

Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области

«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Директор С.С. Лузан

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН.02 ИНФОРМАТИКА

40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Новосибирск

2021 г.

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»

Разработчики:

Г. Ж. Игликова, преподаватель

Рассмотрено на заседании кафедры информационных технологий и социально-правовых дисциплин

Протокол № 1 от 01.09.2021

Заведующий кафедрой _____ О. Ю. Ануфриева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программе дополнительного профессионального образования.

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

1.3. Компетенции, на формирование которых работает дисциплина

- 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

Личностные результаты

- ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
- ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

1.4 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.

1.5 Количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 77 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 51 часов; самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	77
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
теоретические занятия	15
практические занятия	36
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика и ИКТ в ПД»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Компетенции
1	2	3	4	
Введение	Правила техники безопасности и гигиенические требования.	1	2	ОК 1, ОК 10, ОК 11
Раздел 1. Назначение и технология эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности		7		ОК 1-7, ОК 10, ОК 12
Тема 1.1 Устройства ПК	Общий состав персональных ЭВМ. Устройства, подключаемые к ПК.	1	2	ЛР 4-10
Тема 1.2 Программное обеспечение ПК	Программное обеспечение. Классификация. Основные операционные системы.	2		
Тема 1.3 ОС Windows	Практические занятия			
	Операционная система Windows. Файловая система. Работа с файлами и каталогами. Тестовая работа.	2		
Тема 1.4 Компьютерные сети	Локальные и глобальные компьютерные сети. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности. Электронная почта.	2	2	
	Самостоятельная работа			
	Поиск в сети Интернет информации по профессиональной деятельности (срок – 1 неделя)	4		
Раздел 2. Пакеты прикладных программ		43		ОК 1-12 ПК 1.5, 2.1, 2.2
Тема 2.1 Microsoft Word	Понятие автоматизированной обработки информации. Обработка текстовой информации. Тест по MS Word.	2	2	ЛР 4-10
	Практические занятия			
	Форматирование текста и абзаца	10		
	Работа с текстом и рисунками			
	Создание таблиц в Word.			
Работа с графикой.				

	Создание деловых документов в MS Word.			
Тема 2.2 Microsoft Excel	Обработка числовой информации. Тест по MS Excel.	2	2	
	Практические занятия			
	Создание и оформление шаблонов таблиц в MS Excel.	10		
	Организация расчетов в MS Excel.			
	Построение диаграмм и графиков.			
	Создание и работа с базой данных на основе Microsoft Excel.			
	Создание комплексного документа с использованием Microsoft Word и Microsoft Excel.			
	Самостоятельная работа			
Творческая работа с использованием различных видов информации «Моя профессия» (срок – окончание тем Word, Excel)	10			
Тема 2.3 СУБД Microsoft Access	Системы управления базами данных MS Access. Основные понятия. Создание баз данных с помощью мастера и конструктора.	2	2	
	Практические занятия			
	Создание базы данных Access.	4		
	Работа с базой данных. Создание запросов.			
Тема 2.4 Microsoft Power Point	MS Power point. Создание слайдов. Шаблоны, оформление, переходы, анимация. Создание навигации: гиперссылок, управляющих кнопок.	2	2	
	Практические занятия			
	Создание презентации по профессиональной деятельности.	2		
	Самостоятельная работа			
	Подбор материала для создания презентации (срок – следующее занятие)	4		
Тема 2.5 Графические редакторы	Практические занятия			
	Обработка изображений в растровом графическом редакторе PhotoShop.	8		
	Создание рекламного плаката в PhotoShop.			
	Обработка изображений в векторном графическом редакторе CorelDraw.			
	Создание фирменного бланка для документов в Corel Draw.			
	Зачет	1		
	Самостоятельная работа			
Творческая работа с использованием графических редакторов (срок – конец Раздела)	8			

Всего:	77 часов
в т.ч. аудиторных	51 часа
самостоятельной работы	26 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатики».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- комплекты электронных учебных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер – рабочее место студента с программным обеспечением (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Power Point, Photoshop, Corel Draw);
- мультимедийный компьютер;
- средства телекоммуникации (локальная сеть колледжа);
- мультимедиапроектор, экран;
- принтер;
- сканер.

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 на платформе Moodle;
- выполненные задания собираются в архив и отправляются на облако;
- зачет и контрольная работа осуществляется в форме телеконференции в программе Zoom.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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

Дополнительные источники:

1. Максимов Н.В. Партыка Т.П. Попов И. И. Современные Информационные технологии: учеб. Пособие – М: ФОРУМ, 2008.
2. Немцова Т.И., Глова С.Ю., Казанникова Т.В. Базовая компьютерная подготовка. Операционная система. Офисные приложения, Интернет. Практикум по информатике: учебное пособие / Т.И.Немцова. С.Ю.Голова, Т.В.Казанникова. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА – М, 2011. – 368с.: ил. + CD. – (Проф. образование)
3. Немцова Т.И., Назарова Ю.В. Компьютерная графика и Web-дизайн. Практикум: уч. пособие / под ред. Л.Г.Гагариной. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА – М, 2010. – 298с.: ил. – (Проф. образование)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами домашних заданий, контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
использовать базовые системные программные продукты;	Практические работы Зачёт
использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.	Практические работы Зачёт
Знания:	
основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;	Тестовая работа
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.	Анализ самостоятельной работы Зачёт