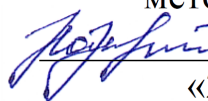


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Пермский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-
методической работе

 Ю.А. Хакимова
«25» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП. 14 Информационные технологии в сфере социального обеспечения»
09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация: администратор баз данных, разработчик веб и мультимедийных
приложений, программист

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1547; профессионального стандарта «Администратор баз данных», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 сентября 2014 г. № 647н; профессионального стандарта «Программист», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 679н; профессионального стандарта «Разработчик веб и мультимедийных приложений», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 января 2017 г. № 44н, а также в соответствии с Примерной основной образовательной программой по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Разработчики:

Ишемцева Наталья Альбертовна, ведущий специалист Департамента внешних связей ООО «ТелекомПлюс»

Зимин Руслан Сергеевич, ведущий инженер Технического отдела ООО "ТелекомПлюс"

Корнилова Резеда Махмутовна, заместитель руководителя Направления регионального законодательства ООО «ТелекомПлюс»

Рецензент:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПШК Юрилических дисциплин.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в сфере социального обеспечения» входит в цикл общепрофессиональных дисциплин учебных планов по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» как вариативная дисциплина.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в сфере социального обеспечения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

Код ОК	Содержание общих компетенций
ОК 1	Выбрать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 7	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 11.1	Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в сфере социального обеспечения» является частью основной профессиональной образовательной программы, составленная в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, а также в соответствии с профессиональными стандартами: «Администратор баз данных», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 сентября 2014 г. № 647н; «Программист», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 679н; «Разработчик веб и мультимедийных приложений», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 января 2017 г. № 44н.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения, в том числе с применением элементов дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дистанционно образовательные технологии и электронное обучение предусматривают возможность приёма-передачи информации в доступной для них формах.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 7 ОК 9 ПК 11.1	- Обрабатывать текстовую и числовую информацию. - Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. - Обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ. - Обеспечивать безопасность программного обеспечения компьютерных систем программными средствами	- Назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации. - Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий. - Базовые и прикладные информационные технологии - Инструментальные средства информационных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	70
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	54
в том числе:	
теоретические занятия	22
практические занятия	32
самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Введение в дисциплину. Правила техники безопасности и санитарно-гигиенические нормы при работе за компьютером. Междисциплинарные связи дисциплины. Правила организации учебного процесса. Рейтинговая система. Список полезных источников.		2	ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ОК 10
Раздел 1. Понятие и структура правовой информации. СПС. Изучение возможностей СПС КонсультантПлюс		14	ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ОК 10
Тема 1.1. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы. Поисковые возможности СПС КонсультантПлюс.	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и структура правовой информации. Изучение справочных правовых систем на примере СПС КонсультантПлюс	2	
	2. Настройка СПС под профильные потребности пользователя. Изучение поисковых инструментов СПС.		
	Практические занятия		
	Поиск документа по реквизитам. Операции по сохранению и пересылке текста документов. Изучение способа сохранения полученной информации. Экспортирование информации в MS Word/ Решение практических тематических задач.	2	
	Самостоятельная работа		
	Внеаудиторная самостоятельная работа с использованием электронных ресурсов онлайн-платформы КонсультантПлюс.	2	
Тема 1.2. Анализ и сохранение полученного материала в СПС КонсультантПлюс. Возможности сохранения документов.	Содержание учебного материала		
	1. Работа с текстовыми документами из СПС КонсультантПлюс использование возможностей MS Word. Основные возможности текстовых процессоров интегрируемых материалов из СПС КонсультантПлюс.	4	
	2. Анализирование полученного материала и изучение дополнительных возможностей в СПС (Примечания, гиперссылки, редакции документов)		
	3. Изучение фирменных материалов и онлайн-возможностей СПС КонсультантПлюс	2	
	Практические занятия		
		1. Поиск документа по реквизитам. Операции по сохранению и пересылке текста документа Изучение способ сохранения полученной	2

	информации. Экспортирование информации в MS Word. Решение практических тематических задач. 2. Уточнение реквизитной части, оформление списка литературы.		
	Самостоятельная работа		
	Внеаудиторное самостоятельное изучение поисковых инструментов в онлайн-версии СПС.	2	
Раздел 2. Изучение технической части СПС КонсультантПлюс		20	ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 11.1 – ПК 11.3
Тема 2.1. СПС КонсультантПлюс: структура, комплектность, сетевитость. Понятие дистрибутив.	Содержание учебного материала		
	1. Знакомство со структурой технического сопровождения СПС КонсультантПлюс и программой поддержки клиентов. Сервисы «Задать вопрос эксперту» и «Онлайн-диалог». 2. Структура комплекта СПС КонсультантПлюс. Понятия: дистрибутив, сетевитость, тип дистрибутива. Нумерация дистрибутивов. 3. Стационарные версии дистрибутивов: однопользовательские (включая флеш варианты), полусетевые, малые сетевые и сетевые версии. Особенности и отличия от дистрибутивов других технологий. Онлайн версии дистрибутивов: ОВП, ОВМ, ОВК-Ф, ОВМ-Ф. Особенности и отличия от дистрибутивов других технологий. 4. Варианты комплектности СПС. Какие СПС и какой сетевитости могут находиться в одном комплекте? Отключенные системы и их местонахождение. Технологические запреты. Процедура Установки и настройки интерфейса СПС КонсультантПлюс у клиента (варианты офлайн и онлайн). Регистрация СПС.	4	
	В том числе, практические занятия		
	1. Отработка установки и настройки интерфейса в онлайн и оффлайн версиях.	2	
	Самостоятельная работа		
	Демоверсии в комплекте. Формирование демоверсий. Документы, разрешенные для включения в демо.	2	
Тема 2.2. Изучение пополнения и восстановления поврежденных информационных банков (ИБ) СПС	Содержание учебного материала		ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 11.1 – ПК 11.3
	1. Пополнение, актуализация ИБ СПС КонсультантПлюс. Способы пополнения. Проверка актуальности и работоспособности программы после пополнения. 2. Причины неактуальности ИБ у клиента, методы исправления, действия в критических случаях. Usr-файлы. Их обработка и	2	

КонсультантПлюс	содержимое. Папки, закладки пользователя, история запросов - файл cons.his, файлы статистики. 3. Оснащение специалистов при тех. визитах к клиентам: что необходимо иметь с собой - носители, информация, их применение. Результат визита к клиенту.		
	В том числе, практические занятия		
	Самостоятельно установить дистрибутив СПС КонсультантПлюс, регистрация дистрибутива, формирование демоверсии с необходимыми клиенту документами, Перенос комплекта СПС КонсультантПлюс на другой ПК и восстановление поврежденных ИБ.	4	
	Самостоятельная работа		
	Решение кейсов по устранению технических сбоев в работе СПС КонсультантПлюс	2	
Тема 2.3. Работа с модулями замены дистрибутивов СПС КонсультантПлюс. Изучение понятий: «Инtranет-версии», «СВБД» и «МАЗД».	Содержание учебного материала		ОК 1 – ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 11.1 – ПК 11.3
	1. Модули замены дистрибутивов. Userlist-файл. Папка ADM. Права доступа к дистрибутивам. Перенос комплекта СПС на другой ПК. Понятие станция администратора. Процедура инсталляция станций. 2. Работа в СПС КонсультантПлюс в терминальном режиме. Ключи командной строки. Ошибки, описательный файл. Действия МРК при возникновении сбоев в работе СПС КонсультантПлюс. Upgrade. 3. Понятие Инtranет-версии (ИБ). Варианты установок ИВ под ОС WIN и под ОС Linux. Отличия от традиционных версий КонсультантПлюс. Особенности функционирования, установки, пополнения, настройки ИВ-комплектов. 4. Понятие СВБД. Отличия от СПС КонсультантПлюс. Установка комплекта СВБД: дистрибутив Администратора, дистрибутив Пользователя. Разграничения: Администратор/пользователь. Варианты пополнений комплектов СВБД. Особенности интернет-пополнения комплектов СВБД 5. Изучение МАЗД (модуль автоматической загрузки данных). Термины, цели использования, настройка, сценарий применения и работа с модулем.	2	
	В том числе, практические занятия		
	Знакомство с редактором СВБД.	4	
	Самостоятельная работа		

	Самостоятельно установить дистрибутив СПС КонсультантПлюс, регистрация дистрибутива, формирование демоверсии с необходимыми клиенту документами, Перенос комплекта СПС КонсультантПлюс на другой ПК и восстановление поврежденных ИБ.	2	
Раздел 3. Технология обработки документов для баз данных СВБД		30	
Тема 3.1. Ознакомление с СВБД	Содержание учебного материала		
	1. Презентация СВБД. 2. Основные этапы, ПО для создания документов для ввода в базу СВБД.	1	
	Практическая работа		
	Подготовка и ввод документов в базу	5	
Тема 3.2. Правила оформления документов в технологии КонсультантПлюс и «Внутренние Документы» (ВД)	Содержание учебного материала		
	1. Основные правила оформления документов в технологии КонсультантПлюс.	1	
	2. Основные правила оформления документов для баз внутренних документов.		
	Практическая работа		
	Создание документа в редакторе СВБД по правилам оформления документов для баз внутренних документов	3	
Тема 3.3. Оформление документов с внутренней структурой.	Содержание учебного материала		
	1. Оформление приложений к документам. 2. Создание оглавления.	1	
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельное создание документа в редакторе СВБД по правилам оформления документов для баз внутренних документов.	2	
Тема 3.4. Оформление документов со сложными (нестандартными) приложениями и прикрепленными файлами	Содержание учебного материала		
	1. Оформление таблиц. 2. Оформление блок-схем . 3. Настройка и организация рабочего пространства. 4. Технология обработки документов с прикрепленными файлами.	1	
	Практическая работа		
	Обработка документа с нестандартными приложениями и прикрепленными файлами.	3	
Тема 3.5. Установление	Содержание учебного материала		

ОК 1 – ОК 5,
ОК 9, ОК 10,
ПК 11.1 – ПК 11.3

ОК 1 – ОК 5,
ОК 9, ОК 10,
ПК 11.1 – ПК
11.3

взаимосвязей документа с помощью гиперссылок	1. Внутридокументные ссылки. 2. Внутрибазовые и межбазовые ссылки. Типы ссылок, код банка. 3. Особенности простановок ссылок ИЗВ и ПОТ. Изменение статуса отмененного документа.	1	
	Практическая работа		
	1. Изучение простановок ссылок в документы	5	
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная настройка справочников для простановки гиперссылок. Создание документов и простановка в нем гиперссылок. Работа по определению типов ссылок, простановке ссылок. Заполнение необходимых полей при изменении статуса документа.	2	
Тема 3.6. Создание новых редакций	Содержание учебного материала		
	Демонстрация создания новой редакции в редакторе СББД. Сравнение редакций.	1	
	Практическая работа		
	Создание редакций документов в редакторе СББД	2	
	Самостоятельная работа		
	1. Просмотр видеоурока. 2. Самостоятельное создание новой редакции документа.	2	

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
Всего	70
из них:	
Теоретические занятия	22
Практические занятия	32
Самостоятельная работа	16

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной компьютерной лаборатории. Оборудование компьютерной лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- демо-версии программного обеспечения, используемых в деятельности органов социального обеспечения.
- мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

1. Галаганов В. П. Право социального обеспечения: практикум. – М.: Академия, 2014;
2. Григорьев И. В. Право социального обеспечения: учеб. пособие. – М.: Юрайт, 2015;
3. Информационные технологии: учебник / О. Л. Голицина, Н. В. Максимов, Т. Л. Партыка и др. – М.: Форум, 2015;
4. Михеева Е В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - Москва: Проспект, 2014. - 448 с.

Электронные источники

1. Информационные технологии в социальной сфере / Гасумова С.Е., - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 312 с.: ISBN 978-5-394-02236-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/414979>
2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник / С.Я. Казанцев, Н.Р. Шевко. — Москва: Юстиция, 2018. — 317 с. — ISBN 978-5-4365-1930-2 - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927687>

Дополнительная литература

1. Информационные технологии: учебник / А.А. Хлебников. — Москва: Кнорус, 2018. — 465 с. — для бакалавров. — ISBN 978-5-406-06130-5 - режим доступа: <https://www.book.ru/book/927689>
2. Актуальные проблемы информационного права: учебник / И. Л. Бачило под ред., М.А. Лапина под ред. — Москва: Юстиция, 2016. — 532 с. — для магистров. — ISBN 978-5-4365-0456-8 - режим доступа: <https://www.book.ru/book/918541>

В соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 9 ред. от 29.07.2017), приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», ГОСТа Р 57723-2017 «Информационно-коммуникационные технологии в

образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения», ГОСТа 52872-2012 «Интернет ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» все предлагаемые электронные ресурсы максимально комфортны для чтения слабовидящими людьми. Масштабирование текста достигает 300 процентов. При изменении масштаба сохраняется возможность видеть всю страницу текста, не обрезая его.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<i>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках дисциплины</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Эффективный поиск решения задач профессиональной деятельности	Подготовка докладов, презентаций, сообщений, составление схем, таблиц, обработка статистических данных
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы	Подготовка докладов, презентаций, сообщений, составление схем, таблиц, проектов, обработка статистических данных
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Применение современной профессиональной терминологии; профессиональное развитие и самообразование	Подготовка докладов, презентаций, сообщений, составление схем, таблиц, проектов
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с коллегами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Подготовка докладов, презентаций, сообщений, составление таблиц, проектов
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	Подготовка докладов, презентаций, составление схем, проектов, анализ законодательства в сфере информатизации
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных	Использование ресурсосберегающих технологий в процессе поиска, обработки, анализа и интерпретации полученной информации	Подготовка докладов, презентаций, составление схем, проектов, анализ законодательства в сфере информатизации

ситуациях.		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными компьютерными программами	Подготовка докладов, презентаций, сообщений, составление схем, таблиц, проектов, обработка статистических данных
ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных	Выполнение сбора, обработки и анализа информации для проектирования баз данных	Составление проекта, сбор и обработка профессиональной информации