МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГБПОУ РД «ИНДУСТРИАЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

Код и наименование специальности/профессии: 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Квалификация выпускника: юрист

Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

Курс:2
Семестр:3, 4

2025 г.

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией

Протокол №1 от «28» 08 2025 г.

Председатель П(Ц)К
Исаадаева Д.А.
Подпись ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

Шабанова М.М.
Подпись ФИО

28 августа 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе требований:
Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования утвержденного приказом Минобрнауки России №509 от 12 мая 2014г (зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 № 33737);
по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».
с учетом:

- профиля получаемого образования.
- примерной программы *(указывается при наличии)*;
- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (разработаны Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России совместно с ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);
- Методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2024/2025 учебный год.

Разработчик: Магомедов И.А., преподаватель информатики

Рецензенты/ эксперты: Магомедова Р.М., зав. отделением информатики и ИКТ, ГБПОУ РД

ИПК

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРАИСОДЕРЖАНИЕУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯРЕАЛИЗАЦИИРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬИОЦЕНКАРЕЗУЛЬТАТОВОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5.	КОМПЕТЕНЦИИОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕВ РЕЗУЛЬТАТЕОСВОЕНИЯДИСЦИПЛИНЫ	14
6.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВДЛЯПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙАТТЕСТАЦИИОБУЧАЮЩИХСЯПО ДИСЦИПЛИНЕ	15
7.	ИНЫЕСВЕДЕНИЯИ(ИЛИ)МАТЕРИАЛЫ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫИнформатикаиинформационныетехнологиивпрофессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

1.2. Местоучебнойдисциплинывструктурепрограммыподготовкиспециалистовсреднего звена

УчебнаядисциплинаЕН.01ИнформатикаиинформационныетехнологиивпрофессиональнойдеятельностиотноситсякциклуЕН.00Математическийиобщийестественнонаучныйучебныйцикл.

1.3. Целиизадачиучебнойдисциплины-требованиякрезультатамосвоенияучебнойдисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать:**

— основныеметодыисредствапоиска,систематизации,обработки,передачиизащитыкомпьютернойправовой информации;

— состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;

— состав,функцииконкретныевозможностисправочныхинформационно-правовых и информационно-поисковыхсистем

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

— решатьсиспользованиемкомпьютернойтехникиразличныеслужебныезадачи;

— работатьвлокальнойиглобальнойкомпьютерныхсетях;

— предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностяминесанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации иутратыслужебной информации.

Врезультатеосвоенияучебнойдисциплиныдолжныбытьсформированы:

- общиекомпетенции:ОК6,ОК7,ОК9,ОК10;
- профессиональныекомпетенции:ПК1.10.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **102** часов;

2. СТРУКТУРАИСОДЕРЖАНИЕУЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	*Объем часов*
Максимальная учебная нагрузка(всего)	***126***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка(всего)	102
В том числе:	
Практические занятия	*48*
лекции	*54*
Самостоятельная работа	*24*
Итоговая аттестация в форме ***Дифференцированного зачета***	

2.2. ТематическийпланисодержаниеучебнойдисциплиныИнформационныетехнологиивпрофессиональнойдеятельности

Наименование разделов итем	Содержаниеучебногоматериала,лабораторныеипрактическиеработы,самостоятельнаяработаобучающихся	Объемчасов	Уровеньосвоения
1	2	3	4
Раздел1.	**ЭВМ как средство автоматизированной обработки информации**		
Тема 1.1 ***Основные требования по безопасности и эксплуатации компьютерных систем***	**Содержание учебного материала**	*4*	
	1 Техника безопасности при работе с компьютерными системами**.** Санитарные требования Правила эксплуатации компьютерных систем. Правила эксплуатации оборудования. Правила эксплуатации программ. Требования к выполнению лабораторных работ и к подготовке отчетов по ним. Инструктаж по ТБ	4	
Тема 1. 2.*Информация и информационные процессы.*	**Содержание учебного материала**	*2*	
	1 Информация и информационные технологии. Технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации.	*2*	
Тема 1.3.*Состав вычислительнойсистемы (Архитектура ПК)*	**Содержание учебного материала**	*4*	
	1 Базовая конфигурация персонального компьютера: системный блок, клавиатура, монитор, мышь.	2	*1*
	2 Основное и периферийное оборудование. Системный блок: жесткий диск, материнская плата,портыввода-вывода. Монитор. Клавиатура. Мышь. Оргтехника: сканеры, принтеры, плоттеры, МФУ, шредеры. Оборудование для обработкимультимедийнойинформации	2	*1,2*
	Практическиезанятия Практическаяработа№1«Изучениеклавиатуры»	*2*	
Тема 1.4. *Программноеобеспечениекомпьютера*	**Содержаниеучебногоматериала**	*2*	
	1 **Системное и прикладное программное обеспечение**. Классификация ПО. Операционная система.Функции операционной системы. Текстовые редакторы. Электронные таблицы. Графическиередакторы.Средства мультимедиа	2	*2*
	Практическиезанятия Практическаяработа№2«Работасархивамиданных»	*2*	
Тема 1.5. Электронный	**Содержание учебного материала**	*4*	**1,2,3**

документооборот	**1**	Понятия электронного документа . Электронная подпись. Формирование условий для «электронного правосудия» в Российской Федерации. Видеоконференции в судебной практике. Подача процессуальных документов в электронном виде.	***2***	
	2	Автоматизированная система протоколирования судебных заседаний. Автоматизированные базы данных по правовым проблемам (MsExcel и MsAccess). Создание и обработка банка данных правовой информации в зависимости от вида юридической деятельности.	***2***	
Тема 1.6. ***Файловаясистема***	**Содержаниеучебногоматериала**		***2***	
	1	**Файловаяструктура**:файл,каталог(папка).Обслуживаниефайловойструктуры.Навигацияпо файловойструктуре. **Файловыеменеджеры**.Назначение и примеры файловых менеджеров. Работа	2	***1,2***

		спанелями.Работасфайламиипапками.Настройкаконфигурации.		
	Практическиезанятия Практическая работа № 3 «Настройка основных объектов операционной системы»Практическаяработа№ 4 «Работас файловой структурой» Практическая работа № 5 «Принципы работы в ТС»Практическаяработа№6«Настройкаконфигураци и ТС»		***6***	
Раздел2.	**Информационныетехнологии**			
Тема 2.1. ***Компьютернаябезопасность***	**Содержаниеучебногоматериала**		***4***	
	1	**Понятиеокомпьютернойбезопасности.**Основныеположенияинформационнойбезопасности. Защита информации в Интернете. Методы защиты от компьютерных вирусов. Средстваантивирусной защиты.	2	***2***
	2	Виды угроз, способы противодействия угрозам. Компьютерные вирусы	***2***	
	Практическиезанятия Практическая работа № 7 «Защита информации в Интернете»Практическаяработа№8«Изучение средствантивирусной защиты»		***2***	
Тема 2.2.*Компьютерные сети ителекоммуникации*	**Содержаниеучебногоматериала**		***2***	
	1	**Виды и услуги компьютерных сетей**. Локальные сети. Топология локальной сети. Региональныесети. Глобальные сети. Аппаратные и программные средства поддержки сетей. Электронная почта.Видеоконференции.Поисковые системы.	2	***2***
	Практическиезанятия Практическая работа № 9 «Поиск информации в Интернете»Практическаяработа№10 «Работас электроннойпочтой»		***4***	
Тема 2.3. Профессионально ориентированные пакеты прикладных программ в юриспруденции	**Содержаниеучебногоматериала**		***4***	
	Информационные технологии в юриспруденции. (Информационная сфера.Информационные технологии. Их роль и характеристика в обществе, в науке, в юриспруденции. Понятие «информационного оружия».)		***2***	
	Основы юридической техники.(Понятие и значение юридической техники. Средства и приемы юридической техники. Рационализация структуры правовых документов.)		***2***	
Тема 2.4. ***Обработкатекстовой***	**Содержаниеучебногоматериала**		***2***	
	1	**Текстовыередакторы**.Блокнот.WordPad.ТекстовыйпроцессорMSWord.Создание,		***1,2***

информации				
		редактирование, форматирование документа. Создание сносок, оглавления, гиперссылок. Работа стаблицами и диаграммами. Работа с графическими объектами и встроенным графическимредактором.Создание документовна основе шаблонов.		
Тема 2.5. Настройка интерфейса приложения.	**Содержаниеучебногоматериала**		***2***	
		Интерфейс системы подготовки документов. Настройка Интерфейса приложения. Создание панелей инструментов. Создание новых кнопок в панели инструментов. Изменение значков на кнопках. Создание новых команд интерфейса с помощью технологии «Запись макросов»	2	
	Практическиезанятия Практическая работа № 11 «Первичные настройки текстового процессора»Практическая работа № 12 «Создание простых текстовых документов»Практическая работа № 13 «Оформление текстовых документов»Практическаяработа№ 14«Работа стаблицей идиаграммами» Практическая работа № 15 «Внедрение и связывание объектов»Практическая работа № 16 «Автоматизация оформления документов»Практическая работа № 17 «Создание документов на основе шаблонов»Практическаяработа№ 18«Созданиесписков» Практическаяработа№19«Работастаблицами» Практическаяработа№20 «Созданиеавтоматическогооглавления»		***14***	
Тема 2.6. ***Обработкачисловой информации***	**Содержаниеучебногоматериала**		***4***	
	1	**Компьютерные системы, предназначенные для обработки числовой информации.** Электронная таблица ,интерфейс таблицы, особенности ввода информации, способы адресации, типы данных. Преобразование типов документа. Использование гиперссылок к другим документам.	***2***	
	2	**Табличный процессор**. MS Excel. Строки и столбцы таблицы. Ячейки и их адресация. Типы иформат данных. Формулы. Встроенные функции. Печать документов. Использование таблиц какбазыданных. Сводные таблицы и диаграммы. Средстваконтроля	2	***1,2***

	Практическиезанятия Практическая работа № 21 «Применение таблиц для расчётов»Практическая работа № 22 «Использование встроенных функций»Практическая работа № 23 «Работа с таблицей как с базой данных»Практическая работа № 24 «Построение сводной таблицы и диаграммы»Практическая работа № 25 «Использование логической функции ЕСЛИ»Практическаяработа№ 26«Фильтрацияданных» Практическаяработа№27«Работананесколькихлистах»	***8***	
Тема 2.7. Технология создания мультимедийной информации.	**Содержаниеучебногоматериала**	***4***	
	Определение мультимедиа. Использование мультимедиа в различных сферах деятельности. Офисная программа PowerPoint. Назначение программы PowerPoint.	***4***	
	Практические занятия: 1. Создание презентации PowerPoint. 2. Использование графических объектов, звуков фильмов в презентации PowerPoint. 3. Создание фотоальбома в PowerPoint. 4. Добавление гиперссылок, создание и использование управляющих кнопок в PowerPoint. Изменение презентации, показ презентации, подготовка презентации к доставке по Интернету, формирование раздаточного материала. Изменение образцов слайдов и цветовых схем в PowerPoint.	***6***	
Тема 2.8. Технология сбора,хранения и обработкиинформации	**Содержаниеучебногоматериала**	***4***	
	1 **Понятие о базе данных, СУБД**. База данных. Типы данных. Объекты БД: таблицы, формы, запросы,отчеты.MS Access.	2	***1,2***
	2 **СозданиеБД.** РазработкаБД.ЭтапысозданияБД.	2	***1,2***
	Практическиезанятия Практическая работа № 28 «Создание запросов»Практическаяработа№29«Создани еотчетов»	***2***	
Раздел3.	**Информационныетехнологиивпрофессиональнойдеятельности**		
Тема 3.1. ***Понятие и видыинформационнойси стемы***	**Содержаниеучебногоматериала**	***4***	
	1 **Информационные системы, справочно-правовые системы**. Основные функции информационныхсистем.Видыинформационныхсистем:информационно-справочные,информационно-поисковые, системы, обеспечивающие автоматизацию документооборота, автоматизированные системыуправления,информационныесистемы. СПС«КонсультантПлюс», СПС «Гарант»	4	***2,3***

	Практическиезанятия	**-**	
Тема 3.2.*СПС «КонсультантПлюс»*	**Содержаниеучебногоматериала**	***4***	
	1.Поискдокументовпореквизитам. Структура единого информационного массива справочной правовой системы «Консультант Плюс». Запуск системы и получения справочной информации. Работа с текстом документа.	4	***2,3***
	Практическиезанятия Практическая работа № 30 «Поиск документов по реквизитам»Практическаяработа№31«Работасосправочнойин формацией» Практическая работа № 32 «Поиск документов по примерному содержанию»Практическаяработа№33«Работа скарточкой поиска» Практическаяработа.Выполнениеиндивидуальногозадания:решениезадач	***6***	
Тема 3.3. ***СПС«Гарант»***	**Содержаниеучебногоматериала**	***4***	***2,3***
	1. Поисктекстадокумента,действующего вопределеннуюдату. Основы организации поиска документов в СПС «Консультант Плюс» и особенности интерфейса системы «Гарант».	4	
	Практическиезанятия Практическая работа № 34 «Поиск документов по реквизитам и по ситуации»Выполнениеиндивидуального задания:решение задач	***2***	
	ДИфференцированный зачет		
	ИТОГО	***126***	

Дляхарактеристикиуровняосвоенияучебногоматериалаиспользуютсяследующиеобозначения:

1. -ознакомительный(узнаваниеранееизученныхобъектов,свойств);
2. -репродуктивный(выполнениедеятельностипообразцу,инструкцииилиподруководством)
3. -продуктивный(планированиеисамостоятельноевыполнениедеятельности,решениепроблемныхзадач)

3.УСЛОВИЯРЕАЛИЗАЦИИПРОГРАММЫДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требованиякминимальномуматериально-техническомуобеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета информатики (компьютерныеклассы).

Оборудованиеучебногокабинета:

1.Посадочныеместапоколичествуобучающихся;2.Рабочееместопреподавателя;
3. Комплектсетевогооборудования,обеспечивающийсоединениевсехкомпьютеров,установленных вкабинетевединуюсеть,свыходом черезпрокси-сервервИнтернет;
4. аудиторнаядоскадляписьма;5.Компьютерныестолыпочислурабочихместобучающихся;
6. Вентиляционное оборудование, обеспечивающие комфортные условияпроведениязанятий;7.Ионизаторвоздуха,которыйобогащаетпомещениеположительнымиаэроионами воздуха.

Техническиесредстваобучения:

1. мультимедиапроектор;
2. персональныекомпьютерыссоответствующимпрограммнымобеспечением:операционная система Windows XP, пакет программ MicrosoftOffice: MicrosoftWord,MicrosoftExcel, MicrosoftAccess, СПС «Гарант», СПС «КонсультантПлюс», браузерMozillaFireFox;
3. лазерныйпринтер;

6.устройствавыводазвуковойинформации:звуковыеколонки.

3.2. Информационноеобеспечениеобучения

Переченьрекомендуемыхучебныхизданий,Интернет-ресурсов,дополнительнойлитературы

ОСНОВНАЯЛИТЕРАТУРА

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. - М.: ИД " ФОРУМ": ИНФРА, 2020. 368с.
2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник/ под ред. В.Д.Элькна.- М.: Проспект,2022.-352с.
3. Лабораторный практикум по информатике : Учеб . Пособие для вузов/ В.с. Микшина, Г.А. Еремеева, Н.Б. Назина. Под ред. В.А. Острейковского - 2 е изд., стер- М. : Высш. Шк.2021 - 376с.
4. Информатика для юристов и экономистов./ Под редакцией С.В. Симоновича - СПб Питер , 2023 - 688с.
5. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для СПО / В. Д. Элькин [и др.] ; под ред. В. Д.Элькина. — 2- е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 398с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯЛИТЕРАТУРА

1. Информатика и математика для юристов:учеб.для студ.вузов, обуч. по спец."Юриспруденция"(021100):учеб.дляобразоват.учрежденийвысшегопроф.образования МВД России/ под ред. : С. Я. Казанцева, Н. М. Дубininой. - 2-е изд.,перераб.идоп.-М.:ЮНИТИ-ДАНА,2019.-558 с.
2. Офисное программирование: Учебное пособие /И.Г. Фризен. - 2 -е изд.- М. :Издательско торговая корпорация "Дашков и К", 2021 -244с.Просветов Г.И. Анализ данных с помощью EXCEL: решения и задачи : учебно-практическоепособие.- М.:Альфа-Пресс, 2019.-160 с.
3. Степанов А.Н. Информатика : базовый курс : учеб. для студ. гуманит. спец. высш.учеб.заведений.-6-еизд.-СПб.: Питер,2020.-720 с.
4. УчебникпоСПСГАРАНТ.РуководствопользователяГАРАНТПлатформаF1Турбо

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. Учебник:ВведениевправовуюинформатикуСправочныеправовыесистемыКонсультантПлюс / Под общей редакцией Д.Б. Новикова, В.Л. Камыннина. МоскваЗАО«КонсультантПлюс-НовыеТехнологии», //[Электронныйресурс] http://www.consultant.rU/edu/center/spoon-fed/#8
2. Пособие«Верныерешения.Быстрыеответы»..//[Электронныйресурс]http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/#8
3. http://www.rosmintrud.ru/ - сайт министерства труда и социальной защиты населения Российскойфедерации.
4. http://www.consultant.ru/ Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
5. http://www.garant.ru/2 / Справочно-правовая информационная система «Гарант».

4. КОНТРОЛЬИОЦЕНКАРЕЗУЛЬТАТОВОСВОЕНИЯДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем впроцессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а такжевыполненияобучающимисяиндивидуальныхзаданий,проектов,исследований.

Результатыобучения оценки(освоенныеумения,усвоенныезнания)	**Формы и методы контроля и результатов**
обученияобучающийся **долженуметь:**	
Решать с использованием компьютернойтехникиразличныеслужебныезадачи.	Выполнение и защита практических работ.Отчетыпосамостоятельнымработам.
Работать в локальной и глобальнойкомпьютернойсетях.	Выполнение и защита практических работ.Отчетыпосамостоятельнымработам. Опроспоиндивидуальнымзаданиям
Предотвращатьвслужебнойдеятельностиситуации, связанные с возможностяминесанкционированного доступа кинформации, злоумышленноймодификации информации и утратыслужебнойинформации.	Выполнение и защита практических работ.Отчетыпосамостоятельнымработам. Опроспоиндивидуальнымзаданиям.
обучающийся**должензнать**:	
Основныеметодыисредствапоиска,систематизации,обработки,передачиизащиты компьютернойправовойинформации.	Отчетыпосамостоятельнымработам.Опроспоиндивидуальнымзаданиям.Устнаяпроверка, опрос.
Состав,функцииконкретныевозможностиаппаратно-программногообеспечения.	Отчетыпосамостоятельнымработам.Опроспоиндивидуальнымзаданиям.Устнаяпроверка, опрос.
Состав, функции и конкретныевозможности справочных информационно-правовых иинформационно-поисковыхсистем	Отчеты по самостоятельным работам.Опрос по индивидуальным заданиям.Устнаяпроверка,опрос.

5. КОМПЕТЕНЦИИОБУЧАЮЩЕГОСЯ,ФОРМИРУЕМЫЕВРЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯДИСЦИПЛИНЫ

Результаты(освоенныеобщие ипрофессиональныекомпетенции)	**Основные показателирезультатов подготовки**	**Формыиметодыконтроля**
ОК6. Осуществлять поиск ииспользование информации,необходимойдля эффективного выполненияпрофессиональных задач,профессионального иличностногоразвития	Демонстрация способностибыстрого поиска ииспользованияинформации для эффективного выполненияпрофессиональных задач	*Экспертная оценка напрактическомзанятии* *Экспертная оценка завыполнениесамостоятельныхработ*
ОК7. Использоватьинформационно коммуникационныетехнологии впрофессиональнойдеятельности	Демонстрация навыковиспользования информационно-коммуникационные технологии впрофессиональнойдеятельности	*Экспертная оценка напрактическомзанятии* *Экспертная оценка завыполнениесамостоятельныхработ*
ОК9. Устанавливатьпсихологический контакт сокружающими	Взаимодействие собучающимися ипреподавателямивходе обучения	*Экспертная оценка напрактическомзанятии* *Экспертная оценка завыполнениесамостоятельныхработ*
ОК10. Адаптироваться кменяющимсяусловия мпрофессиональной деятельности	Демонстрация способностиадаптации к меняющимсяусловиям	*Экспертная оценка напрактическомзанятии* *Экспертная оценка завыполнениесамостоятельныхработ*
ПК. 1.10. Использовать впрофессиональной деятельности нормативныеправовыеакты идокументыпообеспечению режима секретностивРоссийскойФедерации	Демонстрация скоростиработы с нормативнымидокументами	*Экспертная оценка напрактическомзанятии* *Экспертная оценка завыполнениесамостоятельныхработ*

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙАТТЕСТАЦИИОБУЧАЮЩИХСЯПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1 Паспортфондаоценочныхсредствподисциплине

№ п/п	Контролируемыеразделы(темы)дисциплины (результатыпоразделам)	Кодконтролируемой компетенции	Наименованиеоценочногосредства
1.	Тема1.1Составвычислительнойсистемы	ПК1.10., ОК6.	Устныйопрос,доклад
2.	Тема1.2.Программноеобеспечение компьютера	ПК1.10.,ОК6., ОК 7.,ОК10.	
3.	Тема1.3.Файловаясистема	ПК1.10.,ОК6., ОК 7.,ОК10.	
4.	Тема2.1.Компьютернаябезопасность	ПК1.10.,ОК6., ОК 7.,ОК10.	устныйопрос,реферат
5.	Тема2.2.Компьютерныесети и телекоммуникации	ПК1.10.,ОК6., ОК 7.,ОК 9.-10.	практическоезадание, устныйопрос
6.	Тема2.3.Обработкатекстовойинформации	ПК1.10.,ОК6., ОК 7.,ОК10.	Письменноезадание,практическоезадание,устныйопрос
7.	Тема2.4.Обработкачисловойинформации	ПК1.10.,ОК6., ОК 7.,ОК10.	Письменноезадание,практическоезадание,устныйопрос
8.	Тема2.5Технологиясбора,храненияиобработкиинформации	ПК1.10.,ОК6., ОК 7.,ОК10.	Письменноезадание,практическоезадание,устныйопрос
9.	Тема 3.1. Понятие и видыинформационнойсистемы	ПК1.10.,ОК6., ОК 7.,ОК9.-10.	Письменноезадание,практическоезадание,устныйопрос,реферат
10.	Тема3.2.СПС«КонсультантПлюс»	ПК1.10.,ОК6., ОК 7.,ОК9. -10.	Письменноезадание,практическоезадание,устныйопрос
11.	Тема3.3.СПС«Гарант»	ПК1.10.,ОК6., ОК 7.,ОК9.-10.	Письменноезадание,практическоезадание,устныйопрос

6.2 Типовыеконтрольныезаданияилиныематериалы

6.2.1 Экзамен/зачет-типовыевопросы(задания)

1. Классификацияинформационныхтехнологий.
2. Техническиесредстваинформационныхтехнологий.
3. Основноеипериферийноеоборудование
4. КлассификацияПО.
5. Назначениеивидыархиваторов.Понятиесжатия,степенисжатия.
6. ВозможностиMSW ord.
7. Назначение,основныефункцииMSWord.
8. Интерфейс.Создание,редактирование,форматированиедокумента..
9. Созданиесносок,оглавления.
10. Работастаблицамиидиаграммами.
11. Возможности MSExcel.Строкиистолбцытаблицы.
12. MSExcel.Ячейкииихадресация.
13. MSExcel.Типыиформатданных.
14. MSExcel.Формулы.Встроенныефункции.

15. MSExcel.Печатьдокументов.Построениедиаграммиграфиков.
16. MSExcel.Использованиетаблицкакбазыданных.
17. ПрименениеExcelдляфинансовых расчетов
18. Понятиесистемыуправлениябазамиданных
19. Возможности MSAccess.
20. MSAccess.Основныепонятиябазыданных.
21. Основныеобъектыбазыданных.
22. MSAccess.Типыиформатданных
23. MSAccess. Созданиетаблиц
24. MSAccess.Созданиезапросов
25. MSAccess. Созданиеотчетов
26. ПрограммаPowerPoint.Назначение,возможностипрограммы
27. Понятиекомпьютернойбезопасности.
28. Основныеположенияинформационнойбезопасности
29. Компьютерныевирусы.
30. Методызащитыоткомпьютерныхвирусов.
31. Средстваантивируснойзащиты.
32. Использованиеантивирусныхпрограмм.
33. Компьютерныесети.
34. Интранет.Глобальныесети.
35. Поисковыесистемы.
36. Услугикомпьютерныхсетей.
37. Электроннаяпочта.Видеоконференции.
38. Справочно-правовыесистемы
39. СПСКонсультантПлюс.Назначениеиособенности.Возможностисистемы
40. Объект,егосвойстваиметоды.
41. СПС«Гарант».Назначениеиособенности

Задачинатемы:

1. Составлениетекстовыхдокументовв MSWord.
2. Составлениетаблиц вMS Excel.
3. ЭкономическиерасчетывMSExcel
4. СоставлениебазданныхвMSAccess.
5. РазработкапрезентациивPowerPoint.
6. РаботавСправочно-правовыесистемах.

-критериоцениваниякомпетенций(результатов)

Приоценкезнанийнадифференцированномзачетеучитывается:

правильностьиосознанностьизложениясодержанияответанавопросы,полнотарас крытияпонятийизакономерностей,точностьупотребленияитрактовки общенаучныхиспециальныхтерминов;
степеньсформированностиинтеллектуальныхинаучныхспособностейэк заменуемого;
самостоятельностьответа;
речеваяграмотностьилогическаяпоследовательностьответа.

Оценка«отлично»:

полнораскрытосодержаниевопросоввобъемепрограммыирекомендованнойлитера туры;
четко и правильно даны определения и раскрыто содержание концептуальныхпонятий,закономерностей,корректноиспользованынаучныете рмины;для
доказательства использованы различные теоретические знания, выводы изнаблюденийи опытов;
ответсамостоятельный, исчерпывающий, без наводящихдополнительных

вопросов, с опорой на знания, приобретенные в процессе специализации повыбранномунаправлению информатики.

Оценка«хорошо»:

раскрытоосновноесодержаниевопросов;
восновномправильноданыопределенияпонятийииспользованынаучныетермины;
ответсамостоятельный;
определенияпонятийнеполные,допущенынарушенияпоследовательностиизложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или ввыводахиобобщениях,исправляемыеподополнительнымвопросамэкзаменаторов.

Оценка«удовлетворительно»:

усвоеноосновноесодержаниеучебногоматериала,ноизложенофрагментарно,невсегдапоследовательно;определениепонятийнедостаточночеткое;
неиспользованыв качестведоказательствавыводыиз наблюдений иопытовили допущены ошибки при ихизложении;
допущеныошибкиинеточностивиспользованиинаучнойтерминологии,определении понятий.

Оценка«неудовлетворительно»:

ответ неправильный, не раскрыто основное содержание программногоматериала;
неданыответынавспомогательныевопросыэкзаменаторов;
допущеныгрубыеошибкивопределениипонятий,прииспользованиитерминологии.

-описаниешкалыоценивания

Оценкаиндивидуальныхобразовательныхдостиженийпорезультатамтекущегоконтроляипромежуточнойаттестациипроизводитсявсоответствиисуниверсальнойшкалой (таблица).

Процент результативности(правильныхответов)	**Качественная оценка индивидуальныхобразовательных достижений**	
	балл(отметка)	**вербальныйаналог**
91 -100	5	отлично
81 -90	4	хорошо
70 -80	3	удовлетворительно
менее70	2	неудовлетворительно

6.2.2.Наименованиеоценочногосредства*(всоответствииастаблицей6.1)

- типовыезадания(вопросы)-образец
- критериоцениваниякомпетенций(результатов)
- описаниешкалыоценивания

7. ИНЫЕСВЕДЕНИЯИ(ИЛИ)МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлениио бразовательногопроцесса по дисциплине

В целях реализации компетентностного подхода используются в образовательномпроцессеактивныеиинтерактивныеформыпроведениязанятийвсоответствии свнеаудиторнойработойдляформированияиразвитияобщихипрофессиональныхкомпетенций обучения.

Образовательныйпроцессбазируетсянамоделисмешанногообучения,котораяпомогает эффективносочетать традиционныеформыобученияиновыетехнологии.

Приобучениинформационнымтехнологиямвпрофессиональнойдеятельностииспользуются следующиеобразовательныетехнологии:

- технологиякоммуникативногообучения-направленанаформированиекоммуникативнойкомпетентностиобучающихся;
- технологияразноуровневого(дифференцированного)обучения-предполагаетосуществление познавательной деятельности обучающихся с учетом их индивидуальныхспособностей,возможностей и интересов;
- технологиямодульногообучения-предусматриваетделениесодержаниядисциплинынадостаточноавтономныеразделы(модули),интегрированныевобщийкурс;
- информационно-коммуникационныетехнологии(ИКТ)-расширяютрамкиобразовательногопроцесса,повышаегопрактическуюнаправленность,способствуютинтенсификациисамостоятельнойработыобучающихсяиповышениюпознавательнойактивности.

КИКТотносятся:

- интернет-технологии-предоставляютширокиевозможностидляпоискаинформации,разработкииндивидуальныхпроектов,выполнениясамостоятельнойработы;
- технологияиндивидуализацииобучения-помогаетреализовыватьличностно-ориентированныйподход,учитываяиндивидуальныеособенностиипотребностиобучающихся;
- технологиятестирования-используетсядляконтроляуровняусвоениядисциплиныврамкахмодулянаопределенномэтапе обучения;
- проектнаятехнология-ориентированнамоделированиесоциальноговзаимодействия обучающихся с целью решения задачи, которая определяется в рамкахпрофессиональнойподготовки;
- технологияобучениявсотрудничестве-реализуетидеювзаимногообучения,осуществляякакиндивидуальную,такиколлективнуюответственностьзарешениеучебных задач;
- технологияразвитиякритическогомышления-способствуетформированиюразностороннейличности,способнойкритическиотноситьсякинформации,умениюотбиратьинформациюдля решения поставленнойзадачи.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141715966770764926566689926179496600774401837654

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен С 06.10.2026 по 06.10.2027