

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поленова Инна Александровна

Должность: Генеральный директор

Дата подписания: 18.10.2023 14:45:40

Уникальный программный ключ:

2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55eb40acef68095

**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом генерального  
директора Поленовой И.А.  
от 22.05.2023 №55

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ЕН.02 ИНФОРМАТИКА**

математического и общего естественнонаучного цикла  
основной профессиональной образовательной программы по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

ОДОБРЕНА  
Педагогическим Советом  
Протокол № 5 от «22» мая 2023г.

Составитель: Елисева Ирина Владимировна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, утверждённой приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа входит в инвариативную и вариативную часть профессионального цикла.

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

### Базовая часть

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.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

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.

В процессе изучения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (ОК):

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.

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося — 86 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося — 50 часов;

- самостоятельная работа обучающегося — 36 часов.

В том числе **вариативной части** учебных циклов ППСЗ – **не предусмотрено.**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	86
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	16
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	36
Итоговая аттестация в форме	контрольной работы

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ИНФОРМАТИКА»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации</b>			
<b>Тема 1.1 Технология автоматизированной обработки информации</b>	Информационные процессы в современном обществе. Технические и программные средства обработки информации. Состав и структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем.	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Изучение материала по учебной литературе. Подготовка сообщений. Ответы на вопросы.	6	3
<b>Тема 1.2 Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем</b>	Базовое системное программное обеспечение: операционные системы и утилиты. Функции ОС. Классификация ОС. ОС Windows Пакеты прикладных программ. Классификация пакетов прикладных программ Базовое системное программное обеспечение: операционные системы и утилиты. Функции ОС. Классификация ОС. ОС Windows Пакеты прикладных программ. Классификация пакетов прикладных программ	4	1
	<b>Практические занятия</b> Практическое занятие №1. Работа с ОС Windows: операции с файлами и папками, установка программного обеспечения на компьютер.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Изучение материала по учебной литературе. Ответы на вопросы. Подготовка сообщений по теме.	6	3
<b>Раздел 2. Прикладные программные средства</b>			
<b>Тема 2.1 Технология обработки текстовой информацией</b>	Текстовый процессор MS Word. Применение текстового процессора MS Word для создания документов по профилю специальности	2	1
	<b>Практические занятия</b> Практическое занятие №2. Создание текстовых документов по профилю специальности. Контрольная работа по теме «Технология обработки текстовой информации». Создание текстовых документов по профилю специальности. Практическое занятие №3.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подбор текстового и графического материала. Изучение возможностей приложений Microsoft Office	6	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>Тема 2.2</b> <b>Технология обработки графической и мультимедийной информации</b>	Возможности программы MS Power Point. Использование анимационных и звуковых эффектов. Создание презентаций с гиперссылками.	2	1
	<i><b>Практические занятия</b></i> Практическое занятие №4. Создание и оформление презентаций по заданной теме. Практическое занятие № 5 - 6. Создание и оформление презентаций (творческий проект).	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> Подбор текстового и графического материала для выполнения творческой работы. Работа над учебными проектами. Составление графического изображения структуры презентации.	6	3
<b>Тема 2.3</b> <b>Технология обработки числовой информации. Электронные таблицы</b>	Возможности табличного процессора MS Excel. Действия с элементами таблицы. Ссылки и формулы. Функции, используемые при решении задач. Графическое отображение данных в электронной таблице. Списки данных. Сортировка, фильтрация, промежуточные итоги.	4	1
	<i><b>Практические занятия</b></i> Практическое занятие № 7. Создание расчетных таблиц в MS Excel. Оформление таблиц, выполнение графических работ в MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Практическое занятие №8. Работа с таблицами как с БД. Диспетчер имен. Практическое занятие №9. Работа с таблицами как с БД. Автофильтры и расширенные фильтры. Практическое занятие №10. Итоговые таблицы. Промежуточные итоги. Группировка, проверка, анализ. Практическое занятие №11. Сводные таблицы: создание, редактирование. Практическое занятие №12. Работа со списками. Создание списков. Условное форматирование таблиц. Сортировка списков. Практическое занятие №13. Использование функций для автоматизации работы со списками Практическое занятие №14. Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы. Практическое занятие №15. Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда. Практическое занятие №16. Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения. Практическое занятие №17. Решение уравнений в MS Excel и оформление результатов в таблице MS Word.	16	2



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</b>  Изучение материала по учебной литературе. Решение задач. Изучение возможностей применения встроенных функций. Изучение возможностей приложений Microsoft Office. Создание реферата на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление».  Написание реферата на тему: «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге».</p>	6	3
<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>			
<b>Тема 3.1  Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности</b>	Применение компьютерных и телекоммуникационных средств. Работа с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных. Поиск специализированной информации в сети Интернет. Правовые Интернет-ресурсы. Правовые сайты и порталы. Международная организация труда. Поиск законов и законопроектов.	2	1
	<p><b>Практические занятия</b>  Практическое занятие №18. Работа с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных. Поиск специализированной информации в сети Интернет.  Практическое занятие №19. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.  Практическое занятие №20. Интерфейс браузера. Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж.  Практическое занятие №21. Работа с поисковыми системами. Стратегии поиска информации. Поиск программ и файлов. Запросы по ключевым словам. Поисковый узел.  Практическое занятие №22. Работа со справочными системами.  Практическое занятие №23. Работа с электронной почтой. Получение и отправка электронной почты. Использование адресной книги.  Практическое занятие №24. Работа с программой Outlook. Сервис для обмена файлами.  Практическое занятие №25. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами  Практическое занятие №36. Веб-программирование. Проектирование сайта-визитки  Практическое занятие №37. Создание сайта визитки средствами Google.</p>	10	2
	<p><b>Самостоятельная работа обучающегося:</b>  Поиск информации в сети Интернет с профессиональным содержанием. Написание</p>	6	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
	реферата на заданную тему: «Вернисаж работ на компьютере. Электронная доска объявлений. Звуковая запись. Музыкальная открытка».		
<b>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</b>			
		Л-16 ПЗ-34 СР-36 <b>ВСЕГО: 86</b>	

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 лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения:

- офисная мебель на 28 мест, ПК – 8 шт. с доступом в Интернет и ЭИОС, 8 одноместных компьютерных столов, доска ученическая;
- WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Excel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основная литература

1. Босова, Л. Л. Информатика. В 2 ч. Ч. 1 Базовый уровень : учебное пособие для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. - Москва : Просвещение, 2023. - 304 с. - (Учебник СПО). - ISBN 978-5-09-107574-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2109045>

2. Босова, Л. Л. Информатика. В 2 ч. Ч. 2 Базовый уровень : учебное пособие для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. - Москва : Просвещение, 2023. - 272 с. - (Учебник СПО). - ISBN 978-5-09-107575-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2109046>

3. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1922266>

4. Гуриков, С. Р. Информатика : учебник / С.Р. Гуриков. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 566 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016575-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1915623>

5. Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0775-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1583669>

##### Дополнительная литература

1. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494500>

2. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492749>

3. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е

изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11854-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492769>

**Интернет-ресурсы:**

1. Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа:<http://www.garant.ru>.
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа:<http://www.consultant.ru/>.

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

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b> – использовать базовые системные программные продукты; – использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.	Наблюдение с целью выявления уровня усвоения теоретического материала. Оценка результатов выполнения практических заданий (полнота, точность, аккуратность) с целью определения практических и интеллектуальных навыков. Оценка результатов внеаудиторной, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных проектных заданий. Проверка самостоятельной работы обучающихся. Самоконтроль
<b>Знания:</b> – 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.	Опрос на занятиях, проведение тестирования. Контроль самостоятельной работы. Проверка подготовки сообщений, докладов. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения контрольной работы