

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
Уральский экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН 01 «ИНФОРМАТИКА»

для специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»


Екатеринбург

2018г.

Рабочая программа **рассмотрена и одобрена** предметной (цикловой) комиссией по дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла

Протокол № 2 от 30 мая 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

 /О.А. Козлов /

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения » (углубленной подготовки), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 14.09.2016)

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНО СПО Уральский экономический колледж
Протокол № 3 от «21» июня 2018 г.

Заместитель директора по учебно-организационной работе

 / А.В. Болотин /

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы: Персидский А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН 01 «Информатика»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (углубленная подготовка), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 (ред. от 14.09.2016)

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

Учебная дисциплина «Информатика» входит в состав дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла.

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

Целью освоения учебной дисциплины является:

- овладение знаниями и компетенциями в информационной сфере.

В результате изучения дисциплины «Информатика» студент должен:

Знать:

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

Уметь:

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

В результате изучения дисциплины студент должен овладеть компетенциями:

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 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.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

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.

Данные результаты достигаются при использовании активных и интерактивных форм проведения занятий, в том числе при помощи электронных образовательных ресурсов, информационно-компьютерных технологий.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов;

-самостоятельной работы обучающегося – 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма)

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	80
В том числе:	
Теоретические занятия	20
Практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Итоговая аттестация	зачет

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма)

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	112
Итоговая аттестация	зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровни усвоения
1	2	3	
Раздел 1. Информационные технологии			
Тема 1.1. Информационные системы. Базы данных	Содержание учебного материала Понятие информационной системы. Основные функции информационных систем. Виды информационных систем: информационно-справочные, информационно-поисковые, системы, обеспечивающие автоматизацию документооборота, автоматизированные системы управления, информационные системы и др. База данных - важнейшая составная часть информационной системы. Понятие базы данных, ее структура. Основные модели баз данных: иерархическая, сетевая, реляционная. Свойства базы данных: многоуровневое использование, простота обновления, быстрый поиск и получение необходимой информации по запросу, защита от несанкционированного доступа и др. Централизованные и распределенные базы данных. Базы с локальным и удаленным (сетевым) доступом. Базы данных в Internet и intranet.	1	1
Тема 1.2. Справочно-правовые системы как разновидность информационных систем	Содержание учебного материала Понятие справочно-правовой системы. Свойства справочно-правовых систем: возможность работы с огромными массивами текстовой информации, использование специальных поисковых средств, возможность использования телекоммуникационных средств. Общая характеристика ведущих справочно-правовых систем: «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», «Юсис», «Дело и право», «Ваше право» и др. Сервисные возможности основных справочно-правовых систем. Самостоятельная работа: Практическое задание в текстовом редакторе по созданию бланка документа. Решение задачи с использованием табличного процессора. Внеаудиторная самостоятельная работа с литературой.	1	1
		8	2,3
Раздел 2. РАБОТА В MICROSOFT ACCESS			
Тема 2.1. Создание таблиц и работа с таблицами	Содержание учебного материала База данных MS-Access: общая характеристика. Запуск программы. Структура меню. Типы данных в таблице. Проектирование таблиц. Формирование полей таблицы. Выбор и функции ключа таблицы. Изменение размеров полей. Фильтрация. Записи в таблице. Создание связанных таблиц. Отношения связей «многие-к-одному», «один-ко-многим», «один-к-одному». Объединение записей. Удаление связей.	2	1

	Практическое занятие Запуск MS-Access. Настройка рабочей среды. Создание таблиц с помощью Мастера. Создание таблицы в режиме Конструктора Ввод данных в таблицу. Просмотр, редактирование, поиск и замена данных	8	2,3
	Самостоятельная работа: Написание реферата по вопросам темы	8	2,3
Тема 2.2. Формирование запроса к базе данных	Содержание учебного материала	1	1
	Понятие запроса. Типы запросов. Создание запроса с помощью Мастера. Создание запроса с помощью Конструктора. Параметрические запросы. Перекрестные запросы. Обработка запросов.		
	Самостоятельная работа: Подготовка кратких сообщений с использованием встроенной помощи программы.	8	2,3
Тема 2.3. Проектирование форм и работа с ними	Содержание учебного материала	1	1
	Понятие «форма». Способы создания форм. Создание формы с помощью Мастера и с помощью Конструктора. Главные и подчиненные формы. Ввод и удаление записей из формы. Сортировка записей. Поиск и фильтрация. Представление формы.		
	Практическое занятие Создание запросов к базе данных , форм и редактирование записей в форме	8	
Тема 2.4. Отчеты	Содержание учебного материала	2	
	Понятие отчета. Способы создания отчетов. Главный и подчиненный отчеты. Обработка отчетов.		
	Практические занятия Создание отчетов	8	
РАЗДЕЛ III. СПРАВОЧНО-ПРАВОВАЯ СИСТЕМА «ГАРАНТ»			
Тема 3.1. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала	2	
	История создания и развития СПС «Гарант». Информационные ресурсы системы «Гарант»: правовые базы, справочники и программы, связанные с правовой тематикой, электронный архив, библиотека СПС «Гарант». Правовые базы СПС «Гарант». Гипертекстовая технология представления правовой информации в СПС «Гарант» (межпрограммный гипертекст).		

	Самостоятельная работа Информационные ресурсы системы «Гарант»	8	
Тема 3.2. Настройка справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала Элементы окна программы. Строка командного меню. Панель инструментов. Полосы прокрутки. Основное меню, его блоки. Получение информации об установленных комплектах и базах. Открытие информационной базы. Выпадающее меню «Установки», его элементы. Общие настройки системы. Настройка экрана. Настройка шрифтов. Настройки пользователей. Настройки работы со списками документов. Настройки работы с пакетом MS Office.	2	
	Практическое занятие Запуск СПС «Гарант». Настройка справочно-правовой системы «Гарант»	6	
Тема 3.3. Поиск документов в справочно-правовой системе «Гарант»	Содержание учебного материала Виды поиска документов. Поиск по реквизитам. Поиск по ситуации. Поиск по классификатору. Поиск по источнику опубликования. Заполнение карточки запросов. Просмотр и сортировка найденных документов. Сохранение списка в папке и просмотр сохраненного списка. Применение фильтров.	1	
	Практическое занятие Поиск документов в СПС «Гарант» по реквизитам документа и по ситуации	6	
Тема 3.4. Работа с документами в справочно-правовой системе «Гарант»	Содержание учебного материала Получение справки к документу. Поиск словосочетания в тексте документа. Установка и просмотр закладок в документе. Распечатка документа. Запись документа в текстовый файл. Копирование документа или его фрагмента в буфер обмена. Экспорт документа в MS Word и MS Excel.	2	
	Практическое занятие Получение справки о документе. Поиск словосочетания в тексте документа. Работа с закладками в документе	6	
Тема 3.5.	Содержание учебного материала	1	

Работа с графическими изображениями в справочно-правовой системе «Гарант»	Просмотр графического изображения. Масштабирование и прокрутка изображений. Сохранение изображения в файл. Копирование изображений в буфер обмена. Распечатка изображений.		
	Практическое занятие Просмотр, изменение, копирование и сохранение графического изображения	6	
РАЗДЕЛ IV. СПРАВОЧНО-ПРАВОВАЯ СИСТЕМА «КОНСУЛЬТАНТПЛЮС»			
Тема 4.1. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала	2	
	История создания и развития СПС «КонсультантПлюс». Источники поступления информации. Принципы и этапы юридической обработки документов, включенных в систему «КонсультантПлюс». Гипертекстовая технология представления правовой информации в СПС «КонсультантПлюс»: прямые и обратные ссылки. Справочно-правовые системы семейства «КонсультантПлюс». Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» по федеральному законодательству. Справочно-правовые системы по законодательству субъектов Российской Федерации. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс: Международное право». Системы поддержки принятия решений.		
	Самостоятельная работа Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» по федеральному законодательству. Справочно-правовые системы по законодательству субъектов Российской Федерации. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	8	
Тема 4.2. Поиск документов в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала	1	
	Виды поиска документов. Поиск по реквизитам документов. Полнотекстовый поиск. Поиск по специализированным классификаторам. Заполнение карточки реквизитов. Выбор логических условий. Одновременный поиск документа по нескольким базам. История запросов.		
	Практическое занятие Запуск СПС «КонсультантПлюс». Поиск документов в СПС «КонсультантПлюс» по реквизитам документов	4	
Тема 4.3. Работа с документами в справочно-правовой системе	Содержание учебного материала	1	
	Получение общей информации о найденных документах. Сортировка списка документов. Папки документов. Импорт и экспорт папок. Карман. Работа с текстом документа. Корешки «Текст», «Справка», «Оглавление», «Корреспонденты», «Респонденты», «Редакции документа»: их функции и содержание.		

«КонсультантПлюс»	Поиск фрагмента текста. Создание закладок в документе. Распечатка документа. Печать из списка документов. Запись документа в текстовый файл. Копирование документа или его фрагмента в буфер обмена. Экспорт документа в MS Word.		
	Практическое занятие Работа с папками документов. Помещение документов в Карман	4	
	Зачет	4	
	Всего	120 часов	

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 программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - лаборатории Информационных систем.

Оборудование учебной лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект методических указаний по выполнению практических работ по дисциплине;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Проектор;
- интерактивная доска;

Программное обеспечение:

- операционная система Windows XP;
- стандартные программы Windows XP;
- пакет программ Microsoft Office;
- интернет-браузер;
- 1С : Предприятие 8.2;
- сеть Интернет
- «Управление кредитной организацией»
- справочно-правовая система («Гарант»);
- справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурс дополнительной литературы

Основные источники:

1. *Трофимов, В. В.* Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов ; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 553 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-v-2-t-tom-1-437127

2. *Трофимов, В. В.* Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-v-2-t-tom-2-437129
3. *Зимин, В. П.* Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учеб. пособие для СПО / В. П. Зимин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 110 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08362-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-1-438753
4. *Зимин, В. П.* Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учеб. пособие для СПО / В. П. Зимин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 145 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08365-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-laboratornyy-praktikum-v-2-ch-chast-2-438770
5. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для СПО / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под ред. Г. Е. Кедровой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10244-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-dlya-gumanitariyev-442471

Дополнительные источники:

1. *Новожилов, О. П.* Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 320 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06372-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-v-2-ch-chast-1-441938
2. *Новожилов, О. П.* Информатика в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06374-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-v-2-ch-chast-2-441939
3. *Гаврилов, М. В.* Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-i-informacionnyye-tehnologii-433276
4. *Демин, А. Ю.* Информатика. Лабораторный практикум : учеб. пособие для СПО / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 133 с. — (Серия :

Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/informatika-laboratornyy-praktikum-442310

- Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B

Перечень Интернет-ресурсов

- <http://www.intuit.ru> – Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)/
- <http://test.specialist.ru> – Онлайн-тестирование по информационным технологиям.
- <http://www.iteach.ru> – Программа Intel «Обучении для будущего».
- <http://www.computer-museum.ru> – Виртуальный компьютерный музей.
- <http://www.konkurskit.ru> – Конкурс-олимпиада «КИТ – компьютеры, информатика, технологии».
- <http://www.chaynikam.info/foto.html> - Компьютер для «чайников»
- <http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> - Электронные презентации

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоения умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Обучающиеся должны уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; 	<p>Фронтальный опрос</p> <p>Устный опрос</p> <p>Практические занятия, контрольная работа, тестирование</p> <p>Практические занятия</p> <p>Фронтальный опрос</p>

<ul style="list-style-type: none"> - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; - применять телекоммуникационные средства; - обеспечивать информационную безопасность; - осуществлять поиск необходимой информации; 	<p>Выступление с сообщениями по проблемным вопросам учебного материала;</p>
<p>Обучающиеся должны знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; - прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. 	<p>Практические занятия, Работа с документацией программного обеспечения, Устный опрос</p>