

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 05.03.2022 12:22:26

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d17ab98246652f016465d53b77a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования**

**«Чувашский государственный университет
имени И.Н. Ульянова»**

Юридический факультет

**Кафедра документоведения, информационных ресурсов и
вспомогательных исторических дисциплин**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



И.Е. Поверинов

27.10.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 ИНФОРМАТИКА

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Форма обучения: очная
Год начала подготовки: 2022

Чебоксары 2021

Рабочая программа учебной дисциплины основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 513.

СОСТАВИТЕЛЬ:

ст. преподаватель Е.В. Плотникова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры документоведения, информационных ресурсов и вспомогательных исторических дисциплин
7 октября 2021 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой М.Ю. Харитонов

СОГЛАСОВАНО:

Предметная (цикловая) комиссия математического и общего естественнонаучного цикла 25 октября 2021 г., протокол № 01
Председатель А.Ю. Иваницкий

Начальник

учебно-методического управления М.Ю. Митрофанова

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения 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 (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;

базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен получить практический опыт:**

разработки и функционирования интернет-приложений, создании веб-страниц;
использовании принципов обеспечения информационной безопасности, способы и средства обеспечения надежного функционирования средств ИКТ

Требования к результатам освоения дисциплины:

ОК 1 – 12, ПК 1.5, 2.1, 2.2

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.

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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 66 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов (в том числе лабораторные занятия – 32 часа);
самостоятельной работы обучающегося – 18 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)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Домашнее задание
1	2	3	4
Раздел 1 Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология			
Тема 1. Технологии обработки информации.	<u>Содержание учебного материала</u> Технические и программные средства обработки информации. Персональный компьютер – устройство для обработки информа-	2	Конспект, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы

	ции. Компьютерные коммуникации		
	<u>Лабораторное занятие 1</u> 1. Аппаратные средства персональных компьютеров. Программные средства персональных компьютеров 2. Подготовка сообщения на тему «Компьютерные коммуникации».	2	
Тема 2. Применение информационных средств в профессиональной деятельности	<u>Содержание учебного материала</u> Применение информационных средств в профессиональной деятельности	2	Конспект, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы
	<u>Лабораторное занятие 2</u> 1. Контрольный опрос по вопросам темы.	2	
	<u>Самостоятельная работа 1</u> подготовка учебного проекта «Мой профессиональный выбор»	2	
Раздел 2 Программное обеспечение			

персональных ЭВМ и вычислительных систем.			
Тема 3. Программное обеспечение вычислительной техники.	<p><u>Содержание учебного материала</u> Системное (базовое, служебное) и прикладное программное обеспечение (ПО). Пакеты прикладных программ (ППП). Общие и специализированные ППП. Универсальные пакеты инженерных и научных расчетов. Отраслевые специализированные пакеты. Системы автоматизированного проектирования.</p>	2	Конспект, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы
	<p><u>Лабораторное задание 3</u> Установка программного обеспечения на компьютер</p>	2	
Тема 4. Операционные системы и оболочки. ОС Windows	<p><u>Содержание учебного материала</u> Определение операционной системы (ОС). Функции ОС. Классификация ОС. Эволюция ОС Windows. Концепции графического интерфейса Windows: рабочий стол, окно, объект</p>	2	Конспект, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы. выполнение самостоятельной работы

	<u>Лабораторное занятие 4</u> 1. ОС Windows: операции с файлами и папками	2	
	Самостоятельная работа 2: подготовка учебного проекта «Мой «Рабочий стол» компьютера».	2	
Тема 5. Файловая система: понятие, функции, имена и расширения, каталоги и подкаталоги (папки), форматы и атрибуты файлов, архивация файлов	<u>Содержание учебного материала</u> Понятие файловой системы. Функции файловой системы. Примеры файловых систем: FAT, NTFS. Имена и расширения файлов, каталоги и подкаталоги (папки). Форматы и атрибуты файлов. Файловые менеджеры. Копирование, перенос, удаление и переименование файлов средствами Windows и файловыми менеджерами. Архивация файлов	2	Конспект, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы
	<u>Лабораторное занятие 5</u> 1. Файловые менеджеры 2. Программы архивирования данных	2	

	. <u>Самостоятельная работа 3</u> Создание учебного проекта «Архив файлов».	2	
Тема 6. Прикладное программное обеспечение: утилиты. Драйверы	<u>Содержание учебного материала</u> Служебные утилиты: восстановление системы, очистка и дефрагментация дисков, архивация данных. Антивирусные программы	2	Конспект, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы
	<u>Лабораторное занятие 6</u> 1.Профилактика компьютера средствами сервисных программ. 2.Назначение и установка драйверов	2	
	<u>Самостоятельная работа 4</u> подготовка учебного проекта «Вернисаж работ на компьютере».	2	
Раздел 3 Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации от несанкционированного доступа.			
Тема 7. Организация	<u>Содержание учеб-</u>	2	Конспект, раз-

<p>размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации от несанкционированного доступа</p>	<p><u>ного материала</u> Основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютера: обработка, поиск, хранение и передача информации. Угрозы безопасности информации и их классификация. Юридические основы информационной безопасности: понятие компьютерного преступления, статьи УК. Компьютерные вирусы: классификация, каналы распространения, локализация, проявления действий. Организационные, инженерно-технические и другие меры защиты информации</p>		<p>дел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы, выполнение самостоятельной работы</p>
	<p><u>Лабораторное занятие 7</u> 1. Защита информации.</p>	2	
	<p><u>Самостоятельная работа 5</u> подготовка доклада на тему «Антивирусные средства защиты информации».</p>	2	
<p>Раздел 4 Локальные</p>			

и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации			
Тема 8. Использование сетевых технологий обработки информации в профессиональной деятельности	<p><u>Содержание учебного материала</u> Топология сетей: кольцевая, звездообразная, шинная и древовидная конфигурации. Сетевые карты. Сетевые кабели. Глобальная сеть Интернет. Протоколы TCP/IP. Браузеры. Использование сетевых технологий обработки информации в профессиональной деятельности.</p>	2	Конспект, раздел учебника (учебного пособия) по теме из основной и дополнительной литературы
	<p><u>Лабораторное задание 8</u> 1. Работа с ресурсами Internet 2. Решение ситуационных задач и выполнение заданий по теме.</p>	2	
	Самостоятельная работа 6 подготовка сообщения на тему «Характеристика Интернет-ресурса» (по профилю специальности).	2	
	Самостоятельные работы:	18	

	<p>7. подготовка учебного проекта «Создание информационной базы мастера по своей специальности» (подготовка)</p> <p>8. подготовка презентации на тему «MSAccess».</p> <p>9. Сообщение «Возможности и перспективы развития компьютерной графики»</p> <p>10. Характеристика ИС по характеру использования информации, по функциональному признаку, по сфере применения.</p>		
	Итого	66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебного предмета требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья);
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- учебно-методические материалы (наглядные пособия и (или) материалы).

Лаборатория информатики

Технические средства обучения: стационарное мультимедийное оборудование и ноутбук с программным обеспечением.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10244-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475550 (дата обращения: 14.11.2021).
2.	Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471120 (дата обращения: 14.11.2021).
3.	Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471122 (дата обращения: 14.11.2021).

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	<i>Новожилов, О. П.</i> Информатика : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 620 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8730-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/427004
2.	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/469424> (дата обращения: 14.11.2021).

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Операционная система Windows
3.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
4.	Справочная правовая система «Гарант»
5.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
6.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru

3.3 Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные задания и консультации;

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные задания и консультации;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

4.1 Контроль и оценка результатов освоения умений и усвоения знаний

Результаты	Основные показатели	Формы и методы
------------	---------------------	----------------

(освоенные знания и умения)	ли оценки результата	контроля и оценки
Умения:		
использовать базовые системные программные продукты;	обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – лабораторные занятия; – самостоятельная работа;
использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;	выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;	– тестирование. Итоговый контроль: – дифференцированный зачет Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти балльной системе.
Знания:		
основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;	знает устройство компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации;	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – лабораторное занятие; – внеаудиторная самостоятельная работа; Итоговый контроль: – экзамен Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти балльной системе.
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.	знает общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем; основные принципы, методы и свойства информационных и телекомму-	

	никационных технологий, их эффективность
--	--

4.2 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Общие компетенции

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.	Знать особенности профессиональной деятельности юриста. Уметь давать юридическую оценку жизненным конфликтным и спорным ситуациям, осознавать необходимость, стремиться и призывать действовать в пределах правовых норм	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины При оценке применяется 5-балльная шкала.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать особенности организации профессиональной деятельности юриста Уметь 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.	Знать правила поведения человека в стандартных и нестандартных ситуациях Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.</p>	<p>Знать способы поиска необходимой для решения профессиональных и бытовых задач информации Уметь осуществлять поиск необходимой информации, качественно использовать найденную информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать о возможностях ИКТ в своей профессиональной деятельности Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, использовать справочные правовые системы, Интернет-ресурсы для организации прямой и обратной связи</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Знать особенности организации коллективной и командной работы Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, доступно и качественно общаться с потребителями оказываемой услуги.</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинен-</p>	<p>Знать особенности руководящей деятельности Уметь брать на себя ответственность за работу</p>	

ных), результат выполнения заданий.	членов команды (подчиненных), работать на результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать о необходимости образования в течение всей профессиональной жизни Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, направленно планировать и проводить повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Знать о постоянном изменении правовой базы в связи с изменением общественных отношений Уметь отслеживать изменений нормативно-правовой базы, использовать в работе актуальную правовую базу, ориентироваться в проектах нормативных правовых актов	
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Знать правила здорового образа жизни, требования охраны труда Уметь соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Знать нормы делового этикета, культуры и психологических основ общения, нормы и правила поведения Уметь соблюдать нормы делового этикета, культуры и психологических основ	

	общения, нормы и правила поведения	
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Знать признаки коррупционного поведения, его недопустимость как противоправного поведения Уметь дифференцировать коррупционное поведение как противоправное и проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и
ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Практический опыт деятельности по формированию и хранению дел получателей социальных выплат Знать порядок формирования и хранения дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат Уметь формировать и хранить дела получателей пенсий, пособий и других социальных выплат	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины При оценке применяется 5-балльная шкала.

<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>Практический опыт работы в профессиональных базах данных Знать порядок и систему работы баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот Уметь поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>	
<p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	<p>Практический опыт работы в профессиональных информационно-компьютерных базах данных Знать порядок выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет Уметь выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	

Лист дополнений и изменений

№ п/ п	Прилагаемый к Ра- бочей программе учебной дисциплины документ, содер- жащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующе- го кафедрой	И.О. Фами- лия заведующе- го кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				