

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнетагильский экономический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ЧПОУ «Нижнетагильский
экономический колледж»

В. И. Маркова

«25» февраля 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАТИКА

для специальности – **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Нижний Тагил

2020

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.**

Организация-разработчик:

ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

Разработчики:

Ермакова Н. А., преподаватель ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

1.1. Область применения примерной программы

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

1.3. Цель программы

Учебная программа по дисциплине «Информатика» предусматривает приобретение студентами необходимых навыков работы с пакетами прикладных программ общего назначения, а также ознакомление студентов с возможностями информационных технологий в делопроизводстве.

1.4. Задачи программы

Изучение курса «Информатика» имеет своей задачей выработать у студентов ряд профессиональных качеств, а именно:

- научить студентов применять имеющиеся на рынке программных продуктов экономические информационные системы
- применять самостоятельно информационные технологии в своей профессиональной деятельности

1.5. 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 (ЭВМ) и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации

1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов для заочного обучения
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
Итоговая аттестация в форме	Зачет

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов для заочного обучения	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в информатику	Содержание учебного материала Понятие "информатика". Понятие информации. Определение и основные свойства информации. Получение, накопление, хранение, обработка и передача информации. Технические и программные средства реализации информационных процессов. Основные принципы построения и функционирования ПЭВМ. IBM-совместимые компьютеры: основные модели. Представление и обработка информации в ПЭВМ. Устройство ПЭВМ: системный блок, процессор, виды памяти в современных ПК и их назначение, BIOS, параллельный и последовательный порты, адаптеры, мониторы, клавиатуры, магнитные диски (гибкие и жесткие) и их виды, принтеры, сканеры, модемы и другие периферийные устройства.	1	
	Самостоятельная внеаудиторная работа Сообщение по теме: «Понятие информации»	7,5	
Раздел 2. Программное обеспечение ПЭВМ	Содержание учебного материала Классификация программного обеспечения: операционные системы, инструментальные системы, пакеты прикладных программ. Операционные системы и их назначение. Программы – оболочки и их назначение. Программное обеспечение общего назначения и прикладное программное обеспечение.	1	
	Самостоятельная внеаудиторная работа Подготовка сообщения на тему «Операционные системы»	7,5	
Раздел 3. Операционная система Windows	Содержание учебного материала Пользовательский интерфейс Windows. Рабочий стол. Панель задач. Работа с окнами. Контекстное и главное меню. Справочная информация в Windows. Работа с папками и файлами. Имя файла (папки). Атрибуты файла (папки). Создание папки. Изменение имени файла (папки). Удаление файла (папки). Копирование (перемещение) файла (папки). Ярлык. Поиск файла (папки). Служебные программы Windows. Назначение служебных программ. Архивация данных (Backup). Проверка диска с помощью программы Scandisk. Графический редактор Paint. Окно графического редактора Paint. Рисование и редактирование рисунка. Размеры и палитра рисунка. Сохранение рисунка в различных форматах. Мультимедиа в Windows. Назначение программ мультимедиа. Регулятор уровня. Фонограф. Универсальный проигрыватель. Воспроизведение файлов видеозаписи. Настройка драйверов мультимедиа.	1	
	Самостоятельная внеаудиторная работа Сообщение по теме: «Пользовательский интерфейс Windows»	7,5	

Раздел 4. Текстовый редактор Word	Содержание учебного материала Общие сведения. Обзор меню текстового процессора Word: функции и команды. Настройка пиктографического меню (кнопки и панель инструментов). Переключение регистров. Реализация режимов ввода символов: вставка, замена. Редактирование текста (стирание символов, слияние строк, вставка пустых строк). Работа с фрагментами текста. Способы выделения фрагментов текста. Копирование, перемещение и удаление фрагментов текста. Управление абзацами и форматирование текста. Оформление текста шрифтами. Работа с графическими изображениями (вставка, перемещение, изменение размеров). Работа с таблицами (вставка, заполнение данными, управление размерами, оформление). Использование Мастеров и шаблонов документов. Проверка орфографии, перенос слов, синонимы. Автотекст, автокоррекция. Печать документов. Использование справки. Работа с несколькими документами одновременно. Сохранение документов на диске. Считывание документов с диска. Структура документов.	1	
	Самостоятельная внеаудиторная работа Работа с конспектом	7,5	
Раздел 5. Электронные таблицы Excel	Содержание учебного материала Окно электронных таблиц Excel. Меню, линейка инструментов, рабочее окно, строка статуса, строка формул. Работа с линейкой инструментов (выбор, создание, размещение). Основные понятия электронных таблиц (ЭТ). Строки, столбцы, ячейки, координаты, диапазоны, имена. Тип вводимой информации (число, текст, формула). Правила ввода. Форматы числовых данных. Основные приемы работы в ЭТ. Вставка, удаление строк, столбцов, ячеек. Модель ячейки EXCEL. Копирование, вырезание, вставка, специальная вставка. Автозаполнение ячеек. Отмена, повтор команды. Адресация. Копирование формул. Расчеты в EXCEL. Использование математических функций. Функции даты и времени. Графические возможности. Создание диаграмм. Оформление ЭТ. Форматирование содержимого ячеек, рамки, шрифты, цветовое оформление, стили, вставка текстовых фрагментов. Вывод на печать (предварительный просмотр, ориентация страницы, масштабирование). Понятие рабочих книг. Использование рабочей книги. Работа с листами (виды листов, параметры, вставка, удаление, переименование, перемещение и копирование внутри и между книгами, разбиение на подокна, масштабирование).	1	
	Практическая работа № 1	2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа Сообщение по теме: «Электронные таблицы»	7,5	
Раздел 6. База данных Access	Содержание учебного материала Основные понятия и определения. Создание БД. Основные понятия и определения: база данных, файл, запись, поле. Описание параметров полей БД. Создание БД. Формы представления БД. Модификация БД. Табличная форма представления БД. Создание экранной формы. Модификация структуры БД: изменение параметров полей БД, добавление и удаление полей, изменение имени поля. Изменение экранной формы. Сортировка записей. Выбор данных по запросам. Извлечение данных. Просмотр (листание) записей. Копирование и удаление записей. Сортировка записей. Извлечение по запросам. Создание отчетов. Описание структуры отчетов. Форматирование отчетов. Просмотр и печать отчетов. Конструктор отчетов.	1	

	Практическая работа № 2	2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа Сообщение по теме: «Коммуникации»	7,5	
Раздел 7. Компьютерные справочные правовые системы	Содержание учебного материала Информационные ресурсы систем. Запуск системы, основные элементы экрана, функции помощи. Работа с документами: двухоконный режим работы, ссылки, закладки, справка о документе, респонденты и корреспонденты. Поиск документов. Виды поиска: комбинированный, ключевой, хронологический, тематический, локальный контекстный. Печать и копирование документа.	1	
	Самостоятельная внеаудиторная работа Сообщение по теме: «Справочные правовые системы»	7,5	
Раздел 8. Защита информации	Содержание учебного материала Основы защиты информации и сведений, составляющих государственную тайну. Методы защиты информации. Проблемы кадрового обеспечения информационной безопасности. Социальные аспекты информационной безопасности. Информационная безопасность – основа национальной безопасности.	1	
	Самостоятельная внеаудиторная работа Работа с конспектом.	7,5	
	Всего	72	

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 дисциплин «Информатика» требует наличия учебной лаборатории информационных технологий.

Оборудование учебной лаборатории: столы для компьютерной техники; стулья для работы за компьютером; экран для работы проектора; доска; шкаф (полки) для методических пособий, раздаточного материала; письменный стол и стул для преподавателя

Технические средства обучения: персональные компьютеры; локальная сеть с выходом в глобальную сеть Интернет; проектор.

Программное обеспечение: операционная система Windows XP и выше; MS Word 2007; MS Excel 2007; MS Power Point 2007; Internet Explorer 6.0 и выше; 1С: Предприятие 8.2; справочно-правовая система «Гарант»; справочно-правовая система «Консультант Плюс».

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература:

1. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ (6-е изд., стер.) учебник. – М.: Академия, 2014.

Дополнительная литература:

1. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии. – М.: Академия, 2007.
2. Мельников В.П. Информационная безопасность: учеб. пос. для студ. сред. проф. образования / В.П. Мельников, С.А. Клейменов, А.М. Петраков. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2008.
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений СПО / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – М.: Академия, 2017. – 416 с.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (9-е изд., стер.). Учеб. пособие. – М.: Академия, 2011. - 384 с.
5. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера (6-е изд., стер.) Учеб. пособие. – М.: Академия, 2010. - 208 с.
6. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера (5-е изд., стер.) Учеб. пособие. – М.: Академия, 2009.
7. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – 4-е изд. Стер. – М.: Академия, 2007.
8. Михеева Е.В. Практикум по информатике. Учебное пособие. – 3-е изд., стер. – М.: «Академия», 2007.
9. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. – 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2007.
10. Морозов М.А. Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. для высш. уч. заведений / М.А. Морозов, Н.С. Морозова. – 6-е изд. перераб. – М.: Академия, 2008.

11. Сапков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства (6-е изд., стер.) учебник. – М.: Академия, 2011.
12. Уткин В.Б. Информационные системы в экономике (5-е изд., стер.) учебник. – М.: Академия, 2010.
13. Черкасова Е.А. Информационные технологии в банковском деле (1-е изд.) Учеб. пособие. – М.: Академия, 2011.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результат обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать базовые системные программные продукты;	Текущий контроль: практическая работа
использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;	Текущий контроль: практическая работа Итоговый контроль: Зачет
Знания:	
основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;	Текущий контроль: устный опрос Итоговый контроль: Зачет
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации	Текущий контроль: практическая работа Итоговый контроль: Зачет