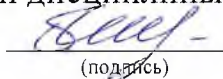


Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 508 и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 года № 06-846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»; Уставом и Программой подготовки специалистов среднего звена Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж информационных технологий и финансов», утвержденной директором АН ПОО «КИТиФ» «05» октября 2020 г.

Рабочую программу учебной дисциплины
разработал преподаватель  Меркушова А.В.
(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин профессиональной подготовки специальности 40.02.01 Право и социальное обеспечение протокол № 1 от «1» 10 2020 г.

Председатель
предметно-цикловой комиссии  К.ю.н., доцент Кручинин В.Н.
(подпись) (ФИО)

Содержание

	стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины.....	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	16
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	17
6. Лист регистрации введения в действие и внесения изменений.....	18

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины «Информатика» является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 – «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Цикл (раздел) ППСЗ: Математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

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

Получение навыков работы с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и использования возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
Умение профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере

В результате изучения 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.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

Процесс изучения учебной дисциплины «Информатика» способствует освоению 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

ность 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.
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.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины (очная форма обучения):

максимальная учебная нагрузка 90 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 60 часов,
- самостоятельная работа 28 часов.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины (заочная форма обучения):

максимальная учебная нагрузка 90 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 14 часов,

- самостоятельная работа 76 часов.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды занятий (очная форма обучения):

Курс (семестр)	1(1)		1 (2)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции, уроки	4	4	0	0	4	4
Лабораторные	26	26	30	30	56	56
Сам. работа	15	15	13	13	28	28
Консультации	0	0	2	2	2	2
Итого	45	45	45	45	90	90

Объем учебной дисциплины и виды занятий (заочная форма обучения):

Курс (семестр)	1(1)		1 (2)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции, уроки	2	2	2	2	4	4
Практические	4	4	2	2	6	6
Сам. работа	36	36	40	40	76	76
Консультации	0	0	0	0	0	0
Итого	42	42	48	48	90	90

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения):

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Работа с текстовым процессором						
1.1.	Основы работы в MS Word	Лекции	1	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.2.	Создание и редактирование доку-	Лабораторные	1	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5,	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ментов. Первичные настройки текстового процессора.				ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л2.1
1.3.	Оформление абзацев документов. Колонтитулы.	Лабораторные	1	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.3.	Представление информации в табличной форме. Создание и форматирование таблиц.	Лабораторные	1	4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.4.	Специальные средства ввода и редактирования	Лабораторные	1	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.5.	Создание и редактирование графических изображений.	Лабораторные	1	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.6.	Создание комплексного (интегрированного) текстового документа.	Лабораторные	1	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.7.	Принципы создания и обработки текстовых данных. Основные элементы текстового документа. Работа с документом.	Сам. работа	1	8	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 2. Работа с электронными таблицами						
2.1.	Создание и редактирование таблиц в MS Excel	Лабораторные	1	4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.2.	Построение диаграмм в MS Excel	Лабораторные	1	4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.3.	Связь таблиц в MS	Лабораторные	1	4	ОК 2, ОК 3,	Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Excel				ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.4.	Самостоятельная работа. Основные компоненты электронных таблиц. Типы данных в ячейках электронной таблицы. Правила записи арифметических операций. Форматирование элементов таблицы.	Сам. работа	1	7	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.5.	Контрольная работа. Основы работы в MS Word и MS Exel/	Урок	1	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 3. Системы управления базами данных						
3.1.	Создание и заполнение однотабличной базы данных. Формирование запросов и отчетов для однотабличной базы данных	Лабораторные	2	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
3.2.	Разработка инфологической модели и создание структуры реляционной многотабличной БД Связи между таблицами и ввод данных.	Лабораторные	2	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
3.3.	Разработка сложных запросов и отчетов	Лабораторные	2	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 4. Создание презентаций.						
4.1.	Создание презентации средствами	Лабораторные	2	4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10,	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	MS PowerPoint. Добавление звука и видео в презентации. Настройка анимации.				ОК 11	
4.2.	Самостоятельная работа. Изучение дополнительных возможностей программы подготовки презентаций. Поиск альтернативных программ и сравнительный анализ.	Сам. Работа	2	7	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 5. Структура и классификация систем автоматизированного проектирования						
5.1.	Знакомство с интерфейсом КОМПАС-3D.	Лабораторные	2	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 6. Работа с СПС Консультант Плюс.						
6.1.	Принципы поиска информации в СПС Консультант Плюс.	Лабораторные	2	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 2.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
6.2.	Решение задач средствами СПС Консультант Плюс.	Лабораторные	2	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 2.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
6.3.	Подготовка к зачёту. Изучение СПС Консультант Плюс. Поиск альтернативных правовых систем.	Сам. Работа	2	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 2.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
6.4.	Консультации	Консультации	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 2.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
6.5.	Итоговое занятие	Лабораторные	2	2	ОК 1, ОК 2,	Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
					ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2	Л1.3, Л1.4, Л2.1
Итого:				90		

Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения):

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Работа с текстовым процессором						
1.1.	Основы работы в MS Word	Самостоятельная работа	1	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.2.	Создание и редактирование документов. Первичные настройки текстового процессора.	Самостоятельная работа	1	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.3.	Создание и редактирование документов. Первичные настройки текстового процессора.	Практическая работа	1	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.4.	Оформление абзацев документов. Колонтитулы.	Самостоятельная работа	1	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.5.	Представление информации в табличной форме. Создание и форматирование таблиц.	Самостоятельная работа	1	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.6.	Специальные средства ввода и редактирования	Самостоятельная работа	1	4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.7.	Создание и редактирование графических изображений.	Самостоятельная работа	1	4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.8.	Создание комплексного (интегрированного) текстового документа.	Самостоятельная работа	1	4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.9.	Принципы создания и обработки текстовых данных. Основные элементы текстового документа. Работа с документом.	Самостоятельная работа	1	4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 2. Работа с электронными таблицами						
2.1.	Создание и редактирование таблиц в MS Excel	Самостоятельная работа	1	4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.2.	Создание и редактирование таблиц в MS Excel	Практическая работа	1	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.3.	Построение диаграмм в MS Excel	Самостоятельная работа	1	4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.4.	Связь таблиц в MS Excel	Самостоятельная работа	1	4	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.5.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Урок	1	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 3. Системы управления базами данных						
3.1.	Основы работы в MS Access	Лекции	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
3.2.	Создание и заполнение однотоблич-	Самостоятельная работа	2	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9,	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ной базы данных. Формирование запросов и отчётов для однотабличной базы данных				ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2	
3.3.	Разработка инфологической модели и создание структуры реляционной многотабличной БД Связи между таблицами и ввод данных.	Самостоятельная работа	2	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
3.4.	Разработка сложных запросов и отчётов	Самостоятельная работа	2	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 4. Создание презентаций.						
4.1.	Создание презентации средствами MS PowerPoint. Добавление звука и видео в презентации. Настройка анимации.	Самостоятельная работа	2	8	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
4.2.	Создание презентации средствами MS PowerPoint. Добавление звука и видео в презентации. Настройка анимации.	Практическая работа	2	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 5. Структура и классификация систем автоматизированного проектирования						
5.1.	Знакомство с интерфейсом КОМПАС-3D.	Самостоятельная работа	2	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 6. Работа с СПС Консультант Плюс.						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.1.	Принципы поиска информации в СПС Консультант Плюс.	Самостоятельная работа	2	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 2.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
6.2.	Решение задач средствами СПС Консультант Плюс.	Самостоятельная работа	2	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 2.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
6.3.	Промежуточная аттестация в форме экзамена	Урок	2	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Итого:				90		

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория	Назначение	Оборудование
Информатики	для проведения занятий лекционного типа, практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Автоматизированные рабочие места; автоматизированное рабочее место преподавателя ; компьютеры с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду Колледжа; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.
читальный зал	электронный читальный зал с доступом к электронным ресурсам - помещение для самостоятельной работы	компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Борисов, Р.С.	Информатика (базовый курс) [Электронный ресурс] : Учебное пособие	Москва : Российская академия правосудия, 2014.	https://znanium.com/catalog/product/517320
Л1.2	Гуриков, С. Р.	Информатика: учебник для СПО	Москва : ИНФРА-М, 2021	https://znanium.com/catalog/product/960142
Л1.3	Сергеева, И. И.	Информатика: учебник для СПО	Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021.	https://znanium.com/catalog/product/1583669

3.2.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Немцова, Т. И.	Практикум по информатике. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие	Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021.	https://znanium.com/catalog/product/1209811

3.2.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

	Название	Эл. адрес
Э1	Образовательная платформа «Юрайт»	https://urait.ru

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, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: - Использовать базовые системные программные продукты; использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.	Оценка практических работ, лабораторных работ; Экспертное наблюдение за выполнением работ Оценка письменных опросов, устных опросов; тестирования. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы (рефератов, презентаций и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением работ. Оценка контрольной работы. Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет, Экзамен
Знания: - 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	Оценка письменных, устных опросов; тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы; Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы (рефератов, презентаций и т.д.) Экспертное наблюдение за выполнением работ. Оценка контрольной работы. Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет, Экзамен

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При реализации учебной дисциплины «Информатика» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекции, в ходе которых возникают дискуссии. Под практическим занятием понимается учебное занятие, в процессе которого обучающиеся выполняют одну или несколько практических работ (практических заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым учебным материалом.

Под лабораторным занятием понимается учебное занятие, в процессе которого обучающиеся выполняют одну или несколько лабораторных работ под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым учебным материалом.

Проведение практических и лабораторных занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний;
- формирование умений применять полученные знания на практике;
- реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Целями самостоятельной работы обучающихся являются:

- получение новых знаний;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативные правовые акты, справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторную самостоятельную работу;
- внеаудиторную самостоятельную работу.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется во время учебных занятий под непосредственным руководством педагогического работника и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся также по заданию педагогического работника, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа должна сопровождаться методическим обеспечением с указанием объема времени, затрачиваемого на ее выполнение.

6. Лист регистрации введения в действие и внесения изменений

Учебный год	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении
2021/2022 учебный год	П.3.2 Информационное обеспечение обучения. Обновлен перечень учебных изданий.	Протокол заседания ПЦК № 1 от 01.09.2021 г.