

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Разработчик: Д.А. Андриенко, преподаватель

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Наименование дисциплины: ОП. 14 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Цели и задачи учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- применения программного обеспечения в профессиональной деятельности

В результате освоения учебной 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 учебной 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;

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ПК 1.5 Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	иметь практический опыт: - применения программного обеспечения в профессиональной деятельности знать: – основные правила и методы работы с	Тема 2.3

	<p>пакетами прикладных программ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы, виды и структуру баз данных; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; 	
<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>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения программного обеспечения в профессиональной деятельности <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; – теоретические основы, виды и структуру баз данных; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; 	<p>Тема 2.3</p>
<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; 	<p>Тема 1.1</p>
<p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; 	<p>Тема 2.1, Тема 2.2</p>
<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с информационными справочно-правовыми системами; 	<p>Тема 3.2.</p>

<p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>знать: – назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; уметь: – работать с информационными справочно-правовыми системами;</p>	<p>Тема 3.1</p>
<p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>знать: – понятие информационных систем и информационных технологий; – понятие правовой информации как среды информационной системы;</p>	<p>Тема 1.3</p>
<p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>знать: – возможности сетевых технологий работы с информацией; уметь: – применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – работать с электронной почтой; – использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</p>	<p>Тема 1.2</p>

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Информационные технологии и системы в обработке информации

Тема 1.1. Информационные и телекоммуникационные технологии.

Тема 1.2. Сетевые технологии работы с информацией

Тема 1.3. Представление об информационной системе

Раздел 2. Информационные технологии использования пакетов прикладных программ

Тема 2.1. Информационные технологии автоматизированной обработки текста.

Тема 2.2. Информационные технологии обработки в электронных таблицах

Тема 2.3. Информационные технологии хранения и обработки данных

Раздел 3. Информационные технологии использования справочно-правовых систем

Тема 3.1. Справочно-правовые системы

Тема 3.2. Организация поиска информации в справочно-правовой системе (СПС) Консультант Плюс