Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**рабочая программа**

учебной дисциплины

**ИНФОРМАТИКА**

Очное отделение

базовая подготовка

Укрупненная группа: 40.00.00 Юриспруденция

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2015

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Одобрена цикловой комиссией  ОГСЭ и МЕНД  Председатель комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Крылова  Протокол № 1  От 25 августа 2015г. | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС и в соответствии с примерной программой учебной дисциплины для специальностей среднего профессионального образования  *УТВЕРЖДАЮ*  Заместитель директора по  учебной работе АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Б. Чмель  «27» августа 2015 г. | | |  |  | | --- | --- | |  | Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС и в соответствии с примерной программой учебной дисциплины для специальностей среднего профессионального образования  *УТВЕРЖДАЮ*  Заместитель директора по  учебной работе АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Б. Чмель  «27» августа 2014 г. | |

Разработчик:Колбасина О.В.., преподаватель дисциплины *«Информатика»*

Техническая экспертиза рабочей программы

учебной дисциплины *«Информатика»*

пройдена.

Эксперты:

Методист АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Иванова

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| условия реализации рабочей программы учебной дисциплины | 9 |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины | 10 |

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***Информатика***

**1.1 Область применения программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

* основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;
* базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

общие компетенции:

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.

профессиональные компетенции:

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.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента 123 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося82 часов;

самостоятельной работы обучающегося 41 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *123* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *82* |
| в том числе: |  |
| практические занятия | *60* |
| **Самостоятельная работа студента (всего)** | *41* |
| *Итоговая аттестация в форме* дифференцированного зачета | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1**. Информация. Информационные системы | 1. Правила техники безопасности и охраны труда. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве. Память как среда хранения информации. Виды памяти. | 2 | 1 |
| 1. Информационные системы (ИС). Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы. ИС как система управления. |
| **Самостоятельная работа**  Работа с основной и дополнительной литературой.  Подготовка докладов по тематике:   * Информация. Свойства и характеристика. * Проблемы информации в современной науке. * Информационные системы в управлении. | 4 Самостоятельная  работа |  |
| **Раздел 2.** Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием | 1. Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений. | 4 | 1 |
| 1. Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве. |
| **Раздел 3.** Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети. | 1. Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика. | 4 |  |
| 1. АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 4 Организация профессиональной деятельности с помощью средств**MicrosoftOffice. | 1. Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов. | **2** | 2-3 |
| **Практические работы** | 12 |  |
| «MicrosoftOfficeWord. Работа с таблицами и изображениями.  Фигуры, объекты SmartArt» |
| «MicrosoftOfficeWord. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы» |
| «MicrosoftOfficeWord. Слияние документов. Рассылки» |
|  | **Самостоятельная работа**  Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.  Работа над индивидуальными проектами, по тематике:   * Автоматизация работы с MSWord с помощью шаблонов. * Взаимодействие тестового процессора с другими приложениями Windows. * Текст как информационный объект. Ссылки, гиперссылки, создание оглавления. | 4 Самостоятельная  работа |  |
| **Раздел 5**. Методика работы с электронными таблицами MicrosoftExcel (ЭТ). | 1. Запуск и завершение работы ЭТ, создание и сохранение таблиц, окно, основные элементы, основы манипулирования с таблицами, расчетные операции, диаграммы Excel, связанные таблицы. | 2 | 2-3 |
| **Самостоятельная работа**  Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.  Работа над индивидуальными проектами, по тематике:   * Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows. * Электронные таблицы как информационные объекты. * Переход от табличного к графическому представлению информации.   Подготовка докладов, по тематике:   * Диаграммы и графики. * Абсолютные и относительные ссылки. Формулы. | 10 Самостоятельная  работа |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Практические работы** | 20 |  |
| «Основы работы, построение списков, форматирование ячеек» |
| «Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка» |
| «Работа с диаграммами» |
| «Взаимодействие Excel с другими приложениями Windows» |
| **Раздел 6**.Методика работы с базами данных MicrosoftAccess.  . | 1. Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты. | 2 | 2-3 |
| **Самостоятельная работа**  Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.  Работа над индивидуальными проектами, по тематике:   * Информационные справочные системы в человеческом обществе. * Информационные поисковые системы в человеческом обществе. * Базы данных и Интернет.   Подготовка докладов, по тематике:   * Создание базы данных, правила установления связей в базе данных. * Формы, запросы и отчеты в режиме конструктора. * Назначение и функции Access. | 8 Самостоятельная  работа |  |
| **Практические работы** | 12 |
| «Работа с таблицами. Работа с формами» |
| «Проектирование связей между таблицами БД» |
| «Создание запросов. Создание отчетов. Печать отчетов» |
| «Создание макросов» |
| **Раздел 7.** Методика работы с презентациями MicrosoftPowerPoint.  . | 1. Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настойка анимации слайдов, демонстрация слайдов. | 2 | 2-3 |
| **Самостоятельная работа**  Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.  Работа над индивидуальными проектами, по тематике:   * Создание презентаций к празднику «9 мая – День ПОБЕДЫ». * Создание презентации группы. * Создание презентации по отделению (специальности)   Подготовка докладов, по тематике:   * Пользовательские макеты в POWERPOINT. * Индивидуальные настройки дизайна слайдов. * Звуковые эффекты в презентациях. | 7 Самостоятельная  работа |  |
| **Практические работы** | 12 |
| «MicrosoftPowerPoint. Создание презентации» |
| «MicrosoftPowerPoint. Работа с анимацией» |
| «MicrosoftPowerPoint. Создание доклада по презентации и выступление с ним». |
| **Раздел 8.** Характеристика справочно-информационных систем | 1. Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов. Работа с локальными и глобальными информационными системами (поиск и обработка информации). | **1**  1 | 1 |
| **Самостоятельная работа**  Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.  Работа над индивидуальными проектами, по тематике:   * Информационные сервисы сети Интернет. * Электронные библиотеки. * Web-дизайн и его значение.   Подготовка докладов, по тематике   * Способы построения, архитектура и обмен данными в информационных сетях. Интеграция информационных сетей (Intranet/Internet). * Использование электронной почты для обмена деловой информацией: настройка почты, получение и отправка сообщений, адресная книга. | 6 Самостоятельная  работа |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Практические работы** | 4 |  |
| «Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта» |
| «Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги, электронные библиотеки» |
| **Раздел 9.** Архиваторы и архивация. Компьютерные вирусы. | 1. Архиваторы и архивация. Необходимость архивирования файлов и папок. Архиваторы, их назначение, методика создания архивных файлов и работы с ними. Программы WinZip и WinRar. Компьютерные вирусы и антивирусные программы, защита информации. Антивирусы, их назначение, методика лечения, чистки, дефрагментации дисков. | **1**  1 | 1 |
| **Самостоятельная работа**  Работа с основной и дополнительной литературой.  Подготовка докладов, по тематике:   * Разновидности антивирусных программ (программы-детекторы, программы – доктора, программы – ревизоры, программы – фильтры, программы – вакцины и др.) * Необходимость архивирования файлов и папок. | 2 Самостоятельная  работа |  |
| Итого | | 123 |  |

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 УЧЕБНОЙ дисциплины**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики

Оборудование учебного кабинета:

- столы и стулья ученические (по количеству обучающихся);

- столы компьютерные (по количеству обучающихся);

- рабочее место преподавателя;

- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютеры с установленным программным обеспечением (по количеству обучающихся),

- персональный компьютер преподавательский,

- мультимедийный проектор,

- экран.

- сетевое оборудование, МФУ( принтер, сканер, копир),

- звуковые колонки,

- телевизор,

- демонстрационный процессор (с прозрачным корпусом.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

* Жаров М.В., Палтиевич А.Р., Соколов А.В. Основы информатики: учебное пособие. М:ФОРУМ, 2008.
* И.И. Сергеева, А.А.Музалевская, Н.В.Тарасова. Информатика: учебник., М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008.
* КомоловаН.В.СамоучительCorelDraw-СПб.: БХВ-Петербург, 2006
* Немцова Т.И., Назарова Ю.В. Практикум по информатике: учебное пособие/под ред. Л.Г. Гагариной. Ч.II.-М.:ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2008.
* Никулин Е. А. Компьютерная геометрия и алгоритмы машинной графики. — СПб: БХВ-Петербург, 2003.
* А.Н. Степанов Информатика. 3е издание/ для гуманитарных специальностей. СПб.: «ПИТЕР» 2012г.
* Информационные системы: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Г.Н. Федорова. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 208 с.
* Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред.проф. образования / М.С. Цветкова, Л.С. Великович. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 352 с.
* Информатика: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова. – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия»

Дополнительные источники:

* [Http://ermak.cs.nstu.ru/kg\_rivs/graf.htm](http://ermak.cs.nstu.ru/kg_rivs/graf.htm)
* <Http://www.graficaru.ru>
* Журналы «Информатика и образование», «Компьютерра».
* Практикум по информатике: Учеб.пособие для студ./ А.В. Могилев, Н.И.Пак, Е.К. Хеннер – М.: Издательский центр «Академия», 2001.
* Фролов М.И. Учимся рисовать на компьютере. Самоучитель – М.: Лаборатория Базовых Знаний. 2002

**4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения** |  |
| работать с разными видами информации с помощью компьютера и других информационных средств коммуникационных технологий | практические занятия |
| организовывать собственную информационную деятельность и планировать её результаты | практические занятия |
| использовать программы графических редакторов электронно-вычислительных машин в профессиональной деятельности | практические занятия |
| работать с пакетами прикладных программ профессиональной направленности на электронно-вычислительных машинах | практические занятия |
| **Знания:** |  |
| методики работы с графическим редактором электронно-вычислительных машин при решении профессиональных задач | домашняя работа, опрос, контрольная работа, практические занятия |
| основ применения системных программных продуктов для решения профессиональных задач на электронно-вычислительных машинах | домашняя работа, опрос, контрольная работа, практические занятия |