

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Свердловской области  
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Рассмотрено  
на заседании методического совета  
Протокол № 11  
от « 11 » 07 2020г

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ СО «УрГЗК»  
Соф Т.М.Софронова  
«    »    2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
учебной дисциплины  
ЕН.02. «Информатика»  
по образовательной программе среднего профессионального образования-  
программе подготовки специалистов среднего звена  
40.02.01. «Право и организация социального обеспечения»

пгт. Бисерть  
2020

Согласовано на заседании ЦК  
№ протокола \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Составитель: Копылова Любовь Анатольевна,  
преподаватель филиала ГАПОУ СО «УрГЭК» пгт. Бисерть

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02. «Информатика» для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02. «Информатика» для обучающихся по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения».  
Сост. Копылова Л.А., - пгт. Бисерть филиал ГАПОУ СО «УрГЭК».

Материалы рабочей программы учебной дисциплины составлены с учетом возможностей методического, информационного, технологического обеспечения образовательной деятельности ГАПОУ СО «УрГЭК».

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ЕН. 02. «Информатика»**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью образовательной программы среднего профессионального образования- программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения».

### **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

**У1** использовать базовые системные программные продукты

**У2** использовать прикладное программное обеспечение назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации,

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

**З1** основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;

**З2** базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

Дисциплина направлена на формирование элементов следующих **компетенций**:

Общих 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональных компетенций:

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 учёт, используя информационно - компьютерные технологии.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;  
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>50</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>32</i>
в том числе:	
теоретические занятия	<i>18</i>
практические занятия	<i>14</i>
<b>Самостоятельная внеаудиторная работа обучающегося (всего)</b>	<i>18</i>
в том числе:	
- работы с браузерами. - работа с текстовым процессором - Функциональная схема MS Word Создание схемы базы данных, отчетов, таблиц	<i>18</i>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

## 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			Уровень освоения	Планируемый результат	Домашнее задание
		Теор	Практ	Сам.р			
1	2	3	4	5		6	7
	<b>Раздел 1. Аппаратное обеспечение персонального компьютера</b>						
Тема 1.1 Внутренние устройства персонального компьютера	1.Материнская плата. Микропроцессор. 2.Кэш память. Оперативная память. 3.Жесткий диск. 4.Видеоадаптер. Звуковой адаптер.	2	0	0	1	Студент должен знать: основные характеристики компьютеров. Многообразие компьютеров.	Е.В. Михеева, О.И. Титова. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие для студ. сред. проф. Образования, Академия, 2006 г. с.28- с.63
Тема 1.2. Внешние устройства персонального компьютера	1.Клавиатура. Мышь. Джойстик. Монитор. 2.Принтер. Сканер. Плоттер. Дигитайзер. Модем. Источник бесперебойного питания.	2	0	0	1	Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру; правила безопасности, гигиены, эргономики, ресурсосбережения на рабочем месте.	
<b>Самостоятельная работа</b>							
Отсканировать материал, распознать текст, сохранить в текстовом процессоре		0	0	2	3	Студент должен уметь: выполнять подключение внешних устройств к компьютеру и их настройку.	
	<b>Раздел 2. Системное программное обеспечение персонального компьютера</b>						
Тема 2.1. Операционные системы	1.Обзор операционных систем (ОС). Принципы создания и состав ОС: ядро, интерфейс, драйверы. 2.Краткая характеристика MS WINDOWS, модульный принцип построения. Среда MS WINDOWS, работа в многооконном режиме. Новые версии	1	0	0	1	Студент должен знать: назначение и состав операционной системы, понятие компьютерного вируса, способы защиты; понятие архиватора,	Е.В. Михеева, О.И. Титова. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие для студ. сред. проф. Образования, Академия, 2006 г.

	операционных систем Windows. Работа с объектами MS WINDOWS. 3.Папки и ярлыки; создание, переименование, копирование, перемещение и удаление объектов. Корзина и ее назначение.					программы архиваторы. Студент должен уметь: создавать папки, файлы, ярлыки; создавать, переименовывать, копировать, перемещать и удалять объекты; создавать архив данных. Извлекать данные из архива. Производить запись информации на компакт-диски различных видов; производить защиту информации, антивирусную защиту; производить профилактические мероприятия для	с.81-с.88
	<b>Практическая работа</b> Работа в операционной среде Windows: создание папок, поиск, копирование и удаление файлов и каталогов. Программа проводник. Работа с файловым менеджером Far: создание папок, поиск, копирование и удаление файлов и каталогов.	0	1	1	2	компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности.	
Тема 2.2. Вирусы. Антивирусные программы	1.Определение компьютерного вируса. 2.Классификация вирусов. Способы распространения. 3.Антивирусные программы. Классификация антивирусных программ. Способы защиты. Примеры антивирусных программ и их характеристики.	1	0	0	1		
Тема 2.3. Архивация. Программы архиваторы	1.Архивация файлов. Сжатие данных. Алгоритмы сжатия. 2.Программы архиваторы. Типовые функции архиваторов. Основные возможности программ-архиваторов. 3.Самораспаковывающийся архивный файл. Непрерывный архив.	1	0	0	1		
<b>Самостоятельная работа</b>							
Функциональная схема компьютера (основные устройства, их функции и взаимосвязь). Характеристики современных персональных компьютеров		0	0	2	3		
<b>Раздел 3. Прикладное программное обеспечение персонального компьютера</b>							
Тема 3.1.Текстовый процессор	1.Структура документа. Форматирование документа. 2.Таблицы. Создание таблиц. Форматирование таблиц.	1	0	0	1	Студент должен знать: возможности настольных издательских систем: соз-	Е.В. Михеева, О.И. Титова. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное по-



	3.Вставка в документ графических объектов.					дание, организация и основные способы преобразования (верстки) текста; математическую обработку числовых данных; структуру данных и систему 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; программные среды компьютерной графики, мультимедийные среды. Студент должен уметь: использовать системы проверки орфографии и грамматики. Создавать компьютерные публикации на основе использования готовых шаблонов; использовать различные возможности динамических (элек-	сание для студ. сред. проф. Образования, Академия, 2006 г. с.93-с.125
	<b>Практическая работа</b>						
	Создание, редактирование, печать документов. Форматирование документа.	0	1	0			
	Работа с таблицами. Вставка графических объектов в документ	0	1	0			
	Работа со стилями документа	0	1	0			
	<b>Самостоятельная работа</b>						
	Изучение отличительных особенностей работы в MS Word 2003 и MS Word 2007.	0	0	2			
Тема 3.2.Табличный процессор	1.Электронные таблицы. Общие понятия. 2.Интерфейс. Работа с файлами. Структура таблиц. 3.Ячейка. Текущая ячейка. Адреса ячеек. Диапазон ячеек. Ввод информации в ячейки. Редактирование информации в ячейках. Удаление информации в ячейках. Выделение ячеек. Копирование и перемещение ячеек с помощью мыши и через буфер обмена. Вставка ячеек. Маркер заполнения. Форматирование ячеек. 4.Настройки Языка и стандартов. Ввод и форматирование текста. 5.Ввод и форматирование чисел. Ввод дат и времени суток. Формулы. Написание формул. Основные функции. Мастер функций. 6.Построение графиков и диаграмм. Связи между листами и книгами. 7.Электронные таблицы как база данных. Работа с несколькими таблицами. Групповое редактирование. Списки. Создание списков. Форма. Поиск и сортировка в списках.	1	0	0	1		Е.В. Михеева, О.И. Титова. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие для студ. сред. проф. Образования, Академия, 2006 г. с.127-155
	<b>Практическая работа</b>						

	Организация расчётов в табличном процессоре MS Excel.	0	1	0	2	тронных) таблиц для выполнения учебных заданий; формировать запросы для работы с электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, производить организацию баз данных, заполнение полей баз данных; создавать и редактировать графические и мультимедийные объекты.	
	Работа с графиками и диаграммами в табличном процессоре MS Excel.	0	2	0	2		
	Использование относительной и абсолютной адресации в табличном процессоре MS Excel.	1	1	0	2		
	Связанные таблицы. Расчёт промежуточных итогов в табличном процессоре MS Excel.	1	1	0	2		
	<b>Самостоятельная работа</b>						
	Создание электронного журнала преподавателя	0	0	2	3		
Тема 3.3. Системы управления базами данных	1.Понятие базы данных. Обзор существующих СУБД. 2.Реляционная база данных. Объекты. Мастера. Интерфейс. Создание и работа таблицами. Обработка и перемещение данных. 3.Работа с инструментами обработки таблиц: поиск, фильтр. Запросы. Формы. Отчеты.				1		Е.В. Михеева, О.И. Титова. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие для студ. сред. проф. Образования, Академия, 2006 г. с.159-с.176
	<b>Практическая работа</b>						
	Обработка информации с использованием возможностей баз данных	1	1	0	2		
	Создание схемы базы данных. Проектирование типов полей ограничений на ввод	1	1	0	2		
	Создание форм и запросов. Формирование отчетов	1	1	0	2		
	<b>Самостоятельная работа</b>						
	Создание БД, состоящей из нескольких таблиц. Типы ключей. Схема данных. Создание запросов типа «Выражение», запросов с использованием встроенных функций.	0	0	5	3		

	Создание экранных форм различных видов, вывод отчетов						
<b>Самостоятельная работа</b>							
Тема 3.4. Графические редакторы	1.Методы представления графических изображений. 2.Растровая и векторная графика. Цвет и методы его описания. 3.Системы цветов RGB, CMYK, HSB. 4.Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции, прием работы.	0	0	0	1		Е.В. Михеева, О.И. Титова. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие для студ. сред. проф. Образования, Академия, 2006 г. с.193-с.198
	<b>Практическая работа</b>						
	Работа в графическом редакторе. Создание и преобразование изображений.	0	0	1	2		
	Создание эмблемы, наклейки, плаката, брошюры в графическом редакторе	0	0	1	2		
	<b>Раздел 4. Компьютерные сети</b>						
Тема 4.1. Локальная компьютерная сеть	1.Архитектура локальной сети. Типовые топологии и методы доступа. 2.Технические средства объединения сетей. Разновидности локальных сетей.	1	0	0	1	Студент должен знать: интернет - технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер; возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях: электронная почта, чат, видеоконференция, Интернет-	Е.В. Михеева, О.И. Титова. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие для студ. сред. проф. Образования, Академия, 2006 г. с.283-с.326
Тема 4.2. Глобальная компьютерная сеть	1.Хронология возникновения Интернет. 2.Глобальные сети. Всемирная сеть Интернет. 3.Способы организации передачи информации: электронная почта, WWW, гипертекст, службы, телеконференции, FTP. Понятие и возможности WWW. Поиск информации в WWW. 4.Основные приёмы работы в Интернет. Система адресации в Интернет. Программы-браузеры и программы обработки электронной почты.	1	0	0	1		
	<b>Практическая работа</b>						
	Изучение способов обмена информацией	0	2	0	2		

	в локальной сети					телефония.	
	<b>Самостоятельная работа</b>					Студент должен	
	Поиск информации в глобальной сети Internet	0	0	1	3	уметь: пользоваться электронной почтой, осуществлять поиск информации в глобальной сети; пользоваться различными браузерами.	
	Особенности работы с различными браузерами. Создание каталога образовательных ресурсов по дисциплине	0	0	1	3		
		16	14	18			
Дифференцированный зачёт		2					
<b>Всего:</b>		50					

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по курсу дисциплины

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, операционной системой и выходом в Интернет;

Программное обеспечение:

- текстовый процессор;
- табличный процессор;
- система управления базами данных;
- графический редактор;
- архиватор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Е.В. Михеева, О.И. Титова. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие для студ. сред. проф. образования, Академия, 2006 г., 210 с.
2. Е.В. Михеева, О.И. Титова. Практикум по информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие для студ. сред. проф. образования, Академия, 2008 г., 224 с.
3. Гохберг Г.С. Информационные технологии: Учебник для сред.проф. образования / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. – М.: Издательский центр «Академия», 2004. – 208 с.
4. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации: Учебник для сред.проф. образования / Е.И. Гребенюк, Н.А. Гребенюк. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 272 с.
5. Киселев, Г. М. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): Учеб.пособие / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова, В. И. Сафонов. – М. : Дашков и Ко, 2009. – 272 с.
6. Микшина, В.С. Лабораторный практикум по информатике : Учеб.пособие для вузов / В. С. Микшина, Е. А. Еремеева, Н. Б. Назина и др. – М. : Высш. шк., 2006. – 376 с.
7. Острейковский, В. А. Информатика : Учеб.для ву-зов / В. А. Острейковский. – 4 изд., стер. – М. :Высш. шк., 2007. – 511 с

Интернет-ресурсы

1. <http://www.on-line-teaching.com/word/lsn014.html> – On-line учебник по работе в MS Word 2007;
2. <http://office.microsoft.com/ru-ru/training/> – изучение приложений MS Office 2007 при помощи учебных курсов для самостоятельного обучения и видеозаписей;
3. <http://www.interface.ru/home.asp?artId=22457> – статья «Переход к Office 2007»;
4. [http://soft.mail.ru/program\\_page.php?grp=74224&ver=491800](http://soft.mail.ru/program_page.php?grp=74224&ver=491800) – «Обучающий видеокурс MicrosoftOffice 2007»;
5. <http://www.intuit.ru/departament/internet/wwwua/3/>– курс «Инструменты для работы с Интернетом. Браузеры».

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, проверка домашнего задания, а также выполнения обучающимися индивидуальных и контрольных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p><b>У1</b> использовать базовые системные программные продукты</p> <p><b>У2</b> использовать прикладное программное обеспечение назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации,</p> <p><b>З1</b> основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;</p> <p><b>З2</b> базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>Оценка выполнения практических работ. выполнения самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- работы с браузерами.</li><li>- работа с текстовым процессором</li><li>- Функциональная схема MS Word</li></ul> <p>Создание схемы базы данных, отчетов, таблиц</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>Дифференцированный зачет</p>