточной аттестации	<p>Зачет, который рекомендуется проводить на последнем практическом занятии. Зачет включает в себя контроль усвоения теоретического материала (в виде тестирования) и контроль усвоения практических умений.</p>