

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

Рассмотрено:
на заседании ЦК
Протокол № 9
от « 06 » 02 20 19 г.

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО С.А. Дрягилева
от « 06 » 02 20 19 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 ИНФОРМАТИКА**

по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования программы подготовки специалистов
среднего звена

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Режевской политехникум

Рекомендована Экспертной группой ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

Заключение № 9 от « 06 » 02 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения 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 дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина ЕН.02 «Информатика» принадлежит к естественнонаучному циклу и, начинаясь на первом курсе, продолжается в третьем семестре второго курса

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Работать в операционной среде Windows
- Использовать локальную сеть при поиске информации, печати документа
- Создавать текстовые документы в текстовом редакторе MS Word с использованием его приложений
- Работать с электронными таблицами в табличном процессоре MS Excel: вводить и форматировать данные, использовать встроенные и пользовательские формулы при расчётах, строить графики
- Создавать компьютерные презентации с использованием элементов анимации и шаблонов дизайна

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Понятие информации, её свойств
- Логическое устройство ПК¹
- Составные части информатики
- Основные и периферийные блоки ПК
- Архитектуру системного блока ПК
- Классификацию программного обеспечения
- Назначение офисных программ

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и овладению общим компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных

¹ ПК – персональный компьютер

ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 30 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)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	50
контрольные работы	2
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
индивидуальное проектное задание	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	30
Итоговая аттестация в форме:	
III семестр в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Тема I Структура ПК			18	
	1	Введение. Информация и информатика	2	1 ²
	2	Логическая схема ПК	2	1
	3	Практическая работа №1 Основные блоки ПК	2	1
	4	Практическая работа №2 Архитектура системного блока	2	1
	5	Практическая работа №3 Программное обеспечение	2	1
		Самостоятельная работа: поколения ЭВМ, история развития вычислительной техники	8	3 ³
Тема II Работа в текстовом редакторе MS Word			30	
	6	Практическая работа №4 Основные элементы окна программы, их назначение и настройка	2	2 ⁴
	7	Практическая работа №5 Приложения MS Word: фигурный текст, таблицы, символы, орг. диаграммы	2	2
	8-10	Практическая работа №6 Создание документа по образцу	6	3
	11	Практическая работа №7 Работа с таблицей в тексте	2	2
	12-14	Практическая работа №8 Форматирование документа по образцу из обычного текста, его печать	6	3
	15-16	Практическая работа №9 Работа с шаблонами Word	4	2
	17	Зачёт по текстовому редактору	2	3
		Самостоятельная работа: настройки панелей инструментов, сервисные настройки	6	

² - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов)

³ - продуктивный (самостоятельное выполнение деятельности)

⁴ репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции, по руководству)

1	2	3	4	5
Тема III Работа в табличном процессоре MS Excel			26	
	18	Практическая работа №10 Элементы окна табличного процессора	2	2
	19	Практическая работа №11 Функции Excel.. Ссылки. Графики	2	2
	20-21	Практическая работа №12 Создание документа по образцу	4	3
	22	Практическая работа №13 Логические функции Excel..	2	2
	23-25	Практическая работа №14 Создание документа по образцу	6	3
	26	Зачёт по табличному процессору	2	3
		Самостоятельная работа: Программы электронных таблиц (исторический экскурс)	8	
Тема IV Компьютерная презентация			16	
	27	Практическая работа №15 Элементы окна программы MS PowerPoint	2	2
	28-29	Практическая работа №16 Создание документа по образцу	4	3
		Самостоятельная работа: Создание компьютерной презентации по выбранной тематике	8	
	30	Дифференцированный зачёт по дисциплине	2	3
Итого			90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Кабинет №13 – лаборатория компьютерной обработки экономической информации.

Оборудование учебного кабинета -

- ◆ 16 персональных компьютеров,
- ◆ 16 компьютерных столов и стульев,
- ◆ компьютерный проектор,
- ◆ демонстрационная доска
- ◆ Рабочее место преподавателя
- ◆ Принтер «HP-1505n»
- ◆ МФУ «Samsung 4010»
- ◆ Аудиоколонки
- ◆ Сканер «HP»
- ◆ Кондиционер

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Е.А. Колмыкова, И.А.Кумская «Информатика», учебник, 2015 г. Москва «Академия», 416стр

Дополнительные источники:

Михеева Е.В., Титова О.И. «Информационные технологии в профессиональной деятельности», учебник, 208стр, 2015 г, Москва, «Академия»

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная работа по дисциплине «Математики» проводится в здании техникума в кабинете №16 в учебном корпусе по адресу: г. Реж, ул. Ленина, 4.

3.4 Особенности реализации рабочей программы дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

В рабочей программе для лиц с ОВЗ предусматривается:

- Методическое обеспечение в электронном виде
- Связь с лицами с ОВЗ для контроля выполнения усвоения материала с помощью комплектов контрольных вопросов, самостоятельных работ, тем самостоятельных проек-

тов осуществляется через электронную почту Преподаватель – студент, сайты преподавателей, страниц в социальных сетях

- Допуск дистанционной формы обучения с использованием Viber? WhatsApp
- Различные формы проведения промежуточной и итоговой аттестации (устно, письменно на бумаге или печать на ПК, тесты)
- Дополнительное время для подготовки ответов на итоговой аттестации
- Наглядность для студентов с нарушением слуха (диаграммы, орг. схемы, компьютерные презентации), дублирование звуковой информации зрительной
- Для слабовидящих предусматривается более крупный шрифт (16 – 18пт.) интерактивные курсы изучаемого материала
- Разрешение пользования диктофоном для слабовидящих и слабослышащих с целью замены конспектирования на занятиях
- Предоставление рабочего места в первых рядах аудитории, близко к демонстрационной доске и источнику света

3.5 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

позволяют проверять у студентов развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Своевременное и качественное выполнение учебных заданий.	Наблюдение за деятельностью при выполнении практических заданий
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- Выбор и применение методов и способов для организации собственной деятельности; - обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - оценка эффективности и качества выполнения типовых методов и способов выполнения профессиональных задач.	
ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- Аргументированный анализ текущей ситуации; - обоснованный подбор средств для решения нестандартных профессиональных задач; - понимание личной ответственности за предложенные решения.	
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- Самостоятельный подбор литературы для получения информации; - эффективность поиска необходимой информации - использование различных источников для получения информации.	
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- Применение в деятельности средств коммуникации; - применение информации в электронном виде	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; - участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу; - соблюдает нормы публичной речи и регламент; - при групповом обсуждении: развивает и дополняет идеи других (разрабатывает чужую идею);	