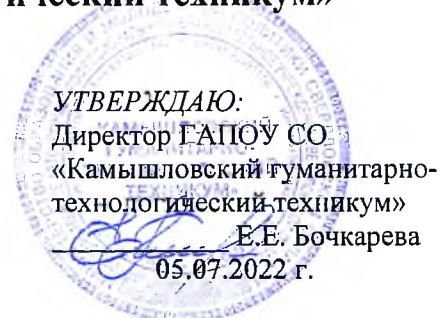


Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 «ИНФОРМАТИКА»

для специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
Форма обучения – очная
Срок обучения 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования
Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (Приказ МОН РФ от 12.05.2014 г. N 508 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»).

Разработчик: Чуркина Анна Тимофеевна - преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «КГТТ»

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профессиональных дисциплин ГАПОУ СО «КГТТ»

Председатель _____ Е.В. Чудинова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР

_____ Н.А. Польдяева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР

_____ Т.А. Мадыгина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	12
5. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- У1 -использовать базовые системные программные продукты;
- У2- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;

знать:

- З1- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
- З2- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации

1.4. Результатом освоения дисциплины является определенный этап сформированности следующих профессиональных и общих компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- 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.

1.5 Результатом освоения дисциплины является достижение обучающимися следующих личностных результатов:

- ЛР 2 - Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- ЛР 7 - Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
- ЛР 10 - Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
- ЛР 15 - Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - **90 часов**, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **60 часов**;
 - самостоятельной работы обучающегося - **30 часов**.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
<i>практические занятия</i>	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения	Формируемые ОК, ПК, ЛР
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология			12		ОК1-7 ЛР 10
Тема 1.1. Информация, свойства информации, операций с информацией	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Роль и значение вычислительной техники в информационном обеспечении и профессиональной деятельности. Области применения персональных компьютеров. Предмет и задачи информатики. Понятие информации. Носители информации. Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информационные процессы. Информатизация общества, развитие вычислительной техники			
Тема 1.2. Структуры данных, структуры команд	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Виды структур: линейная, табличная, иерархическая. Их основные характеристики, преимущества и недостатки			
Тема 1.3. Файлы и файловая структура	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Понятие файла. Файловая структура. Имена файлов. Типы файлов. Каталоги файлов. Понятие о полном имени файла			
Тема 1.4 Классификация компьютеров	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Классификация компьютеров по назначению. Классификация по уровню специализации, классификация по типоразмерам, классификация по совместимости, по типу используемого процессора.			
<i>Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение по указанной теме</i>			3	3	
Раздел 2. Общий состав и структура ПЭВМ и вычислительных систем. Программное обеспечение вычислительной техники.			20		ОК1-7 ЛР 2, 10
Тема 2.1. Базовая конфигурация аппаратных средств ПК	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Системный блок. Монитор. Клавиатура. Мышь			
Тема 2.2. Внутренние устройства системного блока	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Блок питания. Материнская плата. Жесткий диск. Дисковод гибких дисков. CD-ROM. Видео карта (видеоадаптер). Звуковая карта			

	2	Основные характеристики и показатели внутренних устройств компьютера			
Самостоятельная работа обучающихся			3	3	
<i>Подготовка сообщений</i>					
Тема 2.3. Материнская плата, процессор, шины	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Материнская плата. Оперативная память. Процессор, его характеристики. Шины. ПЗУ и система BIOS			
Тема 2.4. Программное обеспечение персонального компьютера	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Прикладные программы. Служебные программы. Операционные систем. Драйверы устройств			
Тема 2.5. Основные операционные системы, функции операционных систем	Содержание учебного материала		0,5	1	
	1	Типы операционных систем их назначение, состав, загрузка. Программы – оболочки.			
Тема 2.6. Классификация программного обеспечения	Содержание учебного материала		0,5	1	
	1	Категории программного обеспечения. Основные виды прикладных программ. Основные виды служебных программ.			
Тема 2.7. Операционная система Windows	Содержание учебного материала			1	
	Практические занятия				
	1	– назначение элементов окна; – правила работы с меню и запросами; – способы переключения между программами; – организацию и способы обмена данными между программами – работать с дисками, каталогами и файлами	4	2	
Раздел 3. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации			2		ОК1-7 ЛР 10
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		1	1	
	1	Защита информации от несанкционированного доступа. Необходимость защиты. Защита информации в сетях. Архивирование информации как средство защиты. Защита информации от компьютерных вирусов. Компьютерные вирусы: методы распространения, профилактика заражения. Антивирусные программы.			

Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации.					
Раздел 4. Прикладные программные средства			60		ОК1-7 ЛР 2,7,10,15 ПК1.54.2. 1
Тема 4.1. Графические редакторы	Практические занятия		2	2	
	1	Возможности графического редактора. Графические файлы и их типы. Меню графического редактора. Виды графики. Инструменты для создания и редактирования изображения. Преобразование изображений. Работа с фрагментами рисунка. Работа с цветом.			
	2	Создание рисунка, его преобразование, сохранение в файле			
<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> <i>Построение графического изображения по заданному образцу</i>			4	3	
Тема 4.2. Калькулятор	Практические занятия		2	2	
	1	Основные функции и возможности калькулятора. Вид: обычный и инженерный. Простейшие и сложные вычисления в калькуляторе			
	2	Работа в разных системах счисления. Статистика в программе калькулятор.			
<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> <i>Решение задач</i>			4		
Тема 4.3. Текстовые редакторы	Практические занятия		12	2	
	1	Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование документов; копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление.			
	2	Выделение фрагментов текста. Шрифтовое оформление текста. Виды форматов абзацев. Форматирование символов и абзацев, установка межстрочных интервалов с помощью меню, панели инструментов и быстрых клавиш. Обрамление абзацев.			

	3	Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов. Связанные и внедренные объекты			
	4	Подготовка документа к печати. Колонтитулы. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать			
Самостоятельная работа обучающихся <i>Выполнение заданий в текстовом редакторе</i>			4	3	
Тема 4.4. Электронные таблицы	Практические занятия		8	2	
	1	Электронные таблицы: основные понятия и способы организации. Структура электронных таблиц.			
	2	Основные правила ввода данных и выполнения вычислений в таблице. Расширение возможностей вычислений с помощью встроенных функций			
	3	Построение графиков. Создание сводных таблиц. Объединение табличных и текстовых документов. Составление табличного документа и графика любого вида.			
Самостоятельная работа обучающихся <i>Решение задач в табличном процессоре</i>			4	3	
Тема 4.5. Системы управления базами данных	Практические занятия		10	2	
	1	Создание формы и заполнение базы данных. Сортировка записей. Организация запроса в базе данных. Создание отчета по информации базы данных. Копирование в другой документ и распечатка отчета.			
Подготовка сообщений по теме применение баз данных в своей профессиональной деятельности			4	3	
Тема 4.6. Информационно-поисковые системы	Практические занятия		10	2	
	1	Работа с типовой справочной правовой системой ("Гарант")			
Подготовка к семинару: справочно-правовые системы, особенности и перспективы их развития, достоинства и недостатки			4	3	
Дифференцированный зачет			2		ОК1,2,34 5 ПК2.1 ЛР10
Всего:			90		

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатики и информационных технологий».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с программным обеспечением операционная система Windows, интегрированный пакет MS OFFICE

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Михеева, Е.В. Информатика: учебник для СПО – М: Академия ,2017
2. Михеева, Е.В. Информатика: учебник для СПО. - М.: Академия, 2018
3. Хлебников, А.А. Информатика: учебник для СПО. - Ростов н/Д.: Феникс, 2017
4. Колмыкова, Е.А. Информатика: уч. пособие для СПО. - М.: Академия, 2017
5. Виноградов, Ю.Н. Математика и информатика: учебник для студентов СПО. – М.: Академия, 2018
6. Михеева, Е.В. Практикум по информатике: уч. пособие для СПО. - М.: Академия, 2017
7. Ляхович, В.Ф. Основы информатики: учебное пособие для студентов СПО. – Ростов н/ Д: Феникс, 2018

Интернет-ресурсы

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
3. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
4. www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
5. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
6. www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика.Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
7. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
8. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
9. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).
10. www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).
11. www.hear.altlinux.org/issues/textbooks (учебники и пособия по Linux).
12. www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>-У1-Вводить и обрабатывать информацию, различать структуры данных, правильно задавать имена файлов</p> <p>-У2- использовать инструменты для создания и редактирования изображений, преобразовывать нарисованные объекты</p> <p>- У3- переводить числа из одной системы счисления в другую, производить простейшие математические и статистические вычисления</p> <p>- У4- Ввод, корректировка и оформление текстовых документов. Составление текстового документа любого вида.</p> <p>- У5- Ввод, корректировка и оформление табличных документов. Выполнение необходимых расчетов. Построение графиков. Создание сводных таблиц. Объединение табличных и текстовых документов</p> <p>У6- сортировать записи по одному и нескольким полям, выполнять поиск информации, создавать формы</p> <p>У7- выполнять поиск необходимой информации в типовой справочной системе.</p>	<p>Выполнение индивидуальных заданий отчет о выполнении практической работы</p>
<p>-31- Роль и значение ВТ в информационном обеспечении и профессиональной деятельности. Области применения ПК. Предмет и задачи информатики</p> <p>- 32- Единицы измерения информации, принципы ввода и обработки информации, структуры команд, характеристики и преимущества структур данных, правила задания имен файлов, папок, шаблоны</p> <p>-33- Современный тип носителей информации, способы защиты информации, способы профилактики компьютерных вирусов и борьбы с ними.</p> <p>34- Назначение графического редактора, его команды и возможности.</p> <p>35- Основные функции калькулятора</p> <p>36- Представления о текстовых редакторах, текстовых процессорах и издательских системах. Основные функциональные возможности процессора Word</p> <p>-37- назначение элементов окна, понятие и определение ячеек, правила создания и заполнения таблиц, порядок применения формул и стандартных функций, графические возможности электронной таблицы.</p> <p>-38- способы сортировки записей, методику выполнения запросов, правила применения формул запроса</p> <p>- 39- назначение и основные принципы построения справочных систем, правила и порядок их использования</p>	<p>Выполнение индивидуальных заданий отчет о выполнении практической работы</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. - ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. - ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. 	<p>Выполнение индивидуальных заданий отчет о выполнении практической работы</p>

<ul style="list-style-type: none"> - ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. - ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. - ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. - ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. - ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. 	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Выполнение индивидуальных заданий отчет о выполнении практической работы</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ЛР 2 - Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. - ЛР 7 - Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности - ЛР 10 - Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой - ЛР 15 - Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем 	<p>Выполнение индивидуальных заданий отчет о выполнении практической работы</p>

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ*

№ п/п	№ пункта рабочей программы	Дата внесения изменений и дополнений	До внесения изменений и дополнений	После изменений и дополнений	Дата и № протокола рассмотрения цикловой комиссией	Дата и № протокола рассмотрения методическим советом/ педагогическим советом

**лист изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу, располагается на отдельном листе (с новой страницы)*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597676

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024