

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(по программе углубленной подготовки)

1.1. Соответствие учебной дисциплины программе подготовки специалистов среднего звена по специальности.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл общепрофессиональные дисциплины.

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

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

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

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

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

7) возможности сетевых технологий работы с информацией.

Общие компетенции

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Профессиональные компетенции

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 4.1 Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.

ПК 4.3 Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.

ПК 4.4 Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.

ПК 4.5 Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

1.4 Структура и содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации.

Тема 1.1 Информационные технологии в обработке экономической информации

Тема 1.2 Коммуникационные технологии в обработке экономической информации

Тема 1.3 Методы и средства защиты экономической информации

Раздел 2. Информационные технологии автоматизации правовой деятельности.

Тема 2.1 Специализированное программное обеспечение правовой деятельности

Тема 2.2 Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования.

Тема 2.3 Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий.

1.5 Форма контроля

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.