АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «ТЭЮИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.Г. Новокшонова

«28» июня 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.14.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

квалификация юрист

Форма обучения: очная, заочная

Базовая подготовка

Томск 2018

Рабочая программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014 г. № 508, рабочего учебного плана, утвержденного педагогическим советом ТЭЮИ 28.06.2018 г. протокол № 13.

**Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании педагогического совета**

Протокол № 14 от 28.06.2018 г.

Председатель

педагогического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Новокшонова В.Г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4](file:///C:\Users\User\Desktop\в%20работе\Трудовое%20право\РП%20ПСА%20Трудовое%20право.docx#_Toc187034)

[2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6](file:///C:\Users\User\Desktop\в%20работе\Трудовое%20право\РП%20ПСА%20Трудовое%20право.docx#_Toc187039)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 15](file:///C:\Users\User\Desktop\в%20работе\Трудовое%20право\РП%20ПСА%20Трудовое%20право.docx#_Toc187040)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 17](file:///C:\Users\User\Desktop\в%20работе\Трудовое%20право\РП%20ПСА%20Трудовое%20право.docx#_Toc187048)

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.2. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14.Информационные технологии в профессиональной деятельностиявляется частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы****:** общепрофессиональный цикл

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

В результате освоения 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 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;

Содержание учебной дисциплины ОП.14. Информационные технологии в профессиональной деятельности направлено на формирование общих и профессиональных компетенций

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.

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.

**1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **36 часов**, в том числе:

* обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **24 часа;**
* самостоятельная работа обучающегося – **12 часов**.

Форма контроля-зачет