Министерство просвещения ПМР

ГОУ СПО «ТИРАСПОЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНФОРМАТИКИ И ПРАВА»

**Рабочая ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.02 «Информатика»**

для специальности:

***5.40.02.01 Право и организация социального обеспечения***

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой методической

комиссии информационных дисциплин

протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Тирасполь 2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **5.40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».**

**Разработчик:**

# Преподаватель дисциплин информационных технологий

# первой квалификационной категории Гуцул Л.М.

**Рецензенты:**

Заместитель директора

по внеаудиторной работе

и организации тьюторского

(академического) сопровождения,

ИТИ ПГУ доцент О. М. Фурдуй

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

Заместитель директора по УР ,

преподаватель информатики первой

ГОУ СПО «ТТИиП» квалификационной категории Л. И. Гончарук

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| Паспорт рабочей программы учебной дисциплины | 4 |
| Структура и содержание учебной дисциплины | 5 |
| Условия реализации учебной дисциплины | 8 |
| Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 9 |

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Информатика**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 5.40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

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

Учебная дисциплина «Информатика» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

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

– использовать базовые системные программные продукты;

– использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;

В результате освоения учебной 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.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию следующих 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 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.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 70 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 22 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *70* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *48* |
| в том числе: |  |
| практические работы | *40* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *22* |
| – подготовка презентации;  – рефераты на темы «Периферийные устройства », «Информация, автоматизированная обработка информации»;  – доклады на темы «Базовое программное обеспечение», «Справочные правовые системы», «Поиск юридической информации»;  – подготовка отчетов к практическим работам. | *2*  *4*  *6*  *10* |
| **Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета** | |

# **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины информатика**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)* | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Тема 1.1 Информатика как наука. Базовые программы по специальности.** | Содержание учебного материала | | **2** | *1,2,3* |
| 1 | Информатика как наука |
| 2 | Базовые программы для работы по специальности |
| Практические работы | | ***10*** |  |
| Практическое занятие №1: Создание автособираемого оглавления документа в программе *MS Word .* | | *2* |
| Практическое занятие №2: Создание сносок и форматирование текста в программе *MS Word .* | | *2* |
| Практическое занятие №3: Гиперссылки и закладки, поиск и замена текста в программе *MS Word .* | | *2* |
| Практическое занятие №4: Оформление многоуровневых списков в документах в программе *MS Word.* | | *2* |
| Практическое занятие №5: Вставка формул, правила компьютерного набора текста, выделение фрагментов текста и перемещение по документу в программе *MS Word*. | | *2* |
| Самостоятельная работа обучающихся | | **4** |
| Доклад на тему «базовое программное обеспечение» | | *2* |
| Подготовка отчетов по практическим работам | | *2* |
| **Тема 1.2. ПК, его составные части, периферийные устройства.** | Содержание учебного материала | | **2** |
| 1 | Базовое понятие ПК | *2,3* |
| 2 | Периферийные устройства |
| 3 | ПК в профессиональной деятельности |
| Практические работы | | **4** |  |
| Практическое занятие №6: Знакомство с программой и видеомонтаж в программе *Movie Maker*. | | *2* |
| Практическое занятие №7: Создание видеоролика в программе *Movie Maker*. | | *2* |
| Самостоятельная работа обучающихся | | **4** |
| Реферат на тему «Периферийные устройства» | | *2* |
| Подготовка отчетов по практической работе | | *2* |
| **Тема 1.3. Информация, преобразование и обмен, юридическая информация** | Содержание учебного материала | | **2** |
| 1 | Базовое понятие информации, виды информации | *2,3* |
| 2 | Преобразование и обмен информации |  |
| Практические работы | | **6** |  |
| Практическое занятие №8: Знакомство с программой и обработка информации в программе *ABBYY Fine Reader*. | | *4* |
| Практическое занятие №9: Сканирование и распознавание бумажного текстового документа при помощи ABBYY FineReader. | | *2* |
| Практическое занятие №10: Анализ качества распознанного текста с выделенными блоками текста автоматически и вручную. Распознавание не распознанных символов. | |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | | **4** |
| Реферат на тему «Информация, автоматизированная обработка информации» | | *2* |
| Подготовка отчетов по практическим работам | | *2* |
| **Тема 1.4. Базовое программное обеспечение, необходимое для работы по специальности** | Содержание учебного материала | | **2** | *2,3* |
| 1 Операционная система | |
| 2 Утилиты, вспомогательные программы | |
| Практические работы | | **8** |  |
| Практическое занятие №11: Работа в программе *MS Excel.* Вычисления с использованием функций. Прогрессия. | | *4* |
| Практическое занятие №12: Работа в программе *MS Excel.* Абсолютные и относительные ссылки. Построение графика функции. | |  |
| Практическое занятие №13:Работа в программе *MS Excel.* Построение графика функции. | |  |
| Практическое занятие №14: Работа в программе *MS Excel*. Использование функций для работы с данными типа текст дата/время. | | *4* |
| Самостоятельная работа обучающихся | | **2** |
| Подготовка отчетов по практическим работам | | *2* |
| **Тема 1.5. Справочные правовые системы** | Практические работы | | **6** | *2,3* |
| Практическое занятие №15: Знакомство с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «Кодекс» | |  |
| Практическое занятие №16: Информационный поиск на базе информационно-правовой системы «Консультант Плюс» | | *4* |
| Практическое занятие №17: Информационный поиск на базе информационно-правовой системы «Кодекс» | | *2* |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | | **6** |
| Доклад на тему «Поиск юридической информации» | | *2* |
| Доклад на тему «Справочные правовые системы» | | *2* |
| Подготовка отчетов по практическим работам | | *2* |
| **Тема 1.6. Представление информации в виде презентации** | Практические работы | | **4** | *2,3* |
| Практическое занятие №18: Работа в *MS Power Point*, базовые возможности. | | *4* |  |
| Практическое занятие №19: Работа в *MS Power Point*  создание презентации, специальные эффекты. | |  |
| Практическое занятие №20: Работа в *MS Power Point* создание анимированного кроссворда. | |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | | **2** |
| Презентация на производную тему | | *2* |
| **Дифференцированный зачет** | | | **2** |  |
| **Всего:** | | | *70* |  |

# **3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной лаборатории «Информатика».

Оборудование лаборатории: компьютерные столы, компьютерные кресла, учебные парты, стулья, жалюзи, огнетушитель.

Технические средства обучения: компьютер с программным обеспечением, периферийные устройства, мультимедиапроектор.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

1. базовое программное обеспечение:

– операционные системы;

2. прикладное программное обеспечение:

– пакет программ *Microsoft Office*;

– программа «Кодекс»;

– программа «Консультант Плюс»;

– программа *Movie Maker*;

– программа *Fine Reader*.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1) С37 Информатика для юристов и экономистов / Симонович С. В. и др. — СПб.: Питер, 2001.—688 с.: ил.

2) Гук М. Аппаратные средства PC: Энциклопедиия. — СПб.: Питер, 2000, 816 с.

3) Мураховский В. Сборка, настройка, апгрейд современного компьютера. — М,: Десс; Инфорком-Пресс, 2000, 288 с.

4) Симонович С., Евсеев Г., Алексеев А. Специальная информатика: универсаль­ный курс. - М.: ACT-ПРЕСС; Инфорком-пресс, 2000, 480 с.

Дополнительные источники:

1) Интернет ресурс: http://zavantag.com/docs/2121/index-50080.html?page=1

2) https://market.yandex.ru/product/10479309?hid=90829&clid=703&track=mdlttl

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| Обучающийся должен уметь:  – использовать базовые системные программные продукты;  – использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;  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. | Практические работы, практическое использование программных продуктов.  Практические работы, практическое использование программных продуктов.  Устный опрос, тестирование, зачет.  Практические работы, практическое использование программных продуктов, тестирование, устный опрос. |