

Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ
Республики Марий Эл «ЙОТСТ»



Е.Ю. Валькова /Е.Ю. Валькова/
2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН. 02 ИНФОРМАТИКА

40.02.01. Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (базовый уровень подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки российской федерации от 12.05.2014 N 508 (ред. от 14.09.2016) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

Разработчик (и):

Николаева Е.А., преподаватель ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»

Рекомендована:

предметно-цикловой комиссией общеобразовательных дисциплин и дисциплин направления «Социальная работа», протокол № 7 от 21.02 2022 г

Вед. / Николаева Е.А.

Рецензенты:

1. Петрова В.Н., председатель ПЦК, преподаватель высшей категории ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу по дисциплине
ЕН.02 Информатика

Рабочая программа дисциплины ЕН.02 Информатика, входящая в естественнонаучный цикл в структуре основной профессиональной образовательной программы, разработана преподавателем ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий» Николаевой Еленой Александровной для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Задачи обучения направлены на развитие интеллектуальных способностей обучающихся, повышение информационной культуры, формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы.

Данная программа содержит: паспорт программы учебной дисциплины, структуру и содержание дисциплины, условия реализации, контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины и список литературы.

В программе прописаны область применения данной программы, место учебной дисциплины в структуре ОПОП, количество часов с разбивкой на максимальную учебную нагрузку, обязательную аудиторную нагрузку и самостоятельную работу студентов.

Программа составлена на основе дидактических принципов: последовательности в изложении материала; целостности и структурности; четко прослеживается взаимосвязь между элементами структуры программы.

Рабочая программа дисциплины ЕН.02 Информатика, разработанная Николаевой Еленой Александровной, может быть рекомендована для использования в учебном процессе учреждений профессионального образования.

РЕЦЕНЗЕНТ _____
Логина Л.И., преподаватель высшей квалификационной категории
Высший колледж ПГТУ «Политехник»

Подпись: _____



Рецензия

на рабочую программу по учебной дисциплине ЕН.02 Информатика специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, разработанную Николаевой Еленой Александровной

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Программа содержит все необходимые разделы: паспорт рабочей программы, результаты обучения, структуру учебной дисциплины и условия ее реализации; тематический план.

Рабочая программа рассчитана на 64 часа аудиторных занятий. В программе представлены 25 практических работ по основным разделам дисциплины.

Распределение трудоемкости по видам учебной работы соответствует базовому учебному плану. Рабочая программа содержит конкретно указанные наименования разделов, тем дисциплины и виды учебной работы.

В рабочей программе приведены требования к минимальному материально-техническому обеспечению, способствующему реализации программы данной дисциплины.

Указан перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Данная программа подготовлена на хорошем методическом уровне, и может быть использована в учебном процессе Йошкар-Олинского техникума сервисных технологий.



Петрова В.Н., преподаватель ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий», председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин и дисциплин направления «Социальная работа», преподаватель высшей категории

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН. 02 Информатика

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН. 02 Информатика является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (базовый уровень) по квалификации: юрист

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН. 02 Информатика может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочим профессиям.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в число дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла.

1.3. Результаты освоения учебной дисциплины:

уметь:

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

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.

Освоение учебной дисциплины должно способствовать формированию следующих **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.

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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 64 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 32 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
практические занятия	50
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02 Информатика

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Результаты освоения учебной дисциплины
1		2	3	4
Раздел 1 Автоматизированная обработка информации.			18	
Тема 1.1. Основные понятия технологии автоматизированной обработки информации.	Содержание учебного материала		2	
	1.	Инструкция по технике безопасности и санитарным нормам поведения в компьютерном классе Общие сведения об электронной библиотеке Юрайт Основные понятия автоматизированной обработки информации. Общий состав и структура информационных технологий.	2	ОК 1-12 ПК 1.5, 2.1, 2.2
	Самостоятельная работа обучающихся		3	
	Работа с основной и дополнительной литературой. Поиск ответов на вопрос: «Какие критерии применяются при выборе офисного компьютера?»		3	
Тема 1.2. Программное обеспечение ПК.	Содержание учебного материала		2	
	2.	Структура программного обеспечения ПК. Операционная система. Назначение, виды.	2	
	Практические занятия		8	
	3.	Практическая работа № 1. Работа с файлами, папками и ярлыками в среде Windows.	2	ОК 1-12 ПК 1.5, 2.1, 2.2
	4.	Практическая работа № 2. Настройка объектов Windows.	2	
	5.	Практическая работа № 3. Архивирование файлов.	2	
	6.	Практическая работа № 4. Служебные и стандартные программы Windows	2	
	Самостоятельная работа обучающегося		3	
Подготовка доклада по теме «Достижения 21 века в области разработок современного компьютерного оборудования»		3		
Раздел 2 Технология обработки текстовой, числовой, графической информации			65	
Тема 2.1. Технология обработки	Содержание учебного материала		2	
	7.	Текстовые редакторы и текстовые процессоры. Редактирование и форматирование текстовых документов. Работа с таблицами. Вставка и редактирование графических объектов. Интегрированные текстовые документы. Использование возможностей MS WORD в профессиональной деятельности.	2	ОК 1-12 ПК 1.5, 2.1, 2.2

текстовой информации.	Практические занятия		8	
	8.	Практическая работа № 5. Форматирование и редактирование текста. Работа со стилями. Списки.	2	ОК 1-12 ПК 1.5, 2.1, 2.2
	9.	Практическая работа № 6. Создание и форматирование таблиц. Выбор оформления и фоновое заполнения	2	
	10.	Практическая работа № 7. Вставка объектов в документ. Организация взаимодействия текста и рисунка	2	
	11.	Практическая работа № 8. Приемы работы с многостраничным документом в MS Word	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		9	
		– На домашнем компьютере в режиме on-line скачать из интернета шаблоны из разных рубрик. (10 штук). Записать в блокнот количество шаблонов в каждой рубрике. Сохранить шаблоны в папке «Шаблоны»	3	
	– Создать Форму для шаблона «Заявление на работу» и заполнить ее.	3		
	– Создать рекламу для торговой фирмы средствами текстового процессора Word содержащую графические объекты, таблицы, гиперссылки.	3		
Тема 2.2. Технология обработки числовой информации - экономической, статистической.	Содержание учебного материала			
	Создание документов в EXCEL. Построение таблиц. Вычисления в таблицах: формулы, функции. Относительная и абсолютная адресация. Представление данных в графическом виде: построение диаграмм. Организация связей между таблицами. Использование возможностей MS Excel для профессиональной деятельности			
	Практические занятия		10	
	12.	Практическая работа № 9. Ввод данных в ячейки. Адресация. Организация вычислений в MS Excel с использованием абсолютных ссылок. Сортировка данных.	2	ОК 1-12 ПК 1.5, 2.1, 2.2
	13.	Практическая работа № 10. Расчеты в MS Excel. Мастер функций.	2	
	14.	Практическая работа № 11. Создание и обработка диаграмм. Мастер диаграмм.	2	
	15.	Практическая работа № 12. Сортировка, поиск и фильтрация записей	2	
	16.	Практическая работа № 13. Обобщающий урок в Excel. Повторение пройденного материала	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		3	

	Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка информационного сообщения: «Информационно-поисковые системы»	3	
Тема 2.3. Работа с базами данных в СУБД	Содержание учебного материала	2	ОК 1-12 ПК 1.5, 2.1, 2.2
	17. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных. Структура данных и система запросов на примерах баз данных различного назначения: юридические, библиотечные, налоговые, социальные, кадровые и др. Использование системы управления базами данных для выполнения учебных заданий из различных предметных областей. База данных ACCES. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки. .	2	
	Практические занятия	6	
	18. Практическая работа № 14. Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц	2	
	19. Практическая работа № 15. Создание пользовательских форм для ввода данных	2	
	20. Практическая работа № 16. Поиск и фильтрация данных. Создание запросов и отчетов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
Составление сравнительной таблицы «Информация: индивидуальная, правовая, официально – правовая информация»	3		
Тема 2.4. Мультимедийные технологии обработки и представления информации	Содержание учебного материала		ОК 1-12 ПК 1.5, 2.1, 2.2
	Программы создания графических объектов, программы демонстрационной графики. Требования к созданию презентаций. Создание слайдов, их оформление. Применение эффектов анимации к объектам. Организация переходов между слайдами. Применение гиперссылок. Демонстрация презентации.		
	Практические занятия:	6	
	21. Практическая работа № 17. Создание блок - схем с помощью встроенного векторного редактора MS WORD	2	
	22. Практическая работа № 18. Создание презентации в Power Point на заданную тему.	2	
	23. Практическая работа № 19. Демонстрация авторских презентаций в Power Point	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
Разработать блок-схему структуры информационных технологий средствами текстового процессора MS Word используя режим Фигуры или SmartArt	3		

Тема 2.5. Создание публикаций в MS Publisher	Содержание учебного материала		2	
	24.	Понятие публикаций. Способы верстки текста. Создание и форматирование публикаций с применением шаблонов. Создание и разработка фирменных визиток. Создание и разработка буклета.	2	ОК 1-12 ПК 1.5, 2.1, 2.2
	Практические занятия:		8	
	25.	Практическая работа № 20. Создание и оформление публикаций с применением шаблонов	2	
	26.	Практическая работа № 21. Разработка и создание фирменных визиток	2	
	27.	Практическая работа № 22. Разработка рекламного буклета	2	
	28.	Практическая работа № 23. Создание рекламного буклета	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		3	
Составление таблицы: сравнительная характеристика прикладных программ		3		
Раздел 3 Телекоммуникационные технологии			11	
Тема 3.1 Технические и программные средства телекоммуникационных технологий	Содержание учебного материала		2	
	29.	Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.	2	ОК 1-12 ПК 1.5, 2.1, 2.2
	Практические занятия:		4	
	30.	Практическая работа № 24. Настройка браузера	2	
	31.	Практическая работа № 25. Поиск информации в глобальной сети интернет	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		5	
	Составление таблицы: «Достоинства и недостатки электронной почты перед обычной»		3	
	Подготовка сообщения на тему «Концепция информационной безопасности РФ»		2	
32.	Дифференцированный зачет	2		
Всего:			96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета:
учебно-методические материалы,
учебная мебель.

Технические средства обучения:
компьютеры базовой конфигурации,
экран,
мультимедиа проектор.

Программное обеспечение:
операционная система,
браузер,
пакет офисных программ,
антивирусная программа.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Информатика: учеб. Для студ. Учреждений сред. Проф. Образования/М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. – М.: Издательский центр «Академия», 2020

Дополнительные источники:

1. Жукова Е.Л. Информатика: учебное пособие/Е.Л.Жукова, Е.Г.Бурда.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко»; Академцентр, 2009
2. Макарова Н. В., Николайчук Г. С., Титова Ю. Ф., Информатика и ИКТ, 10 класс, Базовый уровень – СПб.: Питер, 2008.
3. Макарова Н. В., Николайчук Г. С., Титова Ю. Ф., Информатика и ИКТ, 11 класс, Базовый уровень – СПб.: Питер, 2008.
4. Могилев А. В., Информатика: учебное пособие для студентов пед. вузов – М.: Издательский центр "Академия", 2009.
5. Макарова Н. В., Николайчук Г. С., Титова Ю. Ф., Информатика и ИКТ: Методическое пособие для учителей. Часть 1. Информационная картина мира – СПб.: Питер, 2009.

6. Угринович Н.Д. и др. Практикум по информатике и информационным технологиям 10–11 кл. – М.:БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
7. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. Учебник 10–11 кл. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
8. Михеева Е.В., Титова О.И. Информатика: учебник. – М: Academia 2009.
9. Семакин И.Г., Хеннер Е.К. Информатика. Задачник-практикум 8–11 кл. (в 2 томах). – М., 2009.
10. Семакин И.Г., Хеннер Е.К. Информатика. Учебник 10-11 кл. – М.: Изд-во "БИНОМ. Лаборатория знаний", 2009.
11. Информатика. Серия «Учебники, учебные пособия»./Под ред. П.П. Беленького.- Ростов н/Д: Феникс, 2008.-448с.
12. Макарова Н. В., Николайчук Г. С., Титова Ю. Ф., Информатика и ИКТ: Методическое пособие для учителей. Часть 2. Программное обеспечение информационных технологий – СПб.: Питер, 2009.
13. Макарова Н. В., Николайчук Г. С., Титова Ю. Ф., Информатика и ИКТ: Методическое пособие для учителей. Часть 3. Техническое обеспечение информационных технологий – СПб.: Питер, 2009.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, путем устного и письменного опросов (в том числе тестирования), а также при проведении экзамена.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> – использовать базовые системные программные продукты; – использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации 	<p><i>Оценка выполнения практических работ. Оценка результатов самостоятельной работы. Дифференцированный зачет</i></p>
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,</p>	<p><i>Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов самостоятельной работы. Подготовка докладов и сообщений по предлагаемой тематике. Устный и письменный опрос. Дифференцированный зачет.</i></p>

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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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.