**Автономная некоммерческая организация**

**профессиональная образовательная организация**

**«Колледж Экономики и Права»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.01 Информатика**

для реализации среднего профессионального образования в рамках программы подготовки специалистов среднего звена

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Социально-экономический профиль**

на 2020 - 2021 учебный год

Калининград, 2020 год

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по программе углубленной подготовки, входящей в состав укрупнённой группы специальностей СПО 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Колледж Экономики и Права»

# СОДЕРЖАНИЕ

1. [ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4](#_bookmark0)
2. [СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5](#_bookmark5)
3. [УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12](#_bookmark8)
4. [КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ](#_bookmark11)

[ДИСЦИПЛИНЫ 12](#_bookmark11)

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Информатика» относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу ППССЗ.

## Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

**Целью** данной дисциплины является изучение студентами основных понятий автоматизированной обработки информации, состава и структуры ПЭВМ и вычислительных систем, базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ.

**Задачи** дисциплины:

* знакомство студентов с программным обеспечением, составом и структурой ПЭВМ;
* освоение студентами понятийного аппарата;
* освоение студентами правил автоматизированной обработки информации;
* формирование умений по обработке текстовой, графической, числовой и табличной информации.

Дисциплина направлена на формирование

### общих 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.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### профессиональных компетенций:

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 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

* использовать базовые системные программные продукты;
* использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

* основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
* базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.
* *особенности информационных потоков своей будущей профессиональной деятельности, освоение методов и приемов, обеспечивающих эффективность в правовом пространстве*(формируется за счет часов вариативной части).

## Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося составляет 114 часов, в том числе:

* обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося –76 часов;
* самостоятельная работа обучающегося –38 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 114 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 76 |
| в том числе: |  |
| лекций | 36 |
| *практические занятия* | 40 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 38 |
| *Промежуточная аттестация в форме*  ***экзамена*** | |

## Тематический план и содержание учебной дисциплины

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,**  **самостоятельная работа обучающихся** | | **Объем**  **часов** | **Уровень**  **освоения** |
| ***1*** | ***2*** | | ***3*** | ***4*** |
| **Тема 1. Автоматизация обработки информации** | **Содержание учебного материала** | | 6 |  |
| 1 | Понятие информации, информатики. Виды информации. | 2 |
| 2 | Носители информации. |
| 3 | Классификация информации. |
| 4 | Технология обработки информации. |
| 5 | Способы представления и единицы измерения объемов информации, хранимой и  обрабатываемой в ПК. |
| 6 | История развития вычислительной техники. |
| 7 | Назначение и основные функции текстового редактора. |
| 8 | Назначение и основные функции табличного редактора (электронных таблиц). |
| 9 | Назначение баз данных и системы управления ими. |
| 10 | Назначение и основные функции графического редактора. |
| 11 | Сетевые технологии обработки информации |
| **Самостоятельная работа** | | 6 |  |
| 1 | Составить схему классификации информации |
| 2 | Составить план-конспект по теме «Способы представления и единицы измерения  объемов информации, хранимой и обрабатываемой в ПК». |
| 3 | Подготовить сообщение «История развития вычислительной техники» |
| 4 | Подготовить сообщение «этапы развития ВТ» |
| **Тема 2. Общий состав и структура персональных электронно-**  **вычислительных машин и систем** | **Содержание учебного материала** | | 6 |
| 1 | Основные блоки ПК их назначение и функциональные характеристики. | 2 |
| 1 | Устройство системного блока. |
| 2 | Дополнительные устройства, подключаемые к ПК их назначение и функциональные  характеристики. |
| 3 | Техника безопасности при работе на ПК.  Охрана труда. |
| 4 | Законодательство по безопасной работе на компьютере. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,**  **самостоятельная работа обучающихся** | | **Объем**  **часов** | **Уровень**  **освоения** |
| ***1*** | ***2*** | | ***3*** | ***4*** |
|  | **Самостоятельная работа** | | 6 |  |
| 1 | Подготовить сообщение на тему: «Классификация компьютеров». |
| 2 | Подготовить план-конспект «Эргономические требования к рабочему месту  пользователя» Подготовить сообщение на тему: «Компьютер и здоровье человека» |
| 3 | Подготовить сообщение на тему: «Санитарные правила и нормы (СанПиН)» |
| **3. Системные программы** | **Содержание учебного материала** | | 6 |
| 1 | **Операционные системы (ОС).** Основные понятия: назначение и основные функции ОС, задачи ОС, состав операционной системы, объекты ОС. ОС Windows, ее назначение, характеристики, состав и особенности. Настройка ОС. Стандартные  прикладные программы. | 2 |
| 2 | **Утилиты общий обзор**. Служебные программы: Defrag, ScanDisk,  SystemInformation. |
| 3 | **Компьютерные вирусы и борьба с ними**. Классификация антивирусных программ  и их особенности. |
| 4 | **Архивация информации**. Программы архиваторы |
| **Практические занятия** | | 6 |  |
| 1 | Создание структуры объектов в ОС Windows. Тестирование дисков на наличие  вирусов |
| 2 | Создание самораспаковывающегося архива. Создание архива, защищенного  паролем |
| **Самостоятельная работа** | | 6 |
| 1 | Прописать алгоритм: Создание, переименование, удаление, копирование,  перемещение объектов Windows. |
| 2 | Создать иерархическую структуру папок «Программное обеспечение» |
| 3 | Составить таблицу «Программное обеспечение, использующегося для защиты ПК  от вирусов и других угроз» |
| 4 | Заархивировать группу текстовых и группу графических файлов, используя  различные уровни сжатия и различные форматы архивов (RAR, ZIP, 7ZIP) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,**  **самостоятельная работа обучающихся** | | **Объем**  **часов** | **Уровень**  **освоения** |
| ***1*** | ***2*** | | ***3*** | ***4*** |
| **Тема 4. Прикладные программы** | **Содержание учебного материала** | | 6 |  |
| 1 | Текстовый редактор Word как средство подготовки юридических документов. | 3 |
| 2 | Назначение и основные возможности MS Word. Элементы окон. |
| 3 | Использование справочной системы. |
| 4 | Режимы отображения документа на экране. |
| 5 | Основы редактирования. |
| 6 | Форматирование символов и абзацев. |
| 7 | Форматирование страниц: вставка разделителей страниц, номеров страниц, сносок,  колонтитулов. |
| 8 | Вставка в документ таблиц, формул, диаграмм, символов. |
| 9 | Форматирование таблиц. |
| 10 | Преобразование текста в таблицу |
| 11 | Применение текстовых эффектов при оформлении документов. |
| 12 | Создание списков, оглавлений. |
| 13 | Использование колонок в документе. |
| 14 | Создание, изменение и использование стилей. |
| 15 | Автотекст и автозамена. |
| **Практические занятия** | | 18 |  |
| 1 | Редактирование документов  Форматирование символов и абзацев |
| 2 | Форматирование текста с использованием стилей.  Создание, изменение стилей. |
| 3 | Создание таблиц, графических объектов. |
| 4 | Преобразование текста в таблицу |
| 5 | Вставка в документ рисунков, диаграмм, формул, символов, колонтитулов |
| 6 | Создание шаблонов, форм и бланков документов. |
| 7 | Создание документов на основе шаблонов |
| 8 | Создание указателя терминов. |
| 9 | Создание оглавления (содержания) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,**  **самостоятельная работа обучающихся** | | **Объем**  **часов** | **Уровень**  **освоения** |
| ***1*** | ***2*** | | ***3*** | ***4*** |
|  | **Самостоятельная работа** | | 6 |  |
| 1 | Подготовить в электронном варианте и отформатировать сообщение на тему:  «История развития отечественного законодательства о социальном обеспечении» |
| 2 | Подготовить шаблоны документов: заявление о приеме на работу, переводе,  увольнении, резюме. |
| 3 | Создать резюме на основе шаблона |
| 4 | Создать форму тест по теме «Состав компьютера» |
| 5 | Создать бланк письма уведомления, письма просьбы, письма запроса, письма  информации, письма подтверждения, письма напоминания, сопроводительного письма. |
| **Тема 5. Средства электронных таблиц** | **Содержание учебного материала** | | 6 |
| 1 | Обработка данных средствами электронных таблиц. | 3 |
| 2 | Табличный процессор Excel.  Основные возможности программы MS Excel. |
| 3 | Использование справочной системы Excel. |
| 4 | Элементы окна, способы перемещения в окне. |
| 5 | Ввод данных, их редактирование и форматирование. |
| 6 | Копирование, перемещение и удаление диапазонов. |
| 7 | Управление листами рабочих таблиц. |
| 8 | Выполнение расчетов с применением формул и встроенных функций. |
| 9 | Абсолютные и относительные адреса ячеек. |
| 10 | Создание и редактирование диаграмм. |  |
| 11 | Сортировка и фильтрация данных. |
| 12 | Обрамление и фон ячеек. |
| **Практические занятия** | | 8 |  |
| 1 | Выполнение расчетов с применением формул и встроенных функций. |
| 2 | Создание и редактирование диаграмм |
| 3 | Создание книги в Excel «Пособия» |
| 4 | Создание табеля «Учет рабочего времени за квартал» |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,**  **самостоятельная работа обучающихся** | | **Объем**  **часов** | **Уровень**  **освоения** |
| ***1*** | ***2*** | | ***3*** | ***4*** |
|  | **Самостоятельная работа** | | 8 |  |
| 1 | Создать базу данных лиц, получающих пособия в связи с материнством, отцовством,  детством |
| **Тема 6. Графические редакторы** | **Содержание учебного материала** | | 6 |
| 1 | Виды графики. Графические редакторы Paint, GIMP. Программа подготовки  презентаций PowerPoint. |  |
| 2 | Графические редакторы. Методы представления графических изображений.  Растровая и векторная графика. |
| 3 |
| 3 | Цвет и методы его описания. |
| 4 | Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс, основные  функции. |
| 5 | Создание и редактирование изображений: рисование на компьютере, стандартные  фигуры, работа с фрагментами, трансформация изображений, работа с текстом. |
| 6 | Форматы графических файлов. Печать графических файлов. |
| 7 | Возможности PowerPoint. Основные понятия: Презентация, Слайд, Раздаточный  материал, Конспект доклада, Структура презентации |
| 8 | Этапы работы с презентацией: Создание фона, Создание текста, Вставка рисунков, Настройка анимации и звука, Добавление слайдов, Работа с сортировщиком  слайдов, Создание управляющих кнопок, Запуск и наладка презентации. |
| **Практические занятия** | | 6 |  |
| 1 | Создание презентации |
| 2 | Создание открытки, буклета |
| **Самостоятельная работа** | | 6 |
| 1 | Прописать алгоритм работы с клиентом в виде блок-схемы с использованием  анимации в PowerPoint |
| 2 | Создать визитку в графическом редакторе GIMP |
| 3 | Создать листовку для информации населения или отдельных видов граждан в  графическом редакторе GIMP |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,**  **самостоятельная работа обучающихся** | | **Объем**  **часов** | **Уровень**  **освоения** |
| ***1*** | ***2*** | | ***3*** | ***4*** |
| **Промежуточная аттестация** | **Контроль итоговый в форме экзамена** | | 2 |  |
| 1 | Выполнение задания дифференцированного зачета |
|  | **Всего:** | |  |
| **Максимальная учебная нагрузка обучающегося составляет 114 часов, в том числе:** | | **114** |
| ***обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 76 часов;*** | | ***76*** |
| ***самостоятельная работа обучающегося – 38 часов.*** | | ***38*** |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета (компьютерная лаборатория)

## Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-методических и раздаточных материалов по дисциплине.

## Технические средства обучения:

* интерактивная доска или экран;
* мультимедийный проектор;
* компьютер для преподавателя с лицензионным системным и специализированным программным обеспечением;
* компьютеры для обучающихся с лицензионным системным и специализированным программным обеспечением.

## Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

## Основные источники:

* 1. Платонов, Ю.М. Информатика : учебное пособие / Ю.М. Платонов, Ю.Г. Уткин, М.И. Иванов ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. – Москва : Альтаир : МГАВТ, 2014. – 226 с. : табл., схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429784>.— ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
  2. Информатика : учебное пособие / Е.Н. Гусева, И.Ю. Ефимова, Р.И. Коробков и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Магнитогорский государственный университет. – 4-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2016. – 261 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83542>.— ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

## Дополнительные источники:

1. Информатика: учебное пособие / сост. И.П. Хвостова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо- Кавказский федеральный университет». – Ставрополь : СКФУ, 2016. – 178 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459050>.— ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

## Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: http:// [www.edu.ru](http://www.edu.ru/)
2. Научная электронная библиотека Elibrary: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/).
3. Гарант - справочно-правовая система. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [www.garant.ru/](http://www.garant.ru/)

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ

# ДИСЦИПЛИНЫ

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| 1 | 2 |
| **Умения:** |  |
| Использует базовые системные программные | Экспертная оценка результатов |
| продукты: | деятельности обучающихся по созданию |
| Создание объектов; | объектов, архивов. Экспертная оценка |
| Копирование, перемещение, | выполнения тестирования дисков на |
| переименование, удаление объектов; | вирусы. |
| Создание архива, |  |
| самораспаковывающегося архива; |  |
| Тестирование дисков на наличие |  |
| вирусов |  |
| Использует прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации  Создание документов, редактирование,  форматирование;  Создание графических объектов;  Создание шаблонов, форм, бланков  документов;  Создание базы данных в Excel  Создание презентаций, открыток, буклетов | Экспертная оценка результатов |
| деятельности обучающихся по обработке |
| текстовой, числовой, графической |
| информации |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Знания** | |
| Основные понятия автоматизированной | Экспертная оценка защиты |
| обработки информации; общий состав и | сообщений |
| структура персональных электронно- | Тестирование |
| вычислительных машин (ЭВМ) и | Устный опрос |
| вычислительных систем | Накопительное оценивание |
| Базовые системные программные продукты и | Экспертная оценка защиты |
| пакеты прикладных программ для обработки | сообщений |
| текстовой, числовой, графической и | Тестирование |
| табличной информации | Устный опрос |
|  | Накопительное оценивание |