



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ТЕХНИЧЕСКИЙ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (ПОАНО «ТПСК»)**

367012, РД, г. Махачкала, ул. Магомед Галжиева, 22; 367007, РД, г. Махачкала, ул. Бейбулатова, 13. Контакт. тел: 8-906-450-00-59;  
8-989-890-01-02. E-mail: tpsk2019@bk.ru; muradalieva\_alfiya@mail.ru. Сайт: pojar-spas.ru. Telegram: https://t.me/pojar\_spas

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО:  
на заседании ПЦК  
Протокол № 1 от 20 01 2024 г.  
Председатель  
Ш.Р. Агамирзоева



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ПОАНО «ТПСК»  
Мурадалиева А.В.  
» 01 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЕН. 01 ИНФОРМАТИКА**

**Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование  
(базовая подготовка)**

**Нормативный срок освоения программы  
на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев**

**Квалификация выпускника – специалист по судебному  
администрированию**

**Форма обучения – очная**

**Махачкала 2024 г.**

Разработана на основании ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Организация-разработчик: ПОАНО «ТПСК»

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2.	Результаты освоения учебной дисциплины	5
3.	Структура и содержание учебной дисциплины	6
4.	Условия реализации программы дисциплины	10
5.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

## **1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ЕН.01 Информатика**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации по специальности 40.02.03 03 Право и судебное администрирование и переподготовки по социально-экономическим специальностям). При реализации рабочей программы учебной дисциплины могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

**1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

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.

**1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

## 1. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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).

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>102</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>68</b>
в том числе:	
лекции	34
практические занятия	34
контрольные работы (если предусмотрено)	*
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>34</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	*
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

№ занятий	Наименование раздела / темы	Содержание учебного материала	Кол-во часов	Вид занятий	Самостоятельная работа		Уровень освоения
					Кол-во часов	Задание для самостоятельной работы	
<b>Раздел 1. Программное обеспечение вычислительной техники, базовые системные программные продукты</b>			<b>12</b>		<b>12</b>		
1.	<b>Тема 1.1.</b> Программное обеспечение.	Программное обеспечение, классификация программного обеспечения.	2	Лекция	2	Составить презентацию на тему: «Профессиональные программные продукты»	1
2.	<b>Тема 1.2.</b> Операционные системы.	Операционные системы. Компоненты операционной системы. Виды ОС. Функции ОС.	2	Лекция	2	Заполнить таблицу на тему: «Типы операционных систем»	1
3.	<b>Тема 1.3.</b> Файловые системы: понятие, функции.	Понятие файловой системы. Типы файловых систем.	2	Лекция	2	Заполнить таблицу на тему: «Типы файловых систем»	1
4.	<b>Тема 1.4.</b> Защита информации.	Виды угроз безопасности для информационных систем.	2	Лекция	6	Подготовить реферат на тему: «Анализ антивирусных продуктов»	1
5.	<b>Тема 1.5.</b> Компьютерные вирусы и антивирусные программы.	Компьютерные вирусы. Антивирусные программы.	2	Лекция			1
6.	<b>Тема 1.6.</b> Криптографические методы защиты информации	Понятие криптографии. Методы криптографии.	2	Лекция			3
<b>Раздел 2. Прикладные программы</b>			<b>56</b>		<b>22</b>		
7.	<b>Тема 2.1.</b> Использование текстового процессора MS Word для решения профессиональных задач	Возможности автоматического создания: оглавления, ссылок, списка литературы. Редактирование и форматирование текстового документа	2	Лекция			1

8.		<b>Практическая работа № 1.</b> Форматирование и редактирование документа.	2	ПЗ			2
9.		<b>Практическая работа № 2.</b> Оформление таблиц.	2	ПЗ			2
10.		<b>Практическая работа № 3.</b> Оформление деловых документов.	2	ПЗ			2
11.		<b>Практическая работа № 4.</b> Создание комплексного документа средствами текстового редактора.	4	ПЗ			2
12.							
13.	<b>Тема 2.2.</b> Табличный процессор MS Excel.	Формулы и функции в Excel. Диаграммы. Ошибки в формулах. Оформление таблиц в табличном процессоре.	2	Лекция			1
14.		<b>Практическая работа № 5.</b> Выполнение расчетов.	2	ПЗ			2
15.		<b>Практическая работа № 6.</b> Работа с функциями.	2	ПЗ			2
16.		<b>Практическая работа № 7.</b> Создание диаграмм.	2	ПЗ			2
17.		<b>Практическая работа № 8.</b>	4	ПЗ			2
18.		Возможности табличного процессора.					
19.	<b>Тема 2.3.</b> Редактор презентаций MS Power Point.	Создание и форматирование презентаций. Настройка анимации.	2	Лекция	6	Составить презентацию на тему: «Моя будущая профессия»	1
20.		<b>Практическая работа № 9</b> Редактирование и настройка слайдов в презентации.	2	ПЗ			2
21.	<b>Тема 2.4.</b> Компьютерная графика.	Основные понятия растровой и векторной графики. Разрешения графических файлов. Особенности обработки графических файлов.	2	Лекция	8	Подготовить реферат на тему: «Компьютерная графика и основные графические редакторы»	1



22.	<b>Тема 2.5.</b> Обзор графических редакторов.	Обзор графических редакторов. Растровые и векторные графические редакторы. Области их применения.	2	Лекция			1
23.		<b>Практическая работа № 10.</b> Создание графических изображений.	2	ПЗ			2
24.	<b>Тема 2.6.</b> Создание публикаций.	Создание публикаций. Основные шаблоны.	2	Лекция			1
25.		<b>Практическая работа № 11.</b> Создание публикаций.	2	ПЗ			2
26.	<b>Тема 2.7</b> Язык разметки гипертекста HTML.	Правила синтаксиса. Форматирование текста. Рисунки, гиперссылки, таблицы.	2	Лекция	6	Создать личную Web-страницу	1
27.		Цветовые спецификации, символьная нотация, горизонтальные линии, рисунки, управление вводом строки, форматирование текста. Создание Web-страницы с помощью языка HTML	2	Лекция			1
28.	<b>Тема 2.8.</b> База данных.	Понятие базы данных. Примеры баз данных. Типы баз данных. Реализация баз данных программными средствами.	2	Лекция			1
29.	<b>Тема 2.9.</b> СУБД MS Access.	Понятие СУБД. Основные функции СУБД. Объекты СУБД. Работа с конструктором таблиц. Формирование запросов, форм и отчетов.	2	Лекция	4	Оформить конспект на тему: «Разнообразие СУБД»	1
30.		<b>Практическая работа № 12.</b> Создание табличной базы данных.	2	ПЗ			2
31.		<b>Практическая работа № 13.</b> Создание запросов.	2	ПЗ			2
32.		<b>Практическая работа № 14.</b> Создание форм и отчетов.	2	ПЗ			2

33.	<b>Тема 2.10.</b> Справочно-поисковые системы.	Принципы работы в справочно-поисковых системах. Организация поиска информации в справочно-поисковых системах.	2	Лекция		1
34.		<b>Практическая работа № 15.</b> Принципы поиска информации в СПС Консультант Плюс.	2	ПЗ		2
	<b>Итого:</b>		<b>68</b>		<b>34</b>	

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)

## 4 Условия реализации программы дисциплины

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика».

*Оборудование учебного кабинета:*

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя.

*Технические средства обучения:*

компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

мультимедиа проектор;

принтер;

сетевое оборудование.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основные источники:**

1. Цветкова М.С., Информатика: учебник для СПО / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. – Москва : Академия, 2020

**Дополнительные источники:**

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности.- 2-е изд., стер. -М. : Академия, 2018

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учебное пособие. - М. : Академия, 2019

**Электронные ресурсы:**

[www.biblioclub.ru/](http://www.biblioclub.ru/) Электронно-библиотечная система (ЭБС)

«Университетская библиотека онлайн»

<http://www.digital-edu.ru/> Портал Цифровое образование

<http://fcior.edu.ru/> Федеральный центр информационно образовательных ресурсов (ФЦИОР). Каталог электронных образовательных ресурсов.

<http://www.digital-edu.ru/fcior/> Федеральная система информационно образовательных ресурсов.

<http://school-collection.edu.ru/> Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

<http://www.informika.ru/projects/infotech/> Федеральное государственное учреждение «Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций» ИНФОРМАТИКА

<http://www.edu.ru/> Российское образование. Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты.

<http://window.edu.ru/> Федеральный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

## 5 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (Освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>		
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	ОК 1-8, ПК 1.3	письменный, устный опрос, практическая работа, самостоятельная внеаудиторная работа, дифференцированный зачет
<b>Знания:</b>		
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;	ОК 1-8, ПК 1.3	письменный, устный опрос, практическая работа, самостоятельная внеаудиторная работа, дифференцированный зачет