

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Учебно-методическим советом Колледжа
протокол заседания
№ 31 от 14 января 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАТИКА
(ЕН.02)**

По специальности	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация	Юрист
Форма обучения	Очная

Рабочий учебный план по
специальности утвержден
директором 12 ноября 2020 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Информатика» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

Составитель Синюк Е.В.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 31 от 14.01.2021 г.

Регистрационный номер _____

	Содержание	Стр.
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4.	Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5.	Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	18
6.	Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины	19
7.	Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	19
8.	Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	20
9.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20
10.	Приложение 1. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	21

1. Цели освоения дисциплины

Рабочая программа по дисциплине «Информатика» является программой базового уровня ЕН.02 «Информатика», является частью ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508) с учетом потребностей работодателей, развития науки, технологий в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом.

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся системных знаний обработки информации в профессиональной деятельности, использованию средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

В результате изучения 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.

уметь:

- использовать базовые системные программные продукты;
- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО и учебным планом по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина изучается на первом курсе в первом семестре.

Данная дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3.1. Базовые понятия, используемые в дисциплине

Учебная дисциплина «Информатика» призвана сформировать у обучающихся необходимый запас прочных теоретических и практических знаний, необходимых для изучения правовых дисциплин.

Основой изучения дисциплины является ориентирование обучающихся на их будущую профессиональную деятельность, направленную на реализацию правовых норм в социальной сфере.

3.2. Планируемые результаты обучения

Планируемыми результатами обучения по дисциплине «Информатика» являются знания и умения, осуществляющие формирование компетенций.

Таблица 1 – Перечень результатов обучения, формируемых в ходе изучения дисциплины

Перечень контролируемой компетенции (или ее части)		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
код	Содержание компетенций	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Знать:</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; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.
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.	

4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4.1. Объем дисциплины

Таблица 2 – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Объем образовательной нагрузки	76
В том числе:	
контактная работа обучающихся с преподавателем	50
1. По видам учебных занятий:	
Теоретическое обучение	24
Практические занятия	26
Консультации	4
2. Промежуточная аттестация обучающегося – зачет с оценкой	2
Самостоятельная работа обучающихся:	20

4.2. Структура дисциплины

Таблица 3 – Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах ауд.)			Вид контроля
					Лекции	Практ. зан.	СРС	
1	Тема 1 Введение в информатику	1	1	4	2	2	-	Текущий контроль
2	Тема 2 Устройство компьютера и программное обеспечение.	1	2	6	2	2	2	Текущий контроль
3	Тема 3 Технология обработки текстовой информации	1	3-4	10	4	4	2	Текущий контроль
4	Тема 4 Основные операции обработки текстовой информации	1	5-6	8	2	4	2	Текущий контроль
5	Тема 5 Решение дидактических и методических задач с помощью электронных таблиц	1	7	6	2	2	2	Текущий контроль
6	Тема 6 Использование компьютерных презентаций в профессиональной деятельности	1	8	6	2	2	2	Текущий контроль
7	Тема 7 Технология обработки графической информации	1	9-11	12	4	4	4	Текущий контроль Рубежный контроль
8	Тема 8 Методы и средства защиты юридической информации	1	12-13	8	4	2	2	Текущий контроль
9	Тема 9 Информационно-поисковые системы	1	14-15	10	2	4	4	Итоговый контроль
	Консультация	1	16	4	-	-	-	
	Зачет с оценкой	1	16	2	-	-	-	Промежуточная аттестация
Всего				76	24	26	20	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Теоретические занятия - занятия лекционного типа

Таблица 4 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Виды занятий: по дидактическим задачам/ по способу изложения учебного материала	Оценочное средство	Формируемый результат
1.	Тема 1 Введение в информатику	Техника безопасности в кабинете информатики. Организация рабочего места, оснащенного средствами ИКТ с соблюдением правил техники безопасности. Роль и значение ЭВМ в профессиональной деятельности	2	Вступительная лекция, тематическая лекция / Лекция-информация, лекция – визуализация	устный опрос	знать: - основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем.
2	Тема 2 Устройство компьютера и программное обеспечение	Обработка данных на компьютере. Устройство компьютера. Понятие программного обеспечения. Программная конфигурация: базовое ПО, системное ПО, служебное ПО, прикладное ПО. Понятие файла. Имя файла. Типы файлов и их расширения. Понятие файловой системы. Операции с файлами и папками.	2	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	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.
3	Тема 3 Технология обработки текстовой информации	Понятие текста и его обработки. Интерфейс текстового редактора. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Операции с документом: создание, сохранение, удаление и передача.	4	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации. уметь: - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.
4	Тема 4 Основные операции обработки текстовой информации	Обработка юридической информации текстовыми процессорами. Шаблоны и формы. Операции форматирования текста. Оформление списков. Использование сервисных функций при оформлении текстового документа	2	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации. уметь:

						<ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.
5	Тема 5 Решение дидактических и методических задач с помощью электронных таблиц	Возможности системы электронных таблиц, применение стандартных функций. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Использование электронных таблиц для решения задач: статистическая обработка данных и представление результатов.	2	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.
6	Тема 6 Использование компьютерных презентаций в профессиональной	Понятие мультимедиа, слайда, компьютерной презентации. Создание презентации в Microsoft Power Point. Добавление объектов. Макеты слайдов. Дизайн слайдов. Шаблоны.	2	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки

	деятельности					<p>текстовой, графической, числовой и табличной информации.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.
7	Тема 7 Технология обработки графической информации	<p>Понятие графического редактора. Виды графического редактора. Панели инструментов. Форматы графических файлов.</p>	4	<p>Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация</p>	устный опрос	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.

8	Тема 8 Методы и средства защиты юридической информации	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности. Антивирусные средства защиты информации.	4	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	уметь: - использовать базовые системные программные продукты.
9	Тема 9 Информационно-поисковые системы	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности юриста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Совместное использование СПС и информационных технологий.	2	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	уметь: - использовать базовые системные программные продукты.
Всего			24			

4.3.2. Занятия семинарского типа (практические занятия)

Таблица 5 – Содержание практического (семинарского) курса

№ п/п	Темы практических занятий.	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство	Формируемый результат
1	Техника безопасности в кабинете информатики	2	Коллоквиум	Устный опрос	знать: - основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем.

2	Графический интерфейс пользователя. Файл и файловая система. Стандартные приложения Windows.	2	Семинар – практическая работа	Письменная работа	<p>знать:</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; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.
3	Операции ввода и редактирования текста	4	Семинар – практическая работа	Письменная работа	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой,

					графической, числовой информации.
4	<p>Изучение основных сервисных функций при оформлении текстовых документов.</p> <p>Оформление списков.</p> <p>Использование графических примитивов, автофигур, WordArt при оформлении текстовых документов.</p> <p>Создание и оформление текстовых документов содержащих таблицы и другие объекты.</p>	4	Семинар – практическая работа	Письменная работа	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.
5	<p>Проектирование и заполнение табличного документа.</p> <p>Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.</p> <p>Создание и оформление сводных таблиц профессиональной направленности</p>	2	Семинар – практическая работа	Письменная работа	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты;

					- использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.
6	Создание слайдов. Ввод текста в презентацию. Использование анимации и дизайна слайдов. Вставка рисунков и использование звуковых и видео эффектов.	2	Семинар – практическая работа	Письменная работа	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.
7	Обработка графической информации в графических редакторах. Разработка наглядных пособий. Подготовка раздаточного материала	4	Семинар – практическая работа	Письменная работа	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

					<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты; - использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.
8	<p>Настройка парольной аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации</p>	2	Семинар – практическая работа	Письменная работа	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты.
9	<p>Запуск и изучение программной оболочки СПС «Консультант Плюс». Поиск документов в СПС «Консультант Плюс» по реквизитам документов и специализированным классификаторам. Запуск и настройка СПС «Гарант». Поиск документов в СПС «Гарант» по реквизитам документа, по ситуации, по классификатору и по источнику опубликования. Получение справки о документе. Поиск словосочетания в тексте документа. Работа с закладками в документе. Копирование документов. Экспортирование документов в MS Word и MS Excels. Запись документов в текстовый файл. Распечатка документов. Одновременный поиск документов по нескольким базам.</p>	4	Семинар – практическая работа	Письменная работа	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые системные программные продукты.
Всего		26			

4.3.3. Лабораторные работы

Не предусматриваются

4.3.4. Самостоятельная работа

№ темы	Вид, название и краткая характеристика содержания задания	Кол-во часов	Форма отчетности и контроля
2	Подготовка к семинару – практической работе	2	Выполнение письменной работы. Оценка
3	Подготовка к семинару – практической работе	2	Выполнение письменной работы. Оценка
4	Подготовка к семинару – практической работе	2	Выполнение письменной работы. Оценка
5	Подготовка к семинару – практической работе	2	Выполнение письменной работы. Оценка
6	Подготовка к семинару – практической работе	2	Выполнение письменной работы. Оценка
7	Подготовка к семинару – практической работе	4	Выполнение письменной работы. Оценка
8	Подготовка к семинару – практической работе	2	Выполнение письменной работы. Оценка
9	Подготовка к семинару – практической работе	4	Выполнение письменной работы. Оценка
Итого:		20	

5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

5.1. Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Информатика» используются следующие образовательные технологии:

- 1) Интерактивные технологии: Лекция «обратной связи» (лекция – дискуссия)
- 2) Информационно-коммуникационные образовательные технологии: Лекция-визуализация
- 3) Инновационные методы, которые предполагают применение информационных образовательных технологий, а также учебно-методических материалов, соответствующих современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:
 - использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;
 - решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»;
 - консультирование студентов с использованием электронной почты;
 - использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающихся.

5.2. Лицензионное программное обеспечение:

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. ОС Windows 7 (подписка Azure Dev Tools for Teaching)
2. MS Office 2007 (Microsoft Open License (Academic))
3. Kaspersky Endpoint Security 10 (лицензия 1C1C1903270749246701337)
4. СПС КонсультантПлюс (договор №СВ16-182)
5. 1С: Предприятие, версия 8.3 (договор на сопровождение программных продуктов № 016/011019/006).
6. Система тестирования INDIGO (лицензия № 54736)

5.3. Современные профессиональные базы данных

В образовательном процессе при изучении дисциплины используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru/>

5.4. Информационные справочные системы:

Изучение дисциплины сопровождается применением информационных справочных систем:

1. Справочная информационно-правовая система «Гарант» (договор № 118/12/11).
2. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор № ИП20-92 от 01.03.2020).

6. Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНПОО «ККУ», утвержденным приказом директора от 03.02.2020 г. № 31 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

7.1. Основная учебная литература

1. Грошев А.С. Информатика: учебник для вузов / А.С. Грошев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 484 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428591>

2. Попов А. М. Информатика и математика для юристов: учебник / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева; под ред. А. М. Попова. – Москва: Юнити, 2015. – 391 с. : ил., табл. граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115177>

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Информатика: учебное пособие / сост. И.П. Хвостова; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 178 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459050>

2. Чернышов В.Н. Моделирование информационных процессов и исследование в ИТ: учебное пособие / В.Н. Чернышов, Д.В. Образцов, А.В. Платёнкин; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2017. – 98 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499294>

3. Колокольникова А. И. Информатика: учебное пособие: [16+] / А. И. Колокольникова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 290 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596690>

4. Старыгина С. Д. Информатика: технологии и офисное программирование: учебное пособие: [16+] / С. Д. Старыгина, Н. К. Нуриев, А. А. Нургалиева; Казанский национальный исследовательский технологический институт. – Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2018. – 232 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612863>

8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс.
3. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека.
4. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд».

9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:

мультимедийного проектора,

проекционного экрана,

акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA).

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС СПО.

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
«Информатика» (ЕН.02)

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**ИНФОРМАТИКА
(ЕН.02)**

По специальности	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация	Юрист
Форма обучения	очная

Калининград

6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

6.1.1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Информатика».

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Информатика». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

Комплект оценочных средств включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме устного опроса, практических занятий, и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Информатика».

6.1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатами освоения дисциплины являются:

Знать:

- основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;
- состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;
- состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.

Уметь:

- решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;
- работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;
- предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации.

6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня владений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Информатика» предусматривается текущий контроль результатов освоения.

6.2. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Информатика»

Дисциплина «Информатика» считается освоенной обучающимся, если он имеет положительные результаты текущего контроля. Это означает, что обучающийся освоил необходимый уровень теоретических знаний и получил достаточно практических навыков.

Для достижения вышеуказанного обучающийся должен соблюдать следующие правила, позволяющие освоить дисциплину на высоком уровне:

1. Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов программы дисциплины «Информатика» с целью понимания его содержания и указаний, которые будут доведены до сведения обучающегося на первой лекции. Это связано с:

- установлением сроков и контроля выполнения индивидуального задания каждым обучающимся,

– критериями оценки текущей работы обучающегося (практических занятиях)

Перед началом курса целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а так же с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

2. Каждая тема содержит лекционный материал, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к практическим занятиям. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.

3. Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить перед посещением соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.

При возникновении проблем с самостоятельным освоением аспектов темы или пониманием вопросов, рассмотренных во время лекции необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю в специально отведенное для этого время на лекции или по электронной почте. Это необходимо сделать до практического занятия во избежание недоразумений при проведении контроля.

4. Практическое занятие, как правило, начинается с опроса по лекционному материалу темы и материалам указанных к теме литературных источников. В связи с этим подготовка к практическому занятию заключается в повторении лекционного материала и изучении вопросов предстоящего занятия.

При возникновении затруднений с пониманием материала занятия обучающийся должен обратиться с вопросом к преподавателю, ведущему практические занятия, для получения соответствующих разъяснений в отведенное для этого преподавателем время на занятии либо по электронной почте. В интересах обучающегося своевременно довести до сведения преподавателя информацию о своих затруднениях в освоении предмета и получить необходимые разъяснения, так как говорить об этом после получения низкой оценки при опросе не имеет смысла.

Методические указания по подготовке к сдаче зачета

Зачет является итоговой формой контроля знаний обучающегося, способом оценки результатов его учебной деятельности. Основной целью зачета является проверка степени усвоения полученных обучающимся знаний и их системы.

Для успешной сдачи зачета необходимо продемонстрировать разумное сочетание знания и понимания учебного материала. На зачете проверяется не только механическое запоминание обучающимся изложенной информации, но и его способность её анализировать, с помощью чего объяснять, аргументировать и отстаивать свою позицию.

К зачету целесообразно готовиться с самого начала учебного цикла, поскольку только систематическая подготовка может обеспечить формирование у обучающегося качественных системных знаний.

При подготовке к зачету следует пользоваться комплексом различных источников - не только конспектами лекций, материалами по подготовке к семинарским занятиям, но также и учебной, научной, справочной литературой. Для иллюстрации новейших примеров того или иного явления можно использовать заслуживающие доверия средства массовой информации.

Наиболее распространённой ошибкой обучающихся является использование только одного учебника (учебного пособия) в качестве единственного источника для подготовки к сдаче зачета. Даже если такой учебник написан коллективом авторов, он отражает только одну, в конечном счёте, субъективную точку зрения. Между тем, обучающийся (даже если

он разделяет данное мнение) должен уметь строить свой ответ не на его пересказе, а с опорой на него, аргументируя при необходимости свой ответ, в том числе путём критики иных точек зрения.

Преподаватель вправе задать на зачете обучающемуся наводящие, уточняющие и дополнительные вопросы в рамках билета.

Основными критериями, которыми преподаватель руководствуется на зачете при оценке знаний, являются следующие:

- соответствие ответа обучающегося теме вопросов;
- умение строить ответ полно, но лаконично с акцентом на наиболее важных моментах;
- степень осведомлённости о научных и нормативных источниках;
- умение связывать теорию с практикой;
- приведение конкретных примеров, особенно, наиболее поздних;
- культура речи.