

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «ОП.14 Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит профессиональный учебный цикл образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6; ПК 1.5., ПК 2.1

**1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p><b>Умения:</b>            толковать и применять нормы права; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правоотношениям; применять правовые нормы для решения практических ситуаций;</p> <p><b>Знания:</b>            закономерности возникновения и функционирования государства и права; основы правового государства; основные типы современных правовых систем; систему права Российской Федерации и ее элементы; формы реализации права; понятие и виды правоотношений; виды правонарушений и юридической ответственности;</p>
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p><b>Умения:</b>            распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
		<p><b>Знания:</b>            актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;</p>

		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p><b>Умения:</b> работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям; применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;</p> <p><b>Знания:</b> Алгоритмы действия в чрезвычайных ситуациях</p>
ОК 04	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<p><b>Умения:</b> применять средств информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 06	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ПК 1.5	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других	<p><b>Навыки:</b> формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий и пособий, других социальных выплат и их хранения; пользования компьютерными программами назначения</p>

	социальных выплат.	<p>пенсий и пособий, социальных выплат, учета и рассмотрения пенсионных обращений граждан;</p> <p><b>Умения:</b>          формировать пенсионные дела;          дела получателей пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;          составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений; пользоваться компьютерными программами назначения и выплаты пенсий, пособий и других социальных выплат</p> <p><b>Знания:</b>          порядок формирования пенсионных (выплатных) и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат;          компьютерные программы по назначению пенсий, пособий и других социальных выплат;          способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты;</p>
	<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><b>Навыки:</b>          поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий</p> <p><b>Умения:</b>          поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;</p> <p><b>Знания:</b>          нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения;</p>

**1.3. Общая трудоемкость дисциплины в часах – 96 ч.**

**1.4. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой**