

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ЕН.02. Информатика

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

форма обучения очная
квалификация - юрист

Москва - 2021

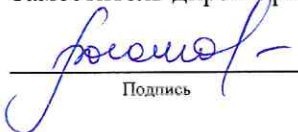
РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 30.08.2021 г. № 1

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения**

Заместитель директора по методической работе

 / Ю.И.Богомолова
Подпись ФИО

Организация-разработчик:

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02. ИНФОРМАТИКА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл, направленных на формирование общих компетенций, включающими способность:

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.

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.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

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

В результате освоения 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **143** часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 95 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 48 часов.

Форма итоговой аттестации: дифференцированный зачет

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	143
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	95
в том числе:	
теоретические занятия	23
лабораторные занятия	-
практические занятия	70
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрено</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (<i>не предусмотрено</i>)	-
- подготовка сообщений, докладов	24
- проработка конспектов	2
- составление документов, таблиц	10
- создание презентаций	8
- подготовка отчетов по практическим работам	4
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	5
Введение	Содержание учебного материала	4	ОК 1,2,10,12 ПК 1.5,	1
	1 Введение. Техника безопасности.	2		
	2 Введение. Современные способы сохранения информации.	2		
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия	2		2
	1 Современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.			
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Раздел 1.	Теоретические основы информационных технологий	45		
Тема 1.1. Информация и информационные процессы.	Содержание учебного материала	4	ОК 2,4,8,10,12 ПК 1.5,	1
	1 Информация. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	2		
	2 Информатизация, информационные продукты и услуги.	2		
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия	2		2
	1 Информационные продукты и услуги.			
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	6		3
1 Подготовка сообщения по теме: «Современные средства обработки информации».	2			

	2	Проработка конспектов занятий	2		
Тема 1.2. Информационные системы и технологии.	Содержание учебного материала		2	OK 2,4,5,8,10	1
	1	Информационные технологии: назначение, цели. Материальные и информационные технологии. Инструментарий информационной технологии			
	Лабораторные работы		-		
	Практические занятия		4		
	1	Методы и средства информационных технологий.	2		
	2	Информационные системы.	2		
	Контрольные работы		-		
	Самостоятельная работа обучающихся		4		
	1	Подготовка сообщения по теме: «Этапы развития информационных технологий».	2		
	2	Составление таблицы «Информационные технологии».	2		
Тема 1.3. Информационные угрозы защита информации.	Содержание учебного материала		2	OK 2,9,10,12	1
	1	Информационная среда. Информационная безопасность. Основные цели и задачи информационной безопасности. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Эксплуатационные требования к рабочему месту. Безопасность, гигиена.			
	Лабораторные работы		-		
	Практические занятия		10		
	1	Информационные угрозы.	2		
	2	Защита информации. Антивирусная защита.	2		
	3	Эксплуатационные требования к рабочему месту.	2		
	4	Защита жесткого диска.	2		
	5	Создание аварийного загрузочного диска.	2		
	Контрольные работы		-		
Самостоятельная работа обучающихся		-			
Раздел 2	Технические основы информационных технологий		10		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		-	OK 1,2,4,5,8,10	1

Технические средства персонального компьютера	1	Основные стадии обработки информации. Технологические решения обработки информации. Телекоммуникации. Требования эргономики при работе на компьютере. Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств,		ПК 1.5, 2.1, 2.2	
	Лабораторные работы		-		
	Практические занятия		6		2
	1	Резервное копирование данных	2		
	2	Установка паролей на документ.	2		
	3	Базы данных в Excel.	2		
	Контрольные работы		-		
	Самостоятельная работа обучающихся		6		3
	1	Подготовка сообщения по теме: «Многообразие внешних устройств используемых в профессиональной деятельности».	2		
	2	Подготовка сообщения по теме: «Примеры комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений профессиональной деятельности».	4		
Тема 2.2. Программные средства персонального компьютера	Содержание учебного материала		2	ОК 1,2,4,5,8,10	2
	1	Многообразие компьютеров. Назначение и принципы использования системного программного обеспечения. Виды системного программного обеспечения. Комплектации компьютерного рабочего места Назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения. Виды прикладного программного обеспечения.			
	Лабораторные работы		-		
	Практические занятия		8		
	1	Комплектации компьютерного рабочего места	2		
	2	Технические средства персонального компьютера	2		
	3	Работа с операционной системой.	2		
	4	Файловая структура операционной системы	2		
	Контрольные работы		-		
	Самостоятельная работа обучающихся		4		

	1	Подготовка сообщения по теме: «Примеры применения прикладного программного обеспечения компьютера в профессиональной деятельности».			
Тема 2.3. Прикладное программное обеспечение персонального компьютера	Содержание учебного материала		2	ОК 1,2,4,5,8,10, ПК 2.1., 2.2.	
	1	Системное программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение. Технология обработки текстовой информации с помощью компьютера. Контекстный поиск и замена. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква.			
	Лабораторные работы		-		
	Практические занятия		2		2
	1	Пакеты прикладных программ			
	Контрольные работы		-		
	Самостоятельная работа обучающихся		6		3
	1	Подготовка сообщения по теме: «Применение текстовых процессоров в профессиональной деятельности».	2		
2	Подготовка отчетов по практическим работам	4			
Контрольная работа за 3 семестр			1		
Раздел 3.	Программное обеспечение в профессиональной деятельности				
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации (MS Word)	Содержание учебного материала		2	ОК1,2,4,5,8,9,10,11	1,2
	1	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			
	Лабораторные работы		-		
	Практические занятия		14		3
	1	Создание, редактирование и форматирование документов.	2		
	2	Работа с таблицами.	2		
	3	Работа с колонтитулом.	2		
	4	Вставка и редактирование графических объектов.	2		
	5	Интегрирование текстовых документов.	2		
	6	Создание комплексных текстовых документов.	2		
	7	Основы конвертирования текстовых документов.	2		
Контрольные работы		-			

	Самостоятельная работа обучающихся		8		3
	1	Подготовка доклада на тему: «Виды, сравнение, особенности применения текстовых пелактопов»	4		
	2	Оформление документов по заданным параметрам.	4		
Тема 3.2. Технология обработки числовой информации (MS Excel)	Содержание учебного материала		2	<i>OK1,2,4,5,8,10</i>	1,2
	1	Создание документов в Excel. Построение таблиц. Вычисление 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.			
	Лабораторные работы		-		
	Практические занятия		12		3
	1	Табличный процессор Microsoft Excel: приемы работы.	2		
	2	Вычисления в таблицах: формулы.	2		
	3	Вычисления в таблицах: функции.	2		
	4	Виды адресации.	2		
	5	Представление данных в графическом виде: построение диаграмм.	2		
	6	Организация связей между таблицами.	2		
	Контрольные работы		-		
	Самостоятельная работа обучающихся		8		3
	1	Использование возможностей MS Excel в профессиональной деятельности.	4		
	2	Создание таблиц по заданным параметрам.	4		
Тема 3.3. Создание презентаций в Power Point	Содержание учебного материала		2	<i>OK 1,2,3,4,5,6,7,8,10 11</i>	1,2
	1	Программы создания графических объектов, программы демонстрационной графики. Требования к созданию презентаций. Создание слайдов, их оформление. Применение эффектов анимации к объектам. Организация			
	Лабораторные работы		-		
	Практические занятия		10		3
	1	Создание презентаций в Power Point	6		
	2	Применение презентаций в профессиональной деятельности.	4		
	Контрольные работы		-		

	Самостоятельная работа обучающихся	8		3
1	Создание презентации на тему: Применение презентаций в профессиональной	4		
2	Подготовка отчетов по практическим работам.	4		
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ		2		
ВСЕГО:		143		

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

Имеется в наличии лаборатория информатики.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютеры по количеству обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно – образовательную среду;
2. проектор;
3. экран.

Программное обеспечение:

ОС Windows, MS Office, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Comodo Internet Security, Консультант плюс

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования/ М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469424>
2. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 133 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07984-5. – Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474757>
3. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Трофимов; под редакцией В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 553 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448997>
4. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 238 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03964-1. – Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451183>

5. Информационные технологии в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; ответственный редактор В. В. Трофимов. – перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 390 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03966-5. – Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451184>

Дополнительные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования/ М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Д. В. Куприянов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00973-6. – Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451935>

3. Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г. Е. Кедрова [и др.]; под редакцией Г. Е. Кедровой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 439 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10244-4. – Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/456496>

4. Математика и информатика: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. М. Беляева [и др.]; под редакцией В. Д. Элькина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 402 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10683-1. – Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451170>

5. Информатика и математика: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев; под редакцией А. М. Попова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 484 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08207-4. – Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469437>

Интернет-ресурсы

1. Новости технологий, обзоры гаджетов, смартфонов, бытовой техники – URL: <http://www.ixbt.com>

2. Сайт журнала «Информатика» – URL: inf.1september.ru

3. Виртуальный компьютерный музей – URL: <https://www.computer-museum.ru/>

4. Задачи по информатике – URL: <http://www.problems.ru>

5. Информатика и информационные технологии в образовании – URL: <https://nochi.com/rusedu.html>

6. Открытые системы: издания по информационным технологиям – URL: <https://www.osp.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)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Освоенные умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации 	<p>ОК 1-12 ПК 1.5, 2.1, 2.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - оценка результатов тестирования.
<p><i>Усвоенные знания:</i></p> <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 1-12 ПК 1.5, 2.1, 2.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - оценка результатов тестирования.