

приложение 2.6  
к ОПОП по специальности  
40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ЕН.02 ИНФОРМАТИКА**

**2023г.**

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

Организация-разработчик:  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

Разработчик:  
М.С. Пахтусова, преподаватель

Рассмотрено на заседании кафедры общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

Протокол № 1 от 01. 09. 2023

Методист кафедры \_\_\_\_\_ Лапицкая Т.В.  
Руководитель кафедры \_\_\_\_\_ Виниченко Е. П.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информатика» является обязательной частью общего естественнонаучного цикла основной профессиональной 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 12.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 – ОК 12, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 4, ЛР 10.	– использовать базовые системные программные продукты; – использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.	– 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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	77
в т.ч. в форме практической подготовки	51
в т. ч.:	
теоретическое обучение	15
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	26
<b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачёта в 1 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Назначение и технология эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 1.1. Устройства ПК</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 1 – ОК 12, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Общий состав персональных ЭВМ.	2	
<b>Тема 1.2. Программное обеспечение ПК</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Основные операционные системы.	2	
<b>Тема 1.3. ОС Windows</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Работа с файлами и каталогами.	2	
<b>Тема 1.4 Компьютерные сети</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Локальные и глобальные компьютерные сети.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
	Поиск в сети Интернет информации по профессиональной деятельности		

<sup>1</sup>В соответствии с Приложением к ОПОП.

<b>Раздел 2. Пакеты прикладных программ</b>		<b>42</b>	
<b>Тема 2.1. Microsoft Word</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Понятие автоматизированной обработки информации.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	Форматирование текста и абзаца	2	
	Работа с текстом и рисунками	2	
	Создание таблиц в Word.	2	
	Работа с графикой.	2	
	Создание деловых документов в MS Word.	2	
<b>Тема 2.2. Microsoft Excel</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Обработка числовой информации.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	Создание и оформление шаблонов таблиц в MS Excel.	2	
	Организация расчетов в MS Excel.	2	
	Построение диаграмм и графиков.	2	
	Создание и работа с базой данных на основе Microsoft Excel.	2	
	Создание комплексного документа с использованием Microsoft Word и Microsoft Excel.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>10</b>	
Творческая работа с использованием различных видов информации «Моя профессия»			
<b>Тема 2.3. Базы данных Microsoft Access</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Системы управления базами данных Microsoft Access.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	Создание базы данных Access.	2	

	Работа с базой данных. Создание запросов.	2	
<b>Тема 2.4. Microsoft Power Point</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Microsoft Power Point. Создание слайдов.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Создание презентации по профессиональной деятельности.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
	Подбор материала для создания презентации		
<b>Тема 2.5 Графические редакторы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	ОК 1 – ОК 9, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 4.2, ЛР 4, ЛР 10.
	Подведение итогов по разделу.	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	Обработка изображений в растровом графическом редакторе Photoshop.	2	
	Создание рекламного плаката в Photoshop.	2	
	Обработка изображений в векторном графическом редакторе CorelDraw.	2	
	Создание фирменного бланка для документов в CorelDraw.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>	
	Творческая работа с использованием графических редакторов		
<b>Всего по дисциплине,</b>		<b>77</b>	
<b>в том числе практических работ</b>		<b>51</b>	
<b>и самостоятельных.</b>		<b>26</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория информатики, оснащенный оборудованием:

- персональный компьютер по количеству мест;
- мультимедиа проектор;
- интерактивная доска.

техническими средствами обучения:

- доступ к сети «Интернет»;
- лицензированный продукт Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Visio);
- графический редактор CorelDraw и Adobe Photoshop.

В условиях дистанционного обучения:

- инструктаж и выдача задания производится в форме телеконференции в программе Zoom;
- вся необходимая документация высылается по электронной почте;
- обратная связь и консультации осуществляются в приложении Воцап, Вконтакте и по электронной почте;
- выполненные задания собираются в архив и отправляются на облако;
- зачет и контрольная работа осуществляется в форме телеконференции в программе Zoom.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Новожилов, О. П. Архитектура компьютерных систем в 2 ч. Часть 1 и 2 [Текст]: учебное пособие/ О. П. Новожилов. — М.: Юрайт, 2019. — 276 с. и 246 с.
2. Зверева, В. П. Сопровождение и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем [Текст]: учебник/ В. П. Зверева, А. В. Назаров. - М.: Академия, 2018. - 256 с

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Коваленко Ю. Э. Практикум Word. - СПб: ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж», 2020. - 56 с.

##### 3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Макарова Н.В., Волков В.Б. Информатика: Учебник для вузов. СПб.: Питер, 2012.

2. Практикум по информатике: Учебное пособие для вузов (+CD)/ Под ред. проф. Н.В. Макаровой. – СПб.: Питер, 2012. – 320 с.: ил.

3. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник (ГРИФ) //— М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;</li> <li>– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.</li> </ul>	<p>Правильно организует рабочее место в соответствии с ТБ</p> <p>Соблюдает гигиенические требования при использовании средств ИКТ</p> <p>Имеет представление об устройствах персонального компьютера</p> <p>Приводит примеры операционных систем, анализирует их функции</p> <p>Владеет навыками работы в среде Windows</p> <p>Имеет представление о средствах защиты данных на ПК</p> <p>Применяет антивирусные средства для защиты ПК</p> <p>Применяет программы архиваторы</p>	<p>Устное и письменное выполнение индивидуальных практических работ, решение тестовых заданий.</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать базовые системные программные продукты;</li> <li>– использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.</li> </ul>	<p>Создает документы различной сложности в текстовом редакторе MS Word</p> <p>Выполняет расчеты в электронных таблицах MS Excel</p> <p>Представляет данные в графическом виде с помощью диаграмм и графиков</p> <p>Создает презентации по заданной теме, с применением эффектов анимации и гиперссылок</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертное наблюдение за выполнением работ.</p>

	<p>Создает и форматирует публикации на основе шаблонов</p> <p>Имеет представление о назначении, функциональных возможностях и правилах работы офисных программ</p>	
--	--	--