

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Брасовский промышленно – экономический техникум –
Филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Брянская область, 2022

Рекомендована ЦМК преподавателей
технических и экономических
дисциплин

Протокол № 10 от 11.05.2022г.

Председатель Л.А.Егоркина

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебной работе

Шведова О.Е.

« 11 » 05 2022г

Согласовано

зав. библиотекой Кацун Н.Ю.

« 11 » 05 2022г

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация – разработчик: Брасовский промышленно – экономический техникум

Разработчик: Ли Т.М. – преподаватель информатики

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Брасовский промышленно – экономический техникум –
Филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Брянская область, 2022

Рекомендована ЦМК преподавателей
технических и экономических
дисциплин
Протокол № ___ от _____
Председатель _____ Л.А.Егоркина

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по учебной работе
_____ Шведова О.Е.
« ____ » _____ 202_ г

Согласовано
зав. библиотекой _____ Кацун Н.Ю.
« ____ » _____ 202_ г

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация – разработчик: Брасовский промышленно – экономический техникум
Разработчик: Ли Т.М. – преподаватель информатики

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной, которая относится к обязательной части профессионального цикла ППССЗ СПО базовой подготовки

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

Обязательная часть:

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;

основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

понятия информационных систем и информационных технологий;

назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

теоретические основы, вид и структуру базы данных

В результате освоения дисциплины обучающийся приобретает **практический опыт** использования программного обеспечения в профессиональной деятельности.

Вариативная часть- не предусмотрено.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 40.02.01

Право и организация социального обеспечения и овладению **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

В области обеспечения реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

- Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат (ПК 1.5.).

В области организационного обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:

- Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии (ПК 2.1.).

Процесс изучения дисциплины направлен на **формирование общих компетенций (ОК)**, включающих в себя способность:

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

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2.).

- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3.).

- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4.).

- Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5.).

- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6.).

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;

самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	30
контрольные работы	0
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	0
Самостоятельная работа обучающегося	25
в том числе:	
работа в Интернете	25
Подготовка рефератов, сообщений, конспекта	
Тестирование по теме	
Подбор материала в периодической печати	
Решение задач	
Промежуточная аттестация в форме	<i>дифференцированного зачёта</i>

2.2. Тематический план и содержание дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	0	1
	Информационные процессы и технологии: основные понятия, свойства, сферы применения, возможности, ограничения, перспективы развития.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Подготовка конспекта по теме Перспективы развития информационных технологий		
Тема 1. Общая характеристика информационных технологий, применяемых в системе социального обеспечения. Автоматизированные системы обработки информации, необходимой для предоставления отдельных видов социального обеспечения	Содержание учебного материала	2	1
	1 Общая характеристика компьютерных программ: “Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению и выплате пенсий”, “Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению и выплате пособий”, “Автоматизированное рабочее место специалиста персонифицированного учета”, “Адресная социальная помощь”.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Подготовка конспекта Установка, конфигурирование и модернизация аппаратного обеспечения.		
Тема 2. Понятие о правовой информации. Общая характеристика справочных правовых систем	Содержание учебного материала	2	1
	1 Характеристика справочных правовых систем Понятие правовой информации, ее виды, значение и использование в сфере социального обеспечения. Объективная необходимость и значение автоматизированной обработки правовой информации. Роль компьютерных справочных правовых систем в решении проблемы обеспечения пользователей современной правовой информацией.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Подбор материалов для докладов и сообщений		
Тема 3. Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности	Содержание учебного материала	4	3
	1 Программа “Консультант Плюс: Версия Проф”: назначение, основные функции. Перечень основных клавиш на клавиатуре, с помощью которых осуществляется работа с системой. Запуск системы. Работа с карточкой реквизитов: название и содержание полей. Способы и возможности поиска необходимых сведений. Рубрикатор. Приемы заполнения полей в карточке реквизитов		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 3. Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности	Практическое занятие	8	
	Структура, поиск, заполнение документов с использованием системы «Консультант Плюс». Работа с карточкой реквизитов. Работа со списком и текстом выбранных документов. Поиск документов в Правовом навигаторе. Создание папок.		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Подбор материала по теме в Интернете Тестирование с целью самоконтроля по теме		
Тема 4. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий	Содержание учебного материала	6	3
	1 Общие сведения и основные функции программы “Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению пенсий”. Экран общей информации о получателе пенсии, порядок заполнения. Дополнительное меню экрана. Работа с правовой информацией. Основной экран пенсионного дела, его содержание, порядок заполнения. Главное меню основного экрана пенсионного дела и его режимы. Правила ввода сведений о трудовом стаже, информации о среднем заработке, взносах и других сведений, необходимых для расчета пенсии.		
	Практическое занятие	12	
	Общее знакомство с программой и ее режимами, работа в режимах “Словари”, “Массовый перерасчет”. Работа с картотекой, заполнение карточки пенсионера. Ввод сведений о трудовом стаже. Ввод сведений о заработке и страховых взносах. Расчёт трудовых пенсий по старости. Расчёт трудовых пенсий по инвалидности и по случаю потери кормильца. Расчёт пенсий по государственному пенсионному обеспечению.		
	Самостоятельная работа обучающихся	9	
	Подбор в периодической печати материала об оформлении трудового стажа, взносах и других сведений, необходимых для расчета пенсии.		
Тема 5. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий	Содержание учебного материала	4	3
	1 “Автоматизированное рабочее место специалиста по назначению и выплате пособий” Назначение пособия на детей, назначение пособия на получателя. Карточка получателя пособия. Основной экран дела получателя пособия, его содержание, порядок заполнения, управляющие клавиши. Выходные формы. Расчет текущих пособий за выплатной период. Перерасчет за прошлое время. Адресная выплата пособий.		
	Практическое занятие	4	
	Работа с меню основного экрана дела получателя пособия. Расчёт пособия на детей в возрасте до 16 лет.		
Самостоятельная работа обучающихся	4		

	Подбор в периодической печати и с использованием СПС «Консультант +» материала о назначении пособия на детей, назначение пособия на получателя.		
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 6. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования	Содержание учебного материала	2	3
	1 Оформление пачки индивидуальных сведений, порядок передачи индивидуальных сведений Запуск программы. Главное меню, его режимы. Порядок работы по подготовке индивидуальных сведений: ввод индивидуальных сведений, проверка индивидуальных сведений, создание выходных файлов, печать форм индивидуальных сведений. Клавиши управления.		
	Практическое занятие	2	
	Ввод анкетных данных и индивидуальных сведений застрахованных лиц.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Решение задач по теме		
Тема 7. Программы, применяемые в сфере социального обслуживания	Содержание учебного материала		
	1 Программы: “Социальная паспортизация”, “Адресная социальная помощь”, “Социальное обслуживание” Регистрация обращений граждан. Учет фактически предоставленных льгот или оказанной социальной помощи. Управляющие клавиши. Проведение автоматизированных взаиморасчетов с предприятиями, предоставляющих гражданам льготы.	0	3
	Практическое занятие	4	
	Ведение картотеки отдельных категорий граждан, имеющих право на льготы. Определение права на адресную социальную государственную помощь на основе расчета совокупного среднедушевого дохода.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Изучение порядка регистрации обращений граждан на сайте.		
	Итого:	75	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия **лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности**

Оборудование лаборатории: Столы и стулья для обучающихся; рабочее место (стол и стул) преподавателя, инструкции по выполнению практических работ и задания к ним, комплект учебно – методической документации по дисциплине, компьютеры (Системный блок, монитор), коммутатор, проектор мультимедиа, экран рулонный.

Лицензионное программное обеспечение: Windows 10 Pro x64, MS Office 2010 St, AutoCAD 2010, Компас 3D, КРЕДО (геодезия, землеустройство и кадастры), КонсультантПлюс, 1С: Предприятие 8 Комплект для обучения

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник [Электронный ресурс]: учеб. пособие /С. В. Синаторов. - Электрон. текстовые дан. - М: КноРус, 2021. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/934646>

2. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Е.В. Филимонова.- Электрон. текстовые дан. - М: КноРус, 2021. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/936307>

Интернет – ресурсы и программное обеспечение:

Официальный сайт Пенсионного фонда РФ www.pfrf.ru

Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru>

ИнформИо [Электронный ресурс] информ. Система/ ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре». – М, 2015. - Электрон. текстовые дан. on-line. - Загл. с титул. экрана. - URL : <http://www.informio.ru/search>

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : информ. система / Федер. гос. учреждение Гос. науч.-исслед. ин-т информ. технологий и телекоммуникаций (ФГУ ГНИИ ИТТ "Информика"). - М., 2015. - Электрон. текстовые дан. on-line. - Загл. с титул. экрана. - URL : http://window.edu.ru/catalog/resources?p_str

4. Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека на базе технологии Контекстум [Электронный ресурс]: информ. Система – Электрон. текстовые дан. On-line. – Загл. с титул. экрана. - URL : <http://rucont.ru/rubric/31>

5. Издательство «Book.ru» [Электронный ресурс]: электронно – библиотечная система/ - электрон. текстовые дан. On-line/ - Режим доступа: <http://www.book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности	Оценка практических работ
Применять компьютерные и телекоммуникационные средства	Защита практической работы
Работать с информационными справочно – правовыми системами	Оценка практических работ
Использовать прикладные программы в профессиональной деятельности	Оценка практических работ
Работать с электронной почтой	Оценка результатов выполнения индивидуального задания
Использовать ресурсы локальных глобальных информационных сетей	Оценка практических работ
Знания	
Состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности	Текущий контроль методом письменного опроса
Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ	Дифференцированный зачет
Понятие информационных систем и информационных технологий	Текущий контроль методом устного опроса
Понятие правовой информации как среды информационной системы	Текущий контроль методом устного опроса
Назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно – правовых систем	Текущий контроль методом устного опроса

Теоретические основы, виды и структуру баз данных	Текущий контроль методом устного опроса
Возможности сетевых технологий работы с информацией	Оценка выполнения индивидуального задания

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	
<p><i>Уметь:</i></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>Тематика лабораторных работ и/или практических занятий):</p> <p>ПЗ № 1 Программа «Консультант Плюс» Структура, поиск, заполнение документов с использованием системы «Консультант Плюс».</p> <p>ПЗ №.5 Общее знакомство с программой и ее режимами, работа в режимах “Словари”, “Массовый перерасчет”.</p> <p>ПЗ № 6 Работа с картотекой, заполнение карточки пенсионера</p> <p>ПЗ №7 Ввод сведений о трудовом стаже. Ввод сведений о зарплате и страховых взносах.</p> <p>ПЗ № 8 Расчёт трудовых пенсий по старости.</p> <p>ПЗ №9 Расчёт трудовых пенсий по инвалидности и по случаю потери кормильца.</p> <p>ПЗ № 10 Расчёт пенсий по государственному пенсионному обеспечению.</p> <p>ПЗ № 11 Работа с меню основного экрана дела получателя пособия.</p> <p>ПЗ № 12 Расчёт пособия на детей в возрасте до 16 лет.</p> <p>ПЗ № 13 Ввод анкетных данных и индивидуальных сведений застрахованных лиц.</p> <p>ПЗ № 14 Ведение картотеки отдельных категорий граждан, имеющих право на льготы</p>
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - состав, функции информационных и 	<p>Перечень тем:</p> <p>Тема 1. Общая характеристика информационных технологий,</p>

<p>телекоммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; 	<p>применяемых в системе социального обеспечения. Автоматизированные системы обработки информации, необходимой для предоставления отдельных видов социального обеспечения</p> <p>Тема 3. Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности</p> <p>Тема 4. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий</p> <p>Тема 5. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий</p>
<p><i>Самостоятельная работа студента</i></p>	<p>Тематика самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбор материала по теме в Интернете - подбор в периодической печати материала об оформлении трудового стажа, взносах и других сведений, необходимых для расчета пенсии.; - подбор в периодической печати и с использованием СПС «Консультант +» материала о назначении пособия на детей, назначение пособия на получателя - решение задач по теме - изучение порядка регистрации обращений граждан на сайте
<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><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и 	<p>Тематика лабораторных работ и/или практических занятий):</p> <p>ПЗ № 6 Работа с картотекой, заполнение карточки пенсионера</p> <p>ПЗ №7 Ввод сведений о трудовом стаже. Ввод сведений о заработке и страховых взносах.</p> <p>ПЗ № 13 Ввод анкетных данных и индивидуальных сведений</p>

<p>телекоммуникационные средства; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</p>	<p>застрахованных лиц. ПЗ № 14 Ведение картотеки отдельных категорий граждан, имеющих право на льготы</p>
<p><i>Знать:</i> - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ ; - понятия информационных систем и информационных технологий; - теоретические основы, вид и структуру базы данных</p>	<p>Перечень тем: Тема 4. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий Тема 5. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий Тема 6. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования Тема 7. Программы, применяемые в сфере социального обслуживания</p>
<p><i>Самостоятельная работа студента</i></p>	<p>Тематика самостоятельной работы: - подбор материала по теме в Интернете - подбор в периодической печати материала об оформлении трудового стажа, взносах и других сведений, необходимых для расчета пенсии.; - решение задач по теме - изучение порядка регистрации обращений граждан на сайте</p>

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-демонстрация итоговых работ бывших студентов -проведение конкурса между микрогруппами
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- самостоятельное решение задач анализ полученных результатов в виде структур, графиков; -защита проектов, итоговых работ с использованием компьютерной техники
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- использование метода проб и ошибок, предполагающего в том числе возможность обучающегося сомневаться в своих решениях - решение проблемных задач
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- использование материалов в справочной литературе, сети Интернет при решении проблем - подготовка докладов, сообщений по теме, презентаций
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование СПС Консультант плюс для подбора образцов документов - использование сети Интернет, составление планов к тексту, конспектов, построение диаграмм, схем, графиков, таблиц, создание материальных и информационных моделей, подготовка и защита рефератов и докладов

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- проведение защиты общего проекта в микрогруппах - использование задания на поиск практикоориентированной информации в справочной литературе
--	--

Активные и интерактивные формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы/раздела	Применяемые активные и интерактивные методы	Краткая характеристика
1	Тема 4. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий	Кейс-метод	Обучающиеся получают набор ситуационных задач и решают их с помощью СПС Консультант Плюс

Перечень лабораторных и практических занятий, имеющих задания с использованием персональных компьютеров

№Раздел/ тема	Тема практического занятия	Количество часов
Информационные технологии в профессиональной деятельности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения		
Тема 3. Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности	Практическое занятие №1 Программа «Консультант Плюс» Структура, поиск, заполнение документов с использованием системы «Консультант Плюс».	2
Тема 3. Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности	Практическое занятие №2 Программа «Консультант Плюс» Работа с карточкой реквизитов	2
Тема 3. Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности	Практическое занятие №3 Программа «Консультант Плюс» Работа со списком и текстом выбранных документов	2
Тема 3. Справочные правовые системы. Назначение, основные функции, возможности	Практическое занятие №4 Программа «Консультант Плюс» Поиск документов в Правовом навигаторе. Создание папок	2
Тема 4. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий	Практическое занятие №5 Общее знакомство с программой и ее режимами, работа в режимах “Словари”, “Массовый перерасчет”..	2
Тема 4. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий	Практическое занятие №6 Работа с картотекой, заполнение карточки пенсионера	2
Тема 4. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий	Практическое занятие №7 Ввод сведений о трудовом стаже. Ввод сведений о заработке и страховых взносах.	2

Тема 4. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий	Практическое занятие №8 Расчёт трудовых пенсий по старости	2
Тема 4. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий	Практическое занятие №9 Расчёт трудовых пенсий по инвалидности и по случаю потери кормильца.	2
Тема 4. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пенсий	Практическое занятие №10 Расчёт пенсий по государственному пенсионному обеспечению.	2
Тема 5. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий	Практическое занятие №11 Работа с меню основного экрана дела получателя пособия..	2
Тема 5. Программы, применяемые в процессе назначения и выплаты пособий	Практическое занятие №12 Расчёт пособия на детей в возрасте до 16 лет.	2
Тема 6. Программы, используемые в системе обязательного пенсионного страхования	Практическое занятие №13 Ввод анкетных данных и индивидуальных сведений застрахованных лиц.	2
Тема 7. Программы, применяемые в сфере социального обслуживания	Практическое занятие №14 Ведение картотеки отдельных категорий граждан, имеющих право на льготы	2
Тема 7. Программы, применяемые в сфере социального обслуживания	Практическое занятие №15 Определение права на адресную социальную государственную помощь на основе расчета совокупного среднедушевого дохода	2

