

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Нижегородский колледж теплоснабжения и автоматических
систем управления»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ЕН.01 ИНФОРМАТИКА

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Н.Новгород
2022

Одобрено методической
комиссией
общеобразовательного цикла
Протокол № 1 от 30.08.2022
Председатель методической
комиссии

 Н.К. Дружинина

Утверждаю
Заместитель директора по
учебно-методической работе

 К.Н.Золотарев

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) для специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая образовательная организация «Нижегородский колледж теплоснабжения и автоматических систем управления»

Разработчик: Дворянинова М.С., преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА

1.1. Область применения примерной программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Математический и общий естественнонаучный цикл.

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

Цель учебной дисциплины – формирование у студентов теоретических знаний, практических умений в области современных информационных технологий.

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.

Знания и умения по дисциплине ЕН.01 Информатика ориентированы на формирование общих и профессиональных 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 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.

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).

Личностные результаты
Личностные результаты, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
Личностные результаты, определенные ключевым работодателем
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося 35 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)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
Практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
в том числе:	
Работа с дополнительной литературой	25
Подготовка докладов	4
Подготовка рефератов	6
<i>Промежуточная аттестация в форме – дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01 «ИНФОРМАТИКА»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основные понятия информатики		30/18/12	
Тема 1.1. Понятие информации и информатики	<i>Информация, данные и документ. Свойства информации. Измерение и кодирование информации. Информационное общество. Представление информации в компьютере. Информатика – предмет и задачи.</i>	8	1
	Самостоятельная работа обучающихся:	6	
	Ответы на вопросы темы.	1	
	Законспектировать тему:	1	
	Подготовка доклада: История развития информатики как науки.	2	
	Подготовка реферата: Основные этапы информатизации общества.	2	
Тема 1.2. Информационные процессы и информационные технологии	<i>Информационные процессы. Понятие информационной технологии. Виды информационных технологий. Область применения информационных технологий. История развития информационных технологий. Технологии обработки информации. Компьютер – основы информационных технологий. Основные стадии обработки информации.</i>	10	1
	Самостоятельная работа обучающихся:	6	
	Ответы на вопросы темы.	4	
	Подготовка доклада:	2	
Раздел 2. Компьютер как средство автоматизации информационных процессов		6/4/2	
Тема 2.1. Технические средства персонального компьютера	<i>Архитектура персонального компьютера. Основные и дополнительные устройства. Устройства ввода и вывода информации. Средства хранения и переноса информации.</i>	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	
	Ответы на вопросы темы.		
	Законспектировать тему: Средства эргономики при работе на компьютере.	1	
Тема 2.2. Системное программное обеспечение компьютера	<i>Основные понятия операционной системы. Назначение и функции операционных систем. Операционные системы семейства Windows. Сравнительный анализ ОС. Графический интерфейс операционной системы и приложений. Представление файловой системы с помощью графического интерфейса. Основные элементы графического интерфейса: рабочий стол, окна, диалоговые панели, контекстные меню объектов.</i>	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	
	Законспектировать тему	1	
	Ответы на вопросы темы.		
Раздел 3. Средства и технологии создания, преобразования, хранения, поиска и передачи информации.		57/38/19	
Тема 3.1. Автоматизированные средства и технологии организации и набора текста.	<i>Текстовые редакторы и процессоры. Текст как информационный объект. Автоматизированные средства и технологии организации текста. Основные приемы преобразования текстов: редактирование, форматирование, исправление ошибок, копирование и перенос фрагментов текста. Вставка и форматирование объектов и таблиц в текст документа. Гипертекстовое представление информации.</i>		2
	Практическое занятие: Создание документов в редакторе Word. Форматирование шрифтов.	2	3
	Практическое занятие: Создание и форматирование таблиц в MS Word.	2	
	Практическое занятие: Расчеты в таблицах в MS Word.	2	
	Практическое занятие: Редактор формул MS Equation	2	
	Практическое занятие: Организационные диаграммы в документе.	2	
	Практическое занятие: Комплексное использование возможностей MS Word для создания текстовых	2	

	документов.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	
	Законспектировать тему	1	
	Ответы на вопросы темы.		
	Оформление отчета к защите.		
Тема 3.2. Средства и технологии работы с таблицами.	<i>Табличные процессоры. Структура электронной таблицы. Средства и технологии работы с таблицами. Назначение и принципы работы электронных таблиц. Типы и форматы данных. Относительные и абсолютные ссылки. Основные способы представления математических зависимостей между данными. Использование электронных таблиц для обработки числовых данных (на примере задач из различных предметных областей).</i>		2
	Практическое занятие: Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.	2	3
	Практическое занятие: Построение и форматирование диаграмм.	2	
	Практическое занятие: Использование функций в расчетах MS Excel.	2	
	Практическое занятие: Оптимизация в расчетах MS Excel. Подбор параметра	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	
	Законспектировать тему.	1	
	Оформление отчета к защите.		
Тема 3.3. Средства и технологии работы с графикой.	<i>Графические редакторы. Системы подготовки графических материалов. Виды компьютерной графики. Растровый редактор Paint.</i>	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	
	Законспектировать тему	1	
	Оформление отчета к защите.		
Тема 3.4. Средства для создания компьютерной презентации.	<i>Компьютерная презентация. Программа для создания компьютерной презентации MS Power Point. Алгоритм создания компьютерной презентации. Графический интерфейс программы MS Power Point.</i>		1
	Практическое занятие: Разработка презентации в MS Power Point	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	
	Ответы на вопросы темы.	1	
	Оформление отчета к защите.		
Тема 3.5. Системы управления базами данных.	<i>Базы данных. Системы управления базами данных. Принципы их построения и функционирования. Основные приёмы работы с данными в СУБД MS Access. Создание, ведение и использование баз данных при решении учебных и практических задач.</i>		2
	Практическое занятие: Создание таблиц и пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Ответы на вопросы темы.		
	Подготовка реферата по теме	2	
Тема 3.6. Информационно-поисковые системы	<i>Использование информационно-поисковые системы. Организация поиска информации. Обзор компьютерных СПС, достоинства и ограничения СПС. Современные тенденции в развитие СПС, российские СПС. Отечественный рынок СПС. СПС «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс».</i>	2	2
	Практическое занятие: Основы организации поиска документов в СПС «Консультант Плюс».	2	3
	Практическое занятие: Основные средства поиска. Работа с текстом и списком документа.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	
	Ответы на вопросы темы.	1	
	Оформление отчета к защите.		

Тема 3.7. Технические и программные средства телекоммуникационных технологий	<i>Локальные и глобальные компьютерные сети. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Поисковые информационные системы. Поиск информации в глобальной сети Интернет.</i>	2	2
	Практическое занятие: Поиск информации в глобальной сети Интернет	2	3
	Практическое занятие: Электронная почта (e-mail)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Подготовка реферата	2	
	Оформление отчета к защите.		
Раздел 4. Автоматизация работы юриста		12/10/2	
Тема 4.1. АРМ специалиста	<i>Рабочее место юриста. Назначение, структура и организация автоматизированного рабочего места специалиста - юриста. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение и эксплуатационные требования к АРМ. Виды обеспечения АРМ: информационное, программное, правовое, организационное. Автоматизация работы в офисе. АИС в юридической деятельности.</i>	8	2
	Дифференцированный зачет	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Ответы на вопросы темы.	2	
Всего:		105/70/35	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета: персональный компьютер, программные продукты

Средства обучения: плакаты, методические указания по выполнению практических работ

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Жилко, Е. П. Информатика. Часть 1 : учебное пособие для СПО / Е. П. Жилко, Л. Н. Титова, Э. И. Дяминава. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0873-9, 978-5-4497-0637-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97411> Михеева Е.В., Титова О.И. Информатика / Учебник для СПО. – М., 2016.
2. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изм.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1. №51-ФЗ от 30.11.1994г.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1. №14-ФЗ от 26.01.1996г.
4. Федеральный закон «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г.
5. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ.
6. Постановление Правительства РФ «Об утверждении государственной программы РФ «Информационное общество (2011-2020 годы)» от 15.04.2014 (в ред. от 30.03.2018).
7. Указ Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера». № 188-ФЗ от 06.03.1997г.

8. Распоряжение Правительства РФ от 28.07.2017 №1632-р «Об утверждении программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

9.

Интернет-ресурсы

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – ФЦИОР).
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
3. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
4. www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
5. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
6. www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика.Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
7. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
8. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
9. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).
10. www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Информатика» осуществляется преподавателем в соответствии с профилем получаемого профессионального образования. Текущий контроль проводится в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, письменного опроса, выполнения тестовых заданий, индивидуальных заданий, защита практических работ, представление сообщений, докладов, рефератов по заданным темам. Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Раздел (тема) учебной дисциплины	Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля оценки результатов обучения
Тема 1.1 4.1	<p>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;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • работает с текстовыми редакторами; • работает с табличными процессами; • работает с графическими объектами; • работает с программами подготовки презентаций. • работает с системами управления базами данных. 	<p>Экспертная оценка выполнения практических работ</p>
	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • изложение основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; • использование технических средств и программного обеспечения персональных компьютеров; • изложение теоретических основ современных информационных технологий общего и специализированного назначения. 	<p>тестирование</p> <p>тестирование</p> <p>Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий</p> <p>тестирование, Экспертная оценка выполнения проектных заданий</p>