

**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.01**

**год набора 2023**

<b>Код и наименование специальности:</b>	40.02.03 Право и судебное администрирование.
<b>Уровень образования, на базе которого осуществляется подготовка специалистов:</b>	среднее общее
<b>Форма (формы) обучения:</b>	очная, очно-заочная
<b>Квалификация:</b>	специалист по судебному администрированию

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>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</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 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.3

## **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, ПК 1.3	У1. Осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет, работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных; У2. Использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ;	31. Основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; 32. электронный документооборот и основы электронного представления информации, способы работы в сети «Интернет»..

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
Лабораторная работа	18
Практические занятия	18
Самостоятельная работа	14
Консультации	4
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	54
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
Лабораторная работа	6
Практические занятия	6
Самостоятельная работа	42
Промежуточная аттестация	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>4</b>	
Тема 1. Операционная система Windows	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 8
	<b>В том числе семинарских, практических и лабораторных занятий</b>	4	
	<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> Управление файлами/папками (копирование, перемещение, архивация). Проводник. Удаление и восстановление файлов. Свойства файлов и папок. 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.	2	

<b>Раздел 2. Информационные технологии</b>		<b>4</b>	
Тема 2. Информационные технологии. Технологии передачи данных по ИТС	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1
	<b>В том числе семинарских, практических и лабораторных занятий</b>	4	ОК 2
	<b>Практическое занятие № 2:</b> Понятие информационных технологий. Технологии передачи данных по сети «Интернет».	2	ОК 4 ОК 5 ОК 6
	<b>Лабораторная работа № 2</b> Информация в форме открытых данных (официальные сайты)	2	ОК 7 ПК 1.3
	<b>Самостоятельная работа</b> Понятие информационных технологий. Технологии передачи данных по сети «Интернет». Информация в форме открытых данных (официальные сайты).	2	
<b>Раздел 3. Технология обработки текстовой информации</b>		<b>8</b>	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 7 ПК 1.3
Тема 3. Текстовый процессор MS Word	<b>Содержание учебного материала</b>	8	
	<b>В том числе семинарских, практических и лабораторных занятий</b>	8	
	<b>Лабораторная работа № 3</b> Форматирование текста документа. Создание стилей основного текста, заголовков; работа со структурой документа (формирование автооглавления). Колонтитулы.	2	
	<b>Практическое задание № 3</b> Маркированные списки (одноуровневые и многоуровневые), настройка форматирования списков	2	
	<b>Лабораторная работа № 4</b> Создание текстового документа по заданным атрибутам	2	
	<b>Практическое занятие № 4</b> Работа с таблицами в текстовом процессоре Word: создание таблиц, форматирование таблиц, данных. Обработка данных: сортировка	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.	2	

<b>Раздел 4. Технология обработки табличной информации</b>		<b>8</b>	
Тема 4. Обработка табличной информации	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 7 ПК 1.3
	<b>В том числе семинарских, практических и лабораторных занятий</b>	8	
	<b>Практическое задание № 5</b> Создание и редактирование электронной таблицы MS Excel. Выполнение расчетов: простые формулы и функции. Абсолютные, относительные, смешанные ссылки. Функция автозаполнения.	2	
	<b>Лабораторная работа № 5</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>Лабораторная работа № 6</b> Выполнение расчетов в электронной таблице: логические функции.	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). Создание сводных таблиц и диаграмм	4	
<b>Раздел 5. Базы данных</b>		<b>12</b>	
Тема 5. Базы данных MS Access	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 7 ПК 1.3
	<b>В том числе семинарских, практических и лабораторных занятий</b>	12	
	<b>Практическое задание № 7</b> Создание базы данных. Создание таблиц в базе данных по заданным атрибутам	2	
	<b>Практическое задание № 8</b> Создание запросов	2	
	<b>Лабораторная работа № 7</b> Создание простейших форм	2	



	<b>Лабораторная работа № 8</b> Создание отчетов	2	
	<b>Практическое задание № 9</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	4	
<b>Консультации</b>		<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме:</b>		<b>дифференцированного зачета</b>	
<b>Всего:</b>		<b>54</b>	

### Очно-заочная 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>8</b>	
Тема 1.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1

Операционная система Windows	<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	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 8
	<b>Самостоятельная работа</b> Управление файлами/папками (копирование, перемещение, архивация). Проводник. Удаление и восстановление файлов. Свойства файлов и папок.	6	
<b>Раздел 2. Информационные технологии</b>		<b>6</b>	
Тема 2. Информационные технологии: история развития, виды. Технологии передачи данных	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ПК 1.3
	<b>Самостоятельная работа</b> Понятие информационных технологий. Технологии передачи данных по сети «Интернет». Информация в форме открытых данных (официальные сайты).	6	
<b>Раздел 3. Технология обработки текстовой информации</b>		<b>12</b>	
Тема 3. Текстовый процессор MS Word	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 7 ПК 1.3
	<b>Лабораторная работа № 1</b> Форматирование текста документа. Создание стилей основного текста, заголовков; работа со структурой документа (формирование автооглавления). Колонтитулы.	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.	10	
<b>Раздел 4. Технология обработки табличной информации</b>		<b>14</b>	
Тема 4. Обработка табличной	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 2
	<b>Практическое задание № 1</b>	2	ОК 4

информации	Выполнение расчетов в электронной таблице: простые формулы и функции. Абсолютные, относительные, смешанные ссылки. Функция автозаполнения.		ОК 5 ОК 7 ПК 1.3
	<b>Лабораторная работа № 1</b> Обработка данных в таблице: сортировка, фильтры (расширенный фильтр, дополнительный фильтр), промежуточные итоги.	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). Создание сводных таблиц и диаграмм	10	
<b>Раздел 5. Базы данных</b>		<b>14</b>	
Тема 5. Базы данных MS Access	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 7 ПК 1.3
	<b>Практическое задание № 1</b> Создание таблицы. Создание запросов	2	
	<b>Лабораторная работа № 1</b> Создание простейших форм и 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	10	
<b>Промежуточная аттестация:</b> в форме		дифференцированного зачета	
<b>Всего:</b>		<b>54</b>	

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

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин» («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 дисциплины обучающийся должен уметь:</b> - осуществлять поиск	<b>Минимальный уровень не достигнут:</b> обучающийся в результате набрал менее 50 % (баллов), продемонстри-	<b>Текущая аттестация:</b> Презентация с последующим обсуждением; Лабораторная работа – тре-

<p>специализированной информации в сети Интернет, работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных;</p> <p>- использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ;</p>	<p>ровав 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), продемонстрировав удовлетворительный уровень знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала – <b>удовлетворительно</b>.</p> <p><b>Средний уровень:</b> обучающийся набрал 69 – 86% (баллов, продемонстрировав хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <b>хорошо</b>.</p> <p><b>Максимальный уровень:</b> обучающийся набрал 86 – 100% (баллов), продемонстрировав отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <b>отлично*</b>.</p>	<p>нинг;</p> <p>Творческое задание;</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p>дифференцированный зачет;</p> <p>тестовый контроль знаний и решение практических задач.</p>
<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <p>- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;</p> <p>- системами электронного документооборота и основами электронного представления информации, способами работы в сети Интернет.</p>	<p><b>Минимальный уровень не достигнут:</b> обучающийся в результате набрал менее 50 % (баллов), продемонстрировав 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), продемонстрировав удовлетворительный уровень знаний и умений в рамках усвоенного учебного материала – <b>удовлетворительно</b>.</p> <p><b>Средний уровень:</b> обучающийся набрал 69 – 86% (баллов, продемонстрировав хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <b>хорошо</b>.</p> <p><b>Максимальный уровень:</b></p>	<p><b>Текущая аттестация:</b></p> <p>Презентация с последующим обсуждением;</p> <p>Лабораторная работа – тренинг;</p> <p>Творческое задание;</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p>дифференцированный зачет;</p> <p>тестовый контроль знаний и решение практических задач.</p>

	обучающийся набрал 86 – 100% (баллов), продемонстрировав отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала – <i>отлично.</i>	
--	--	--