

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

*Кафедра информационного права и цифровых технологий*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНФОРМАТИКА**

**ЕН.02**

**год набора 2023**

<b>Код и наименование специальности:</b>	40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
<b>Уровень образования, на базе которого осуществляется подготовка специалистов:</b>	среднее общее
<b>Форма (формы) обучения:</b>	очная, очно-заочная, заочная
<b>Квалификация:</b>	юрист

Москва - 2023

**Программа утверждена на заседании кафедры информационного права и цифровых технологий, протокол № 9 от «10» мая 2023 года.**

**Автор:**

**Дженакова Екатерина Всеволодовна – преподаватель кафедры информационного права и цифровых технологий Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)**

**Рецензент:**

**Чеботарева А.А. – доктор юридических наук, доцент кафедры административного права, экологического права, информационного права ФГАОУ ВО «Российский университет транспорта»**

**Дженакова Е.В. Информатика: рабочая программа дисциплины / Е.В. Дженакова. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.**

**Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО**

**©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (ПАСПОРТ)</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (ПАСПОРТ) «Информатика»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина «Информатика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии  
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

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
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 <a href="#">2.2</a>	У.1 использовать базовые системные программные продукты; У.2 использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;	3.1 основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; 3.2 базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	100
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	44
в т. ч.:	
Лабораторная работа	22
Практические занятия	22
Семинарские занятия	22
Самостоятельная работа	28
Консультации	6
<b>Промежуточная аттестация</b>	дифференцированный зачет

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	100
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	24
в т. ч.:	
Лабораторная работа	12
Практические занятия	12
Семинарские занятия	12
Самостоятельная работа	64
<b>Промежуточная аттестация</b>	дифференцированный зачет

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	100
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	4
в т. ч.:	

Лабораторная работа	2
Практические занятия	2
Семинарские занятия	2
Самостоятельная работа	94
<b>Промежуточная аттестация</b>	дифференцированный зачет

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Операционная система Windows</b>		<b>12</b>	
Тема 1. Операционная система Windows	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 10 ПК 1.5
	<b>Семинарское занятие № 1</b> Операционная система Windows: история, версии, особенности, файловая структура. Организация хранения данных. Понятие файла, папки.	2	
	<b>Семинарское занятие № 2</b> Управление файлами/папками (копирование, перемещение, архивация). Проводник. Удаление и восстановление файлов. Свойства файлов и папок.	2	
	<b>Практическое задание № 1</b> Установленная версия ОС. Установленное прикладное ПО: текстовый и табличный процессоры; программы обработки графической, аудио-, видеоинформации; программы подготовки презентаций, иные приложения.	2	
	<b>Лабораторная работа № 1</b> Создание структуры папок и файлов по заданным атрибутам	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Управление файлами/папками (копирование, перемещение, архивация). Проводник. Удаление и восстановление файлов. Свойства файлов и папок.	4	

<b>Раздел 2. Информационные технологии: понятие, история развития, классификация</b>		<b>6</b>	
Тема 2. Информацион- ные техно- логии: история развития, виды	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 8 ОК 11 ОК 12 ПК 1.5
	<b>Семинарское занятие № 3:</b> Понятие информационных технологий. История развития информационных технологий. Классификация информационных технологий. СПС: понятие, назначение, виды, виды поиска, особенности работы.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Понятие информационных технологий. История развития информационных технологий. Классификация информационных технологий. СПС: понятие, назначение, виды, виды поиска, особенности работы.	4	
<b>Раздел 3. Технология обработки текстовой информации</b>		<b>19</b>	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 1.5 ПК 2.1
Тема 3. Тексто- вый процессор MS Word	<b>Содержание учебного материала</b>	14	
	<b>Семинарское занятие № 4</b> Табличный процессор MS Word: назначение, интерфейс, основные функции. Создание шаблона текстового документа. Создание документа на основе шаблона. Параметры страницы.	2	
	<b>Лабораторная работа № 2</b> Форматирование текста документа. Создание стилей основного текста, заголовков; работа со структурой документа (формирование автооглавления). Колонтитулы.	2	
	<b>Практическое задание № 2</b> Маркированные списки (одноуровневые и многоуровневые), настройка форматирования списков. Оформление ссылок (внутритекстовые, подстрочные, затекстовые).	2	
	<b>Практическое задание № 3</b> Создание текстового документа по заданным атрибутам	2	
	<b>Лабораторная работа № 3</b> Работа с таблицами в текстовом процессоре Word: создание таблиц, форматирование таблиц, данных. Обработка данных: сортировка	2	
	<b>Практическое задание № 4</b> Работа с таблицами в текстовом процессоре Word: работа с числовыми данными, использование встроенных функций.	2	



	<b>Лабораторная работа № 4</b> Создание таблицы в текстовом документе, обработка данных в таблице	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Табличный процессор MS Word: назначение, интерфейс, основные функции. Создание шаблонов документов. Параметры страницы. Форматирование текста. Маркированные списки. Стили. Работа с таблицами в Word: создание, форматирование, простейшие функции, сортировка. Графика в Word. Формулы в Word	5	
<b>Раздел 4. Технология обработки табличной информации</b>		<b>25</b>	
Тема 4. Обработка табличной информации	<b>Содержание учебного материала</b>	20	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2
	<b>Семинарское занятие № 5</b> Табличный процессор MS Excel: назначение, интерфейс, основные функции.	2	
	<b>Семинарское занятие № 6</b> Создание и редактирование электронной таблицы MS Excel. Форматирование электронных таблиц. Форматирование данных. Построение диаграмм	2	
	<b>Практическое задание № 5</b> Выполнение расчетов в электронной таблице: простые формулы и функции. Абсолютные, относительные, смешанные ссылки. Функция автозаполнения.	2	
	<b>Семинарское занятие № 7</b> Обработка данных в таблице: сортировка, фильтры (расширенный фильтр, дополнительный фильтр), промежуточные итоги.	2	
	<b>Практическое задание № 6</b> Обработка данных в таблице: сортировка, фильтры (расширенный фильтр, дополнительный фильтр), промежуточные итоги.	2	
	<b>Семинарское занятие № 84</b> Выполнение расчетов в электронной таблице: логические функции.	2	
	<b>Практическое задание № 7</b> Выполнение расчетов в электронной таблице: логические функции.	2	

	<b>Лабораторная работа № 5</b> Построение графиков функций	2	
	<b>Практическое задание № 8</b> Создание сводных таблиц и диаграмм	2	
	<b>Лабораторная работа № 6</b> Создание таблицы по заданным значениям, обработка данных, построение диаграммы	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Табличный процессор MS Excel: назначение, интерфейс, основные функции. Данные, форматы данных. Сортировка и фильтры. Анализ данных. Формулы и функции в Excel. Структура данных (группировка, промежуточные итоги)	5	
<b>Раздел 5. Базы данных</b>		<b>19</b>	
Тема 5. Базы данных MS Access	<b>Содержание учебного материала</b>	14	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК <a href="#">2.2</a>
	<b>Семинарское задание № 9</b> Базы данных MS Access: назначение, интерфейс, основные функции.	2	
	<b>Практическое задание № 9</b> Создание базы данных. Создание таблиц в базе данных по заданным атрибутам	2	
	<b>Практическое задание № 10</b> Создание запросов	2	
	<b>Лабораторная работа № 7</b> Создание простейших форм	2	
	<b>Лабораторная работа № 8</b> Создание отчетов	2	
	<b>Практическое задание № 11</b> Создание базы данных по заданным атрибутам, создание запросов,	2	
	<b>Лабораторная работа № 9</b> Создание формы, отчета	2	

	<b>Самостоятельная работа</b> Базы данных MS Access: назначение, интерфейс, основные функции. Таблицы и формы: соотношение. Запросы: простые, сложные, перекрестные, вычисляемые, на создание, на удаление. Отчеты	5	
<b>Раздел 6. Технологии создания презентаций</b>		<b>13</b>	
Тема 6. Технологии создания презентаций.	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7
	<b>Семинарское занятие № 10</b> Программа MS Power Point для представления информации: назначение, интерфейс, основные функции	2	
	<b>Семинарское задание № 11</b> Создание презентации: макеты слайдов, организация переходов между слайдами, элементы анимации	2	
	<b>Лабораторная работа № 10</b> Создание презентации по теме (с заданной структурой): использование различных макетов слайдов	2	
	<b>Лабораторная работа № 11</b> Оформление гиперссылок на элементы/файлы, фрагменты анимации	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Программа MS Power Point для представления информации: назначение, интерфейс, основные функции. Макеты слайдов, создание стиля слайда. Импорт/экспорт слайдов (презентации). Гиперссылки на слайды, элементы слайда. Анимация.	5	
<b>Консультации</b>		6	
<b>Промежуточная аттестация в форме :</b>		<b>дифференци- рованного зачета</b>	
<b>Всего:</b>		<b>100</b>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Операционная система Windows</b>		<b>10</b>	
Тема 1. Операционная система Windows	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 10 ПК 1.5
	<b>Семинарское занятие № 1</b> Операционная система Windows: история, версии, особенности, файловая структура. Организация хранения данных. Понятие файла, папки.	2	
	<b>Практическое задание № 1</b> Установленная версия ОС. Установленное прикладное ПО: текстовый и табличный процессоры; программы обработки графической, аудио-, видеоинформации; программы подготовки презентаций, иные приложения.	2	
	<b>Лабораторная работа № 1</b> Создание структуры папок и файлов по заданным атрибутам	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Управление файлами/папками (копирование, перемещение, архивация). Проводник. Удаление и восстановление файлов. Свойства файлов и папок.	4	
<b>Раздел 2. Информационные технологии: понятие, история развития, классификация</b>		<b>4</b>	
Тема 2. Информационные технологии: ис-	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 2
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	ОК 4

тория развития, виды	Понятие информационных технологий. История развития информационных технологий. Классификация информационных технологий. СПС: понятие, назначение, виды, виды поиска, особенности работы.		ОК 5 ОК 8 ОК 11 ОК 12 ПК 1.5
<b>Раздел 3. Технология обработки текстовой информации</b>		<b>20</b>	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ПК 1.5 ПК 2.1
Тема 3. Текстовый процессор MS Word	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 5 ПК 1.5 ПК 2.1
	<b>Семинарское занятие № 1</b> Создание шаблона текстового документа. Создание документа на основе шаблона. Параметры страницы.	2	
	<b>Лабораторная работа № 1</b> Форматирование текста документа. Создание стилей основного текста, заголовков; работа со структурой документа (формирование автооглавления). Колонтитулы.	2	
	<b>Практическое задание № 1</b> Маркированные списки (одноуровневые и многоуровневые), настройка форматирования списков. Оформление ссылок (внутритекстовые, подстрочные, затекстовые).	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Табличный процессор MS Word: назначение, интерфейс, основные функции. Создание шаблонов документов. Параметры страницы. Форматирование текста. Маркированные списки. Стили. Работа с таблицами в Word: создание, форматирование, простейшие функции, сортировка. Графика в Word. Формулы в Word	14	
<b>Раздел 4. Технология обработки табличной информации</b>		<b>28</b>	
Тема 4. Обработка табличной информации	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.5 ПК 2.1
	<b>Семинарское занятие № 1</b> Создание и редактирование электронной таблицы MS Excel. Форматирование электронных таблиц. Форматирование данных. Построение диаграмм	2	
	<b>Практическое задание № 1</b>	2	

	Выполнение расчетов в электронной таблице: простые формулы и функции. Абсолютные, относительные, смешанные ссылки. Функция автозаполнения.		ПК 2.2
	<b>Лабораторная работа № 1</b> Обработка данных в таблице: сортировка, фильтры (расширенный фильтр, дополнительный фильтр), промежуточные итоги.	2	
	<b>Семинарское занятие № 2</b> Выполнение расчетов в электронной таблице: логические функции.	2	
	<b>Практическое задание № 2</b> Выполнение расчетов в электронной таблице: логические функции.	2	
	<b>Лабораторная работа № 2</b> Создание сводных таблиц и диаграмм	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Табличный процессор MS Excel: назначение, интерфейс, основные функции. Данные, форматы данных. Сортировка и фильтры. Анализ данных. Формулы и функции в Excel. Структура данных (группировка, промежуточные итоги)	16	
<b>Раздел 5. Базы данных</b>		<b>26</b>	
Тема 5. Базы данных MS Access	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2
	<b>Семинарское задание № 1</b> Создание базы данных. Создание структуры таблицы в базе данных по заданным атрибутам	2	
	<b>Практическое задание № 1</b> Создание таблицы. Создание запросов	2	
	<b>Практическое задание № 2</b> Создание простейших форм	2	
	<b>Лабораторная работа № 2</b> Создание отчетов	2	

	<b>Самостоятельная работа</b> Базы данных MS Access: назначение, интерфейс, основные функции. Таблицы и формы: соотношение. Запросы: простые, сложные, перекрестные, вычисляемые, на создание, на удаление. Отчеты	18	
	<b>Лабораторная работа № 3</b> Создание формы, отчета	2	
<b>Раздел 6. Технологии создания презентаций</b>		<b>12</b>	
Тема 6. Технологии создания презентаций.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7
	<b>Семинарское задание № 1</b> Создание презентации: макеты слайдов, организация переходов между слайдами, элементы анимации	2	
	<b>Лабораторная работа № 1</b> Создание презентации по теме (с заданной структурой): использование различных макетов слайдов	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Программа MS Power Point для представления информации: назначение, интерфейс, основные функции. Макеты слайдов, создание стиля слайда. Импорт/экспорт слайдов (презентации). Гиперссылки на слайды, элементы слайда. Анимация.	8	
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>		<b>дифференцированного зачета</b>	
<b>Всего:</b>		<b>100</b>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Операционная система Windows</b>		<b>12</b>	
Тема 1. Операционная система Windows	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 10 ПК 1.5
	<b>Лекция № 1</b> Операционная система Windows: история, версии, особенности, файловая структура. Организация хранения данных. Понятие файла, папки.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Управление файлами/папками (копирование, перемещение, архивация). Проводник. Удаление и восстановление файлов. Свойства файлов и папок.	10	
<b>Раздел 2. Информационные технологии: понятие, история развития, классификация</b>		<b>2</b>	
Тема 2. Информационные технологии: история развития, виды	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 8 ОК 11 ОК 12 ПК 1.5
	<b>Самостоятельная работа</b> Понятие информационных технологий. История развития информационных технологий. Классификация информационных технологий. СПС: понятие, назначение, виды, виды поиска, особенности работы.	2	
<b>Раздел 3. Технология обработки текстовой информации</b>		<b>22</b>	ОК 2 ОК 4
Тема 3. Текстовый	<b>Содержание учебного материала</b>	2	



процессор MS Word	<b>Практическое задание № 1</b> Создание текстового документа по заданным атрибутам	2	ОК 5 ПК 1.5 ПК 2.1
	<b>Самостоятельная работа</b> Табличный процессор MS Word: назначение, интерфейс, основные функции. Параметры страницы. Создание шаблонов документов. Создание документа на основе шаблона. Параметры страницы. Форматирование текста. Маркированные списки. Форматирование текста документа. Создание стилей основного текста, заголовков; работа со структурой документа (формирование автооглавления). Колонтитулы. Маркированные списки (одноуровневые и многоуровневые), настройка форматирования списков. Оформление ссылок (внутритекстовые, подстрочные, затекстовые). Работа с таблицами в Word: создание, форматирование, простейшие функции, сортировка. Графика в Word. Формулы в Word	20	
<b>Раздел 4. Технология обработки табличной информации</b>		<b>30</b>	
Тема 4. Обработка табличной информации	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2
	<b>Лабораторная работа № 2</b> Создание таблицы по представленным данным, построение диаграмм	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Табличный процессор MS Excel: назначение, интерфейс, основные функции. Создание и редактирование электронной таблицы MS Excel. Адресация в Excel. Форматирование электронных таблиц. Форматирование данных. Абсолютные, относительные, смешанные ссылки. Функция автозаполнения. Построение диаграмм. Данные, форматы данных. Сортировка, фильтры. Анализ данных. Формулы и функции в Excel. Логические функции. Структура данных (группировка, промежуточные итоги). Сводные таблицы.	28	
<b>Раздел 5. Базы данных</b>		<b>26</b>	
Тема 5. Базы данных	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 2

MS Access	<b>Самостоятельная работа</b> Базы данных MS Access: назначение, интерфейс, основные функции. Создание базы данных. Создание структуры таблицы в базе данных по заданным атрибутам. Создание таблицы. Создание запросов: простые, сложные, перекрестные, вычисляемые, запрос по параметру, запрос на создание таблицы, на удаление данных/таблицы. Отчеты	26	ОК 4 ОК 5 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2
<b>Раздел 6. Технологии создания презентаций</b>		<b>8</b>	
Тема 6. Технологии создания презентаций.	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7
	<b>Самостоятельная работа</b> Программа MS Power Point для представления информации: назначение, интерфейс, основные функции. Макеты слайдов, создание стиля слайда. Импорт/экспорт слайдов (презентации). Гиперссылки на слайды, элементы слайда. Анимация.	8	
<b>Промежуточная аттестация в форме :</b>		<b>дифференцированного зачета</b>	
<b>Всего:</b>		<b>100</b>	

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

**3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет (Лаборатория) «информатики» («28, 26, 18») оснащенные оборудованием:

- комплекты вычислительной техники для каждого обучающегося;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических пособий.

Техническими средствами обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет;
- мультимедийное (демонстрационное) оборудование;
- комплект оргтехники.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **3.2.1. Основная литература**

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для СПО / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова; ответственный редактор С. Г. Чубукова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 314 с. – ISBN 978-5-534-00565-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/489876> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный.

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 383 с. – ISBN 978-5-534-03051-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/489603> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный.

3. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для СПО / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 553 с. – ISBN 978-5-534-02518-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/491211> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный.

4. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для СПО / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 406 с. – ISBN 978-5-534-02519-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/491213> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный.

#### **3.2.2. Дополнительные материалы**

1. Видеоуроки в интернет. – URL: <http://www.videouroki.net/> (дата обращения: 12.05.2023).
2. Элементы большой науки: Популярный сайт о фундаментальной науке: офиц.сайт. – URL: <https://www.elementy.ru> (дата обращения: 12.05.2023).
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. – URL: <http://www.school-collection.edu.ru> (дата обращения: 12.05.2023).
4. Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия: офиц.сайт. – URL: <http://www.megabook.ru> (разделы «Наука /Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет») (дата обращения: 12.05.2023).

### 3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost, БД eBook Collection: официальный сайт. - ООО «ЦНИ НЭИКОН». - URL: <http://web.a.ebscohost.com>.
2. Национальная электронная библиотека (НЭБ): официальный сайт. – URL: <https://rusneb.ru>.
3. Российская государственная библиотека: официальный сайт. – URL: <http://www.rsl.ru>.
4. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина: официальный сайт. – URL: <https://www.prilib.ru>.
5. eLIBRARY.RU: официальный сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.
6. Legal Source: официальный сайт. - ООО «ЦНИ НЭИКОН». – URL: <http://web.a.ebscohost.com>.
7. ЛитРес: Библиотека: официальный сайт. – ООО «ЛитРес». - URL: <http://biblio.litres.ru>.
8. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM: официальный сайт. - ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ». – URL: <http://znanium.com>.
9. Электронная библиотечная система Book.ru: официальный сайт. - ООО «КноРус медиа». – URL: <http://book.ru>.
10. Электронная библиотечная система «Перспект»: официальный сайт. – ООО «Перспект». - URL: <http://ebs.prospekt.org>.
11. Электронная библиотечная система «Юрайт»: официальный сайт. – ООО «Электронное издательство Юрайт». - URL: <http://www.biblio-online.ru>.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<b>В результате освоения учебной дисциплины обу-</b>	<b>Минимальный уровень не достигнут:</b> обучающийся в результате набрал менее 50 % (баллов), проде-	<b>Текущая аттестация:</b> Практическая работа – тренинг

<p><b>чающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать базовые системные программные продукты;</li> <li>- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации;</li> </ul>	<p>монстрировал недостаточный уровень знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала – <b>неудовлетворительно</b>.</p> <p><b>Минимальный уровень:</b> обучающийся в результате набрал 50 - 69% (баллов), продемонстрировал удовлетворительный уровень знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала – <b>удовлетворительно</b>.</p> <p><b>Средний уровень:</b> обучающийся набрал 69 – 86% (баллов, продемонстрировал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <b>хорошо</b>.</p> <p><b>Максимальный уровень:</b> обучающийся набрал 86 – 100% (баллов), продемонстрировал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <b>отлично*</b>.</p>	<p><b>Промежуточная аттестация:</b> контроль знаний и решение практических заданий.</p>
<p><b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - 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><b>Минимальный уровень не достигнут:</b> обучающийся в результате набрал менее 50 % (баллов), продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала – <b>неудовлетворительно</b>.</p> <p><b>Минимальный уровень:</b> обучающийся в результате набрал 50 - 69% (баллов), продемонстрировал удовлетворительный уровень знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала – <b>удовлетворительно</b>.</p> <p><b>Средний уровень:</b> обучающийся набрал 69 – 86% (баллов, продемонстрировал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <b>хорошо</b>.</p> <p><b>Максимальный уровень:</b> обучающийся набрал 86 – 100% (баллов), продемонстрировал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <b>отлично</b>.</p>	<p><b>Текущая аттестация:</b> Практическая работа – тренинг</p> <p><b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета:</b> контроль знаний и выполнение практических заданий.</p>