

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Новокуйбышевский гуманитарно-технологический  
колледж»

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

для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(базовая подготовка)  
на базе среднего общего образования  
профиль подготовки: социально-экономический  
(заочная форма обучения)

2017

ОДОБРЕНА  
Предметно-цикловой  
комиссией общих гуманитарных и  
социально-экономических дисциплин  
Председатель Н.В. Баннова

СОГЛАСОВАНО  
1-й заместитель директора  
О.С. Макарова

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г. № 508)

Разработчик:

ГАПОУ СО «НГТК»  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Букатова Е.Л.  
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ СО «НГТК»  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Н.В.Баннова  
(инициалы, фамилия)

УПФР  
(место работы)

зам начальника  
(занимаемая должность)

В.И.Пилюганова  
(инициалы, фамилия)

| Дата актуализации | Результаты актуализации | Подпись разработчика |
|-------------------|-------------------------|----------------------|
|                   |                         |                      |
|                   |                         |                      |
|                   |                         |                      |

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |   |        |
|----|---|--------|
| 1. | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ              | стр. 4 |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 5      |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ   | 11     |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13     |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информатика

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина реализуется в рамках математического и общего естественнонаучного цикла.

### 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.

**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.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и подготовке к формированию профессиональных компетенций (ПК):

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.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

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.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **96** час, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **64** часа;
- самостоятельной работы обучающегося **32** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы  | Объем часов             |                           |
|---|-------------------------|---------------------------|
|   | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                  | <b>96</b>               | <b>96</b>                 |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>       | <b>64</b>               | <b>12</b>                 |
| в том числе:  |                         |                           |
| практические занятия  | 46                      | 8                         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>            | <b>32</b>               | <b>84</b>                 |
| в том числе:  |                         |                           |
| подготовка рефератов, сообщений                               | 8                       | 32                        |
| выполнение расчетно-графических работ                         | 8                       | 6                         |
| составление схем и таблиц                                     | 8                       | 8                         |
| выполнение домашних заданий на ПК                             | 8                       | 38                        |
| <b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |                         |                           |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информатика

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   | 3           | 4                |
| <b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология.</b>                        |   | <b>10</b>   |                  |
| <b>Тема 1.1. Информация, информационные процессы и информационное общество.</b>                                 | <b>Содержание учебного материала</b>  | 1           | 1                |
|   | 1. Основные понятия. Понятие информации. Носители информации. Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информационные процессы. Информационное общество. Информатизация общества, развитие вычислительной техники.  |             |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br>Решение задач и составление таблиц по темам: «Кодирование информации», «Измерение информации», «Классификация информационных процессов».   | <i>1</i>    |                  |
| <b>Тема 1.2. Технологии получения, хранения, обработки и передачи информации.</b>                               | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2           | 2                |
|   | 1. Основные технологии работы с информацией. Поиск и систематизация информации, хранение информации, передача информации в технических системах. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Преобразование информации на основе формальных правил. Алгоритмизация как необходимое условие автоматизации. |             |                  |
|   | <b>Практическое занятие 1-2</b>   | 4           |                  |
|   | 1. Кодирование информации и составление алгоритмов для решения задач.   |             |                  |
|   | 2. Решение задач  |             |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа</b><br>Составление алгоритмов для решения задач по теме «Алгоритмизация как необходимое условие автоматизации».   | 2           |                  |
| <b>Раздел 2. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение.</b> |   | <b>21</b>   |                  |
| <b>Тема 2.1. Архитектура персонального компьютера, структура</b>  | <b>Содержание учебного материала</b>  | 1           | 1                |
|   | 1. Общий состав и структура персональных ЭВМ. Магистрально-модульный принцип  |             |                  |

|  |                                      |  |   |   |
|--|--------------------------------------|--|---|---|
| <b>вычислительных систем. Программное обеспечение вычислительной техники.</b>                                |                                      | построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера: процессор, память. Периферийные устройства. Клавиатура, монитор, дисковод, мышь, принтер, сканер, модем, джойстик. Мультимедийные компоненты. Программный принцип управления компьютером. Виды программ для компьютеров. Инсталляция программ. |   | 1 |
|  | <b>Практическое занятие 3</b>        |  | 2 |   |
|  | 1.                                   | Изучение архитектуры персонального компьютера  |   |   |
|  | <b>Самостоятельная работа</b>        |  | 2 |   |
|  |                                      | Составление схемы подключения периферийных устройств компьютера.<br>Составление таблицы классификации программного обеспечения компьютера.   |   |   |
| <b>Тема 2.2. Операционные системы и оболочки.</b>  | <b>Содержание учебного материала</b> |  | 1 | 2 |
|  | 1.                                   | Операционная система. Разнообразие операционных систем. Виды операционных систем. Виды, назначение, состав, загрузка. Понятие файла, каталога (папки) и правила задания их имен. Шаблоны имен файлов. Путь к файлу. Ввод команд.   |   |   |
|  | <b>Практические занятия 4-7</b>      |  | 8 |   |
|  | 1.                                   | Изучение работы справочной системы. Настройка операционной системы.  |   |   |
|  | 2.                                   | Выполнение операций с каталогами и файлами. Создание, установка свойств и удаление ярлыков.  |   |   |
|  | 3.                                   | Изучение приемов набора текста в простом текстовом редакторе.  |   |   |
|  | 4.                                   | Оформление шрифтами. Форматирование текста. Печать текста.   |   |   |
| <b>Самостоятельная работа</b>  |                                      | 2  |   |   |
|  |                                      | Выполнение рефератов по темам: «Операционные системы и их виды», «Файловые системы и их виды».   |   |   |
| <b>Тема 2.3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.</b>      | <b>Содержание учебного материала</b> |  | 1 | 2 |
|  | 1.                                   | Общий обзор, назначение и возможности, порядок работы прикладных программ. Файловые менеджеры. Программы-архиваторы. Пакеты утилит.  |   |   |
|  | <b>Практическое занятие 8</b>        |  | 2 |   |
|  | 1.                                   | Выполнение операций с каталогами и файлами посредством файлового менеджера.  |   |   |
|  | <b>Самостоятельная работа</b>        |  | 2 |   |
|  |                                      | Составление схем классификаций файловых менеджеров, программ – архиваторов.  |   |   |
| <b>Раздел 3. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации.</b> |                                      |  | 7 |   |
| <b>Тема 3.1. Вредоносные</b>   | <b>Содержание учебного материала</b> |  | 1 | 1 |



|   |                                      |   |   |   |
|---|--------------------------------------|---|---|---|
| <b>программы и компьютерные вирусы. Методы защиты и антивирусные программы.</b>   | 1.                                   | Защита информации от вредоносных программ. Защита информации от несанкционированного доступа. Необходимость защиты. Криптографические методы защиты. Защита информации в сетях. Электронная подпись. Контроль права доступа. Архивирование информации как средство защиты.  |   |   |
|   | 2.                                   | Защита информации от компьютерных вирусов. Компьютерные вирусы: методы распространения, профилактика заражения. Антивирусные программы.   |   | 2 |
|   | <b>Практическое занятие 9-10</b>     |   | 4 |   |
|   | 1.                                   | Тестирование на наличие компьютерного вируса  |   |   |
|   | 2.                                   | Лечение зараженных файлов.  |   |   |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>        |   | 2 |   |
| Подготовка сообщений по темам: « Виды вредоносных программ», «Загрузочные вирусы», «Файловые вирусы», «Сетевые вирусы». |                                      |   |   |   |
| <b>Раздел 4. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации.</b>                     |                                      | <b>9</b>  |   |   |
| <b>Тема 4.1. Компьютерные телекоммуникации. Основные услуги компьютерных сетей.</b>                                     | <b>Содержание учебного материала</b> |   | 1 |   |
|   | 1.                                   | Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети. Основные услуги компьютерных сетей. Гипертекст. Сеть Интернет: структура, адресация, протоколы передачи. Способы подключения. Браузеры. Информационные ресурсы. Поиск информации. |   | 2 |
|   | <b>Практические занятия 11-12</b>    |   | 4 |   |
|   | 1.                                   | Осуществление передачи и получения сообщений по электронной почте.  |   |   |
|   | 2.                                   | Поиск информации в сети Интернет.   |   |   |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>        |   | 4 |   |
| Поиск информации в сети Интернет по ключевым словам, с помощью поисковых программ.                                      |                                      |   |   |   |
| <b>Раздел 5. Прикладные программные средства.</b>   |                                      | <b>45</b>   |   |   |
| <b>Тема 5.1. Текстовые процессоры.</b>  | <b>Содержание учебного материала</b> |   | 2 | 2 |
|   | 1.                                   | Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование документов. Копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление. Выделение фрагмента текста.   |   |   |
|   | 2.                                   | Шрифтовое оформление текста. Форматирование документов. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов.  |   | 2 |
|   | 3.                                   | Вставка в документ объектов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Редактирование, копирование и перемещение вставленных объектов.  |   | 2 |

|  |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
|  | 4.   | Работа с многостраничными документами. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.  |   | 2 |
|  | <b>Практическое занятие 13-16</b>  |   | 8 |   |
|  | 1.   | Создание документа, набор и редактирование текста.  |   |   |
|  | 2.   | Шрифтовое оформление и форматирование текста. Редактирование набранного текста.   |   |   |
|  | 3.   | Вставка в тестовый документ, редактирование и форматирование таблицы, диаграммы, рисунка.   |   |   |
|  | 4.   | Разбиение на страницы. Сохранение документа. Вывод документа на печать  |   |   |
|  | <b>Самостоятельная работа</b>  |   | 4 |   |
|  | Выполнение заданий по изучению возможностей текстового редактора: редактирование и форматирование документа, вставка в документ объектов.                          |   |   |   |
| <b>Тема 5.2.<br/>Электронные таблицы.</b>              | <b>Содержание учебного материала</b>   |   | 2 | 2 |
|  | 1.   | Электронные таблицы. Основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Оформление таблиц. Редактирование, копирование информации. Наглядное оформление таблицы. Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Построение диаграмм и графиков. Способы поиска информации в электронной таблице. |   |   |
|  | <b>Практические занятия 17-18</b>  |   | 4 |   |
|  | 1.   | Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы. Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице с использованием формул, функций и запросов.   |   |   |
|  | 2.   | Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы. Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице с использованием формул, функций и запросов.   |   |   |
|  | <b>Самостоятельная работа</b>  |   | 4 |   |
|  | Выполнение заданий по изучению возможностей электронных таблиц по темам: « Абсолютные и относительные ссылки», «Фильтрация и поиск данных в электронных таблицах». |   |   |   |
| <b>Тема 5.3.<br/>Системы управления базами данных.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   |   | 2 | 2 |
|  | 1.   | Организация баз данных. Основные элементы базы данных. Режим работы. Создание формы и заполнение базы данных. Оформление, форматирование и редактирование данных. Сортировка информации. Скрытие полей и записей.   |   | 2 |
|  |  | Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Режимы поиска. Формулы запроса. Понятие и структура отчета. Создание и оформление отчета. Модернизация отчета. Вывод отчетов на печать и копирование в другие документы.   |   | 2 |
|  | <b>Практическое занятие 19</b>   |   | 2 |   |

|   |  |   |           |   |
|---|--|---|-----------|---|
|   | 1.   | Создание формы и заполнение базы данных. Сортировка записей. Организация запроса в базе данных.   |           |   |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>  |   | 3         |   |
|   | Выполнение заданий по изучению возможностей систем управления базами данных различными способами.  |   |           |   |
| <b>Тема 5.4.<br/>Графические редакторы.</b>                             | <b>Содержание учебного материала</b>   |   | 1         | 2 |
|   | 1.   | Графический редактор. Назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Палитра цветов. Создание и редактирование изображений. Рисование на компьютере, стандартные фигуры, работа с фрагментами, трансформация изображений; работа с текстом. Форматы графических файлов.                  |           |   |
|   | <b>Практическое занятие 20-21</b>  |   | 4         |   |
|   | 1.   | Создание рисунка  |           |   |
|   | 2.   | Редактирование рисунка в графическом редакторе.   |           |   |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>  |   | 2         |   |
|   | Выполнение заданий по изучению возможностей графических редакторов по теме «Обработка отсканированного изображения с помощью доступного графического редактора, печать изображения». |   |           |   |
| <b>Тема 5.5.<br/>Информационно-поисковые системы.</b>                   | <b>Содержание учебного материала</b>   |   | 1         | 2 |
|   | 1  | Назначение и возможности информационно-поисковых систем. Структура типовой системы, представленной на отечественном рынке и доступной в сети Интернет. Порядок работы с типовой локальной и сетевой системой. Правила и порядок использования информации для решения профессиональной деятельности. |           |   |
|   | <b>Практическое занятие 22-23</b>  |   | 4         |   |
|   | 1.   | Работа с типовой профессиональной информационно-поисковой системой.   |           |   |
|   | 2.   | Поиск информации для решения профессиональной деятельности  |           |   |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>  |   | 2         |   |
|   | Составление таблицы классификации информационно – поисковых систем.  |   |           |   |
| <b>Раздел 6.<br/>Автоматизированные системы.</b>                        |  |   | 3         |   |
| <b>Тема 6.1.<br/>Автоматизированные системы: понятия, состав, виды.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>   |   | 1         | 2 |
|   | 1  | Виды автоматизированных систем. Автоматизированное рабочее место специалиста. Профессиональные автоматизированные системы. Назначение, состав и принципы организации типовых профессиональных автоматизированных систем, представленных на отечественном рынке.                                     |           |   |
|   | <b>Самостоятельная работа</b>  |   | 2         |   |
|   | Составление схемы автоматизированного рабочего места специалиста   |   |           |   |
| <b>Дифференцированный зачет</b>   |  |   | 1         |   |
| <b>Всего:</b>   |  |   | <b>96</b> |   |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Информатика и ИКТ

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обучением;
- мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Цветкова М. С. Информатика и ИКТ: Учебник для СПО / М. С. Цветкова – М.: Академия, 2012 – 352 с.
2. Колмыкова Е. А., Кумскова И. А. Информатика: Учеб. пособие для СПО / Е. А. Колмыкова, И. А. Кумскова – М.: Академия, 2012 – 416 с.
3. Информационные технологии: Учебник для СПО / Г. С. Гохберт, А. В. Зафиевский, А. А. Кфоткин – М.: Академия, 2011 – 208 с.
4. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева – М.: Академия, 2012 – 384 с.
5. Михеева Е. В. Практикум по информатике: Учебное пособие для СПО / Е.В. Михеева – М.: Академия, 2012– 192 с.
6. Михеева Е. В., Титова О.И. Информатика: Учебник для СПО / Е. В. Михеева, О.И. Титова – М.: Академия, 2012 – 352 с.
7. Михеева Е. Информатика: Учебное пособие для студентов СПО. – М., «Академия», 2012.
8. Михеева Е. Практикум по информатике: Учебное пособие для студентов СПО. – М., «Академия», 2012.
9. Э. В. Фуфаев, Л. И. Фуфаева, Пакеты прикладных программ: Учебное пособие - М., «Академия», 2012.

Дополнительные источники:

1. Н. Д. Угринович, Информатика и информационные технологии. 10-11 класс: С-П; БИНОМ, Лаборатория знаний, 2012.
2. Н. Д. Угринович, Информатика и ИКТ. Учебник для 10 класса; М.; БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012.
3. Н. Д. Угринович, Информатика и ИКТ. Учебник для 11 класса; М.; БИНОМ. Лаборатория знаний, 2014.

Интернет-ресурсы:

<http://www.ipo.spb.ru/journal/>

<http://www.km-school.ru>

<http://edu.1c.ru>

<http://www.iicavers.ru>

<http://netschool.roos.ru>

<http://www.chronobus.ru>

<http://edu.of.ru>

Для студентов

1. Рагулин П.Г. Информационные технологии: Электронный учебник. - Владивосток: ТИДОТ ДВГУ, 2014. - 208 с.
2. Информационные системы и модели. Элективный курс: Учебное пособие/ И.Г.Семакин, Е.К. Хеннер. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. – 87 с .

#### 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<br>(освоенные умения, усвоенные знания)   | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| <b>Умения:</b>  |   |
| использовать изученные прикладные программные средства  | практические задания<br>самостоятельная работа        |
| <b>Знания:</b>  |   |
| основные понятия автоматизированной обработки информации  | практические задания<br>самостоятельная работа        |
| общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем | практические задания<br>самостоятельная работа        |
| базовые системы, программные продукты и пакеты прикладных программ                                  | тестирование.<br>зачет                                |

#### КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |
|--|--|
| ПК - 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат        |  |
| <b>Уметь:</b><br>- использовать базовые системные программные продукты;<br>- использовать прикладное программное | <b>Наименование практических занятий:</b><br>- «Работа с операционной системой»<br>- «Создание шаблонов служебных документов в среде текстового процессора MS Word»<br>- «Работа с заголовочными стилями и структурой документа»<br>- «Работа с таблицами в MS Word»<br>Тематика самостоятельной |

|  |  |
|--|--|
| <p>обеспечение<br/>общего<br/>назначения для<br/>обработки<br/>текстовой,<br/>графической,<br/>числовой<br/>информации.</p>  | <p>работы студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка доклада по теме: «Сервисное программное обеспечение»</li> <li>- Подготовка презентации по теме: «Способы защиты электронных документов и их отдельных фрагментов»</li> <li>- Подготовить реферат по теме: «Программно–технологический Комплекс автоматизированной системы обработки информации по социальной защите населения»<br/>Знакомство с сайтом департамента социальной защиты населения</li> <li>- Подготовить презентацию по теме: «Технологии разработки электронных унифицированных документов (форм бланков, таблиц, шаблонов, писем рассылки), используемых в повседневной практике юриста»</li> </ul> |
| <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;</li> <li>– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.</li> </ul> | <p>Наименования теоретических тем и/или тем лабораторных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Автоматизированная обработка информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем</li> <li>- Базовые системные программные продукты</li> </ul>   |
| <p>ПК - 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>   |  |

|  |  |
|--|--|
| <p>Уметь:<br/>использовать<br/>прикладное<br/>программное<br/>обеспечение общего<br/>назначения для<br/>обработки текстовой,<br/>графической, числовой<br/>информации;</p>                   | <p>Наименование практических занятий:<br/>«Работа с формулами и функциями в Ms Excel»<br/>«Деловая графика»<br/>«Подбор параметра в среде табличного процессора Ms Excel»<br/>«Анализ, обработка и защита информации средствами Ms Excel»<br/>«Анализ информации в базе данных, консолидация средствами Ms Excel»<br/>«Анализ данных на основе сводных таблиц»<br/>«Создание макросов в Ms Excel»<br/>«Работа с основными инструментами Adobe Photoshop»<br/>«Работа со слоями в Adobe Photoshop »<br/>«Использование фильтров в Adobe Photoshop»<br/>«Создание индивидуального проекта с применением Adobe Photoshop»</p> |
| <p>Знать:<br/>базовые системные<br/>программные<br/>продукты и пакеты<br/>прикладных программ<br/>для обработки<br/>текстовой,<br/>графической, числовой<br/>и табличной<br/>информации.</p> | <p>Наименования теоретических тем и/или тем лабораторных работ:<br/>- Пакеты прикладных программ<br/>Тематика самостоятельной работы студентов:<br/>- Подготовить реферат по теме: «Создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ».<br/>- Поиск основных законов Российской Федерации в сфере компьютерного права с использованием СПС<br/>- Работа с нормативными документами</p>  |
| <p>ПК - 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>   |  |
| <p>Уметь:<br/>Использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой,</p>   | <p>Наименование практических занятий:<br/>- «Работа с Ms Outlook, как средством автоматизации рабочего места юридического служащего»</p>   |



|   |  |
|---|--|
| <p>графической, числовой информации;</p>  | <p>Тематика самостоятельной работы студентов:<br/>- Подготовить доклад по теме: «Правовая защита информации»</p> |
| <p>Знать:<br/>базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации</p> | <p>Наименования теоретических тем и/или тем лабораторных работ:<br/>- Пакеты прикладных программ</p>             |