

**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

[Signature] /О.В. Лашук/

«16» февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.1 ИНФОРМАТИКА


математического и общего естественнонаучного цикла
основной профессиональной образовательной программы по специальности
40.02.03 Право и судебное администрирование

ОДОБРЕНА

Педагогическим Советом

Протокол № от « 16 » 02 2021 г.

Председатель Педагогического совета

 / О.В. Лашук /
(подпись) (Ф.И.О.)

Составитель: Елисеева Ирина Владимировна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование**, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 513.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа входит в инвариативную и вариативную часть профессионального цикла.

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

Базовая часть

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

– осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет, работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных;

– использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

– основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;

– электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности **40.02.03 Право и судебное администрирование** и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

В процессе изучения дисциплины у студентов должны формировать 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. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

Вариативная часть

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

- собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности;
- оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию;
- исчислять основные статистические показатели.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления;
- современную структуру органов государственной статистики;
- источники учета статистической информации;
- экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации;
- статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося — 76 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося — 51 час;
- самостоятельная работа обучающегося — 25 часов.

В том числе **вариативной части** учебных циклов ППСЗ – **6 часов.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	17
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	25
Итоговая аттестация в форме	контрольной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ИНФОРМАТИКА»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации			
Тема 1.1 Технология автоматизированной обработки информации	Информационные процессы в современном обществе. Технические и программные средства обработки информации. Состав и структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем.	2	1
	Самостоятельная работа обучающегося: Изучение материала по учебной литературе. Подготовка сообщений. Ответы на вопросы.	2	3
Тема 1.2 Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем	Базовое системное программное обеспечение: операционные системы и утилиты. Функции ОС. Классификация ОС. ОС Windows Пакеты прикладных программ. Классификация пакетов прикладных программ Базовое системное программное обеспечение: операционные системы и утилиты. Функции ОС. Классификация ОС. ОС Windows Пакеты прикладных программ. Классификация пакетов прикладных программ	4	1
	Практические занятия Практическое занятие №1. Работа с ОС Windows: операции с файлами и папками, установка программного обеспечения на компьютер.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение материала по учебной литературе. Ответы на вопросы. Подготовка сообщений по теме.	2	3
Раздел 2. Прикладные программные средства			
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Текстовый процессор MS Word. Применение текстового процессора MS Word для создания документов по профилю специальности	2	1
	Практические занятия Практическое занятие №2. Создание текстовых документов по профилю специальности. Контрольная работа по теме «Технология обработки текстовой информации». Создание текстовых документов по профилю специальности. Практическое занятие №3.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подбор текстового и графического материала. Изучение возможностей приложений Microsoft Office	6	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 2.2 Технология обработки графической и мультимедийной информации	Возможности программы MS Power Point. Использование анимационных и звуковых эффектов. Создание презентаций с гиперссылками.	2	1
	Практические занятия Практическое занятие №4. Создание и оформление презентаций по заданной теме. Практическое занятие № 5 - 6. Создание и оформление презентаций (творческий проект).	4	2
	Самостоятельная работа обучающегося: Подбор текстового и графического материала для выполнения творческой работы. Работа над учебными проектами. Составление графического изображения структуры презентации.	4	3
Тема 2.3 Технология обработки числовой информации. Электронные таблицы	Возможности табличного процессора MS Excel. Действия с элементами таблицы. Ссылки и формулы. Функции, используемые при решении задач. Графическое отображение данных в электронной таблице. Списки данных. Сортировка, фильтрация, промежуточные итоги.	4	1
	Практические занятия Практическое занятие № 7. Создание расчетных таблиц в MS Excel. Оформление таблиц, выполнение графических работ в MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Практическое занятие №8. Работа с таблицами как с БД. Диспетчер имен. Практическое занятие №9. Работа с таблицами как с БД. Автофильтры и расширенные фильтры. Практическое занятие №10. Итоговые таблицы. Промежуточные итоги. Группировка, проверка, анализ. Практическое занятие №11. Сводные таблицы: создание, редактирование. Практическое занятие №12. Работа со списками. Создание списков. Условное форматирование таблиц. Сортировка списков. Практическое занятие №13. Использование функций для автоматизации работы со списками Практическое занятие №14. Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы. Практическое занятие №15. Решение задач прогнозирования: функции, линии тренда. Практическое занятие №16. Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения. Практическое занятие №17. Решение уравнений в MS Excel и оформление результатов в таблице MS Word.	16	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
	<p>Самостоятельная работа обучающегося: Изучение материала по учебной литературе. Решение задач. Изучение возможностей применения встроенных функций. Изучение возможностей приложений Microsoft Office. Создание реферата на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление». Написание реферата на тему: «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге».</p>	6	3
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			
Тема 3.1 Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности	Применение компьютерных и телекоммуникационных средств. Работа с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных. Поиск специализированной информации в сети Интернет. Правовые Интернет-ресурсы. Правовые сайты и порталы. Международная организация труда. Поиск законов и законопроектов.	3	1
	<p>Практические занятия Практическое занятие №18. Работа с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных. Поиск специализированной информации в сети Интернет. Практическое занятие №19. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности. Практическое занятие №20. Интерфейс браузера. Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж. Практическое занятие №21. Работа с поисковыми системами. Стратегии поиска информации. Поиск программ и файлов. Запросы по ключевым словам. Поисковый узел. Практическое занятие №22. Работа со справочными системами. Практическое занятие №23. Работа с электронной почтой. Получение и отправка электронной почты. Использование адресной книги. Практическое занятие №24. Работа с программой Outlook. Сервис для обмена файлами. Практическое занятие №25. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами Практическое занятие №36. Веб-программирование. Проектирование сайта-визитки Практическое занятие №37. Создание сайта визитки средствами Google.</p>	10	2
	<p>Самостоятельная работа обучающегося: Поиск информации в сети Интернет с профессиональным содержанием. Написание</p>	5	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
	реферата на заданную тему: «Вернисаж работ на компьютере. Электронная доска объявлений. Звуковая запись. Музыкальная открытка».		
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы			
		Л-17 ПЗ-34 СР-25 ВСЕГО: 76	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета социально-экономических дисциплин.

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения:

- офисная мебель на 104 места, кафедра, демонстрационное оборудование: интерактивная доска Smart Board – 1 шт.; проектор – 1 шт.; ПК – 1шт., колонки – 2 шт.;
- WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Excel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основная литература:

1. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448997>

2. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448998>

3.2.2. Дополнительная литература:

1. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453928>

3.2.3. Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа:<http://www.garant.ru>.
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа:<http://www.consultant.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет, работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных; – использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ; - собирать и обрабатывать информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности; - оформлять в виде таблиц, графиков и диаграмм статистическую информацию; - исчислять основные статистические показатели. 	<p>Наблюдение с целью выявления уровня усвоения теоретического материала. Оценка результатов выполнения практических заданий (полнота, точность, аккуратность) с целью определения практических и интеллектуальных навыков. Оценка результатов внеаудиторной, самостоятельной работы, выполнения индивидуальных проектных заданий. Проверка самостоятельной работы обучающихся. Самоконтроль</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; – электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет; - законодательную базу об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления; - современную структуру органов государственной статистики; - источники учета статистической информации; - экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации; - статистические закономерности и динамику социально-экономических процессов, происходящих в стране. 	<p>Опрос на занятиях, проведение тестирования. Контроль самостоятельной работы. Проверка подготовки сообщений, докладов. Оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения контрольной работы</p>