

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.10.2023 16:29:53  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca164840368c1d7e509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 4 от 06.12.2022 г.

Директор колледжа  А.Э.Чечулин

(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 14.12.2022 г.

Председатель  Д.А. Карх

(подпись)



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ЕН.01 Информатика  
Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование  
Форма обучения Очная  
Год набора 2023  
Разработана:  
Преподаватель,  
А.Г. Марчук

Екатеринбург  
2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП</b>	<b>4</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>6</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>6</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>12</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>13</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>14</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 513)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины "Информатика" является формирование компетенций, направленных на применение специальных знаний и навыков в области информационной деятельности, развитие компетенций в области современных программно-информационных и сетевых технологий, используемых в административной деятельности суда.

В результате изучения обязательной части учебного цикла 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;

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем;
- электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет;

Результатом освоения дисциплины, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений.

Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 10. Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов				Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			
		Всего	Лекции	Лабораторные	

Семестр 1						
Зачет с оценкой	0	48	2	46	21	0

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения 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"> <li>- сущность и социальную значимость своей будущей профессии.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проявлять к будущей профессии устойчивый интерес;</li> <li>- демонстрировать интерес к будущей профессии.</li> </ul>
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и способы выполнения профессиональных задач.</li> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмы действий в нестандартных ситуациях</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность</li> </ul>

<p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul>
<p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем;</li> <li>- электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск специализированной информации в сети Интернет, работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных;</li> <li>- использовать в своей деятельности пакеты прикладных программ;</li> </ul>
<p>ОК 6 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы самообразования.</li> <li>- методы самообразования;</li> <li>- круг профессиональных задач профессионального и личностного развития</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование профессионального и личностного развития обучающегося в ходе обучения;</li> <li>- определять задачи профессионального и личностного развития</li> </ul>
<p>ОК 7 Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладного профессионального обеспечения, назначение и технологию эксплуатации программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимые технологии для осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>- уметь применять информационные технологии в профессиональной деятельности.</li> </ul>

ОК 8 Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	Знать: - основные требования по организации рабочего места; Уметь: - организовывать рабочее место в соответствии с требованиями.
---	---

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
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).	Знать: - основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем; - электронный документооборот и основы электронного предоставления информации, способы работы в сети Интернет. 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;

### 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 1		69					
Тема 1.	Основы правовой информатики (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.3, ЛР 4)	26	2	14		10	
Тема 2.	Технология работы в справочных правовых системах (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.3, ЛР 10)	43		32		11	

### 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Вопросы №1	Опрос состоит из 19 вопросов для устного ответа.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1	Вопросы №2	Опрос состоит из 9 вопросов для устного ответа.	Оценивается от 2 до 5 баллов

Тема 1	Вопросы №3	Опрос состоит из 8 вопросов для устного ответа.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1	Вопросы №4	Опрос состоит из 10 вопросов для устного ответа.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1	Тест №1	Тест состоит из 41 вопроса закрытой и открытой формы, вопросов на установление соответствия.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Вопросы №5	Опрос состоит из 8 вопросов для устного ответа.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Вопросы №6	Опрос состоит из 32 вопросов для устного ответа.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Вопросы №7	Опрос состоит из 19 вопросов для устного ответа.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Вопросы №8	Опрос состоит из 27 вопросов для устного ответа.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Вопросы №9	Опрос состоит из 15 вопросов для устного ответа.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Тест №2	Тест состоит из 65 вопросов закрытой и открытой формы, вопросов на установление соответствия.	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Контрольная работа №1	Контрольная работа состоит из 17 вариантов заданий	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Контрольная работа №2	Контрольная работа состоит из 26 вариантов заданий	Оценивается от 2 до 5 баллов
<b>Промежуточный контроль (Приложение 5)</b>			
1 семестр (ЗаО)	Билет	Билет состоит из трех вопросов: 1 теоретический вопрос, 2 тестовое задание, 3 практическое задание. Количество билетов - 25.	Оценивается от 2 до 5 баллов

## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.



Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

Тема 1. Основы правовой информатики (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.3, ЛР 4)

Лекция №1 Информационное общество и правовая информатика. Правовая информатика как отрасль общей информатики и прикладная юридическая наука. Информация как объект изучения правовой информатики.

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Основы правовой информатики (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.3, ЛР 4)

Лабораторная работа №1 Информационное общество и правовая информатика. Информационные технологии и информационные системы.

Лабораторная работа №2 Информационное общество и правовая информатика. Методы правовой информатики.

Лабораторная работа №3 Государственная политика в информационной сфере. Стратегия развития информационного общества. Информационное законодательство.

Лабораторная работа №4 Государственная политика в информационной сфере. Государственная программа РФ "Информационное общество. Государственная политика в области правовой информации.

Лабораторная работа №5 Информационная безопасность. Понятие информационной безопасности и ее место в системе национальной безопасности. Доктрина информационной безопасности РФ.

Лабораторная работа №6 Информационная безопасность. Защита информации. Государственная тайна.

Лабораторная работа №7 Электронный документооборот. Понятие электронного документа и электронного документооборота. Электронная подпись.

Тема 2. Технология работы в справочных правовых системах (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.3, ЛР 10)

Лабораторная работа №8 Назначение и возможности справочных правовых систем. Роль справочных правовых систем в юридической деятельности.

Лабораторная работа №9 Назначение и возможности справочных правовых систем. Основные возможности справочных правовых систем.

Лабораторная работа №10 Технология работы в справочной правовой системе "КонсультантПлюс". Структура справочной правовой системы "КонсультантПлюс". Запуск системы и получение справочной информации.

Лабораторная работа №11 Технология работы в справочной правовой системе "КонсультантПлюс". Структура справочной правовой системы "КонсультантПлюс". Поиск документов. Работа со списком документов.

Лабораторная работа №12 Технология работы в справочной правовой системе "КонсультантПлюс". Структура справочной правовой системы "КонсультантПлюс". Работа с текстом документа. Аналитические материалы в системе "КонсультантПлюс".

Лабораторная работа №13 Технология работы в справочной правовой системе "Гарант". Общие сведения о системе. Основы работы и особенности интерфейса системы.

Лабораторная работа №14 Технология работы в справочной правовой системе "Гарант". Поиск документов. Работа со списками документов.

Лабораторная работа №15 Технология работы в справочной правовой системе "Гарант". Работа с текстом документа.

Лабораторная работа №16 Технология работы в информационно-справочной правовой системе "Кодекс". Основные элементы управления. Поисковые возможности.

Лабораторная работа №17 Технология работы в информационно-справочной правовой системе "Кодекс". Работа со списками. Работа с текстом документа.

Лабораторная работа №18 Технология работы в информационно-справочной правовой системе "Кодекс". Папки пользователя. История работы пользователя.

Лабораторная работа №19 Технология работы в информационно-справочной правовой системе "Кодекс". Проверка орфографии. Документы на контроле.

Лабораторная работа №20 Технология работы в информационно-справочной правовой системе "Кодекс". Сравнений редакций.

Лабораторная работа №21 Справочные правовые системы: сопоставительный анализ. Структура информации в справочных правовых системах.

Лабораторная работа №22 Справочные правовые системы: сопоставительный анализ. Поиск информации. Работа со списком документов.

Лабораторная работа №23 Справочные правовые системы: сопоставительный анализ. Работа с текстом документа. Аналитические материалы.

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Основы правовой информатики (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.3, ЛР 4)

Изучение материалов лекций. Изучение глав рекомендованных учебников и дополнительных источников.

Тема 2. Технология работы в справочных правовых системах (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.3, ЛР 10)

Изучение глав рекомендованных учебников и дополнительных источников. Подготовка к дифференцированному зачету.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Новожилов О. П. Информатика в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 302 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/493965>
2. Новожилов О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 320 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/493964>
3. Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 1 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 553 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491211>
4. Попов А. М., Сотников В. Н., Нагаева Е. И., Зайцев М. А. Информатика и математика [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 484 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489615>

5. Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 2 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 406 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491213>
6. Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2022. - 542 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1858928>
7. Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 355 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/510331>
8. Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика. Базовый уровень. 10—11 классы [Электронный ресурс]: учебник для соо. - Москва: Юрайт, 2022. - 384 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509198>
9. Беляева Т. М., Кудинов А. Т., Пальянова Н. В., Чубукова С. Г. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 314 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/511841>
10. Поляков В. П., Косарев В. П., Голубева Н. Н., Завгородний В. И., Кижнер А. И., Кублик Е. И., Магомедов Р. М., Машникова О. В., Миронова И. В., Ниматулаев М. М., Порохина И. Ю., Савина С. В., Сониная Г. В., Цветкова О. Н. Информатика для экономистов [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 524 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/513334>

#### **Дополнительная литература:**

1. Зимин В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 153 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/492769>
2. Завгородний В. И., Иванова Л. И., Магомедов Р. М., Миронова И. В., Некрылов И. И., Ниматулаев М. М., Савина С. В. Информатика для экономистов. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 298 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491283>
3. Романова Ю. Д., Милорадов К. А., Герасимова В. Г., Дьяконова Л. П., Музычкин П. А., Шабанова Т. Д., Эйдлина Г. М. Экономическая информатика [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 495 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/497574>
4. Демин А. Ю., Дорофеев В. А. Информатика. Лабораторный практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 133 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/494500>
5. Зимин В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 126 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/492749>

### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.
- Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.
- Microsoft Office 2016. Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.
- МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

#### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.