

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпова Елизавета Александровна

Должность: директор

Дата подписания: 24.07.2026 16:40:45

Уникальный программный ключ:

ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a7fd7d02ebad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Основы цифровой грамотности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Цикловая комиссия по информатике и информационной безопасности**

Учебный план **40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Учебный год начала подготовки **2026-2027**

Квалификация **юрист**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану **36**

в том числе:

аудиторные занятия **22**

самостоятельная работа **14**

Виды контроля в семестрах:

зачеты 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	22			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	11	11	11	11
Практические	11	11	11	11
Итого ауд.	22	22	22	22
Контактная работа	22	22	22	22
Сам. работа	14	14	14	14
Итого	36	36	36	36

Рабочая программа дисциплины

Основы цифровой грамотности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (приказ Минобрнауки России от 27.10.2023 г. № 798)

составлена на основании учебного плана:

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

утвержденного на заседании Педагогического Совета АНО ПО "СТК" 26.02.2026 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся способности к анализу информации, размещённой на различных интернет-ресурсах.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		СГ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Информационные технологии в юридической деятельности	
2.1.2	История России	
2.1.3	Учебная практика	
2.1.4	Учебная практика	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Производственная практика	
2.2.2	Производственная практика	
2.2.3	Экзамен по модулю	
2.2.4	Экзамен по модулю	
2.2.5	Демонстрационный экзамен	
2.2.6	Защита дипломного проекта (работы)	
2.2.7	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	
2.2.8	Производственная практика	
2.2.9	Производственная практика	
2.2.10	Психология социально-правовой деятельности	
2.2.11	Уголовный процесс	
2.2.12	Экзамен по модулю	
2.2.13	Экзамен по модулю	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
3.1.2	- приемы структурирования информации;
3.1.3	- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
3.1.4	
3.1.5	
3.1.6	
3.1.7	
3.2	Уметь:
3.2.1	- определять задачи для поиска информации;
3.2.2	- определять необходимые источники информации;
3.2.3	- планировать процесс поиска;
3.2.4	- структурировать получаемую информацию;
3.2.5	- выделять наиболее значимое в перечне информации;
3.2.6	- оценивать практическую значимость результатов поиска;
3.2.7	- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
3.2.8	- использовать современное программное обеспечение;
3.2.9	- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
3.3	Владеть:
3.3.1	- составления простых программ по построенному алгоритму на одном из языков программирования;

3.3.2	- эффективного использования основных типов прикладных программ (приложений) общего назначения и информационных
3.3.3	систем для решения с их помощью практических задач;
3.3.4	- владение базовыми нормами информационной этики и права, основами информационной безопасности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Основы цифровой грамотности		
1.1	Введение в дисциплину: данные в науке и жизни, цифровая среда /Лек/	4	1
1.2	Введение в дисциплину: данные в науке и жизни, цифровая среда /Пр/	4	2
1.3	Офисные технологии: работа с текстовым редактором Microsoft Word /Лек/	4	2
1.4	Офисные технологии: работа с текстовым редактором Microsoft Word /Ср/	4	4
1.5	Офисные технологии: работа с табличным редактором Microsoft Excel /Лек/	4	1
1.6	Офисные технологии: работа с табличным редактором Microsoft Excel /Пр/	4	2
1.7	Офисные технологии: работа с редактором презентаций Microsoft Power Point /Лек/	4	1
1.8	Офисные технологии: работа с редактором презентаций Microsoft Power Point /Пр/	4	2
1.9	Визуализация: работа с редактором Microsoft Visio /Лек/	4	2
1.10	Визуализация: работа с редактором Microsoft Visio /Ср/	4	4
1.11	Основные меры предосторожности при работе в сети Интернет /Лек/	4	2
1.12	Основные меры предосторожности при работе в сети Интернет /Пр/	4	2
1.13	Принцип работы с ресурсами и сервисами цифровой экономики /Лек/	4	2
1.14	Принцип работы с ресурсами и сервисами цифровой экономики /Пр/	4	3
1.15	Принцип работы с ресурсами и сервисами цифровой экономики /Ср/	4	6

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

Практические задания

1. Электронные почтовые сервисы.

Научиться создавать ящик электронной почты, работать с сообщениями, формировать адресную книгу.

2. Обработки текстовых данных.

Научиться основам подготовки документов сложной структуры

3. Сетевые сервисы и их возможности.

Научиться работать в современных сетевых сервисах и применять их в современной цифровой среде.

4. Поиск информации в сети Интернет.

Освоить навыки эффективного поиска в сети Интернет

5. Государственные цифровые услуги и порталы

Ознакомиться с Единым порталом государственных услуг и функций (ЕПГУ), научиться использовать цифровые услуги.

Тестовые задания

1 Устройство, отвечающее за выполнение арифметических, логических операций, а так же операций управления, называется –

- А) ЭВМ;
- Б) ОЗУ;
- В) процессор;
- Г) жёсткий диск.

2 К устройствам накопления информации относятся –

- А) жёсткий диск;
- Б) принтер;
- В) процессор;
- Г) CD-привод.

- 3 Устройства, непосредственно участвующие в обработке информации, соединяются с остальными устройствами единой магистралью – шиной. Про что идёт речь?
- А) магистрально-модульный принцип;
 - Б) аппаратные средства ЭВМ;
 - В) принцип открытой архитектуры;
 - Г) программные средства ЭВМ.
- 4 Внутреннее устройство системного блока включает в себя:
- А) материнскую плату, процессор;
 - Б) видеоадаптер, звуковую карту;
 - В) сетевой адаптер, звуковую карту;
 - Г) все варианты верны.
- 5 Укажите рабочий интервал для батарейки материнской платы:
- А) 0,5-1В;
 - Б) 1-2В;
 - В) 1,5-2В;
 - Г) 2,5-3В.
- 6 С помощью каких разъёмов можно подключить монитор к системному блоку? (возможны несколько вариантов ответа):
- А) VGA;
 - Б) USB;
 - В) HDMI;
 - Г) SATA;
 - В) все варианты верны.
- 7 Какие из перечисленных средств могут пригодиться для чистки компьютера? (возможны несколько вариантов ответа):
- А) пылесос, мягкая кисть;
 - Б) ластик;
 - В) мыльный раствор в распылителе;
 - Г) влажные салфетки;
 - Д) полироль.
- 8 Обязательно ли снимать кулер и микропроцессор при проведении чистки системного блока?
- А) нет, не обязательно;
 - Б) конечно, нужно же протереть все контакты;
 - В) да, обязательно.
- 9 Для проверки работоспособности блока питания необходимо замкнуть провода в разъеме материнской платы. Какого цвета провода необходимо замкнуть между собой для дальнейшей проверки?
- А) чёрный и чёрный;
 - Б) зелёный и красный;
 - В) зелёный и любой чёрный;
 - Г) любые два провода.
- 10 Если в системном блоке отсутствует видеокарта, к какому компоненту компьютера будет подключаться монитор?
- А) блок питания;
 - Б) звуковая карта;
 - В) материнская плата;
 - Г) без видеокарты невозможно подключить монитор.
- 11 Копия отправленного электронного письма сохраняется в папке
- а) корзина;
 - б) входящие;
 - в) отправленные;
 - г) спам.
- 12 Имя корреспондента и адрес сервера в электронном адресе разделяются значком
- а) *
 - б) &
 - в) \$
 - г) @
- 13 В разговорной речи знак @ называют
- а) Кошка;
 - б) Верблюд;
 - в) Черепаха;

г) собака.

14 Электронная почта – это система обмена сообщениями при помощи

- а) записок;
- б) компьютерных сетей;
- в) почтовых голубей;
- г) гонца.

15 Текстовый редактор - программа, предназначенная для

- а) создания, редактирования и форматирования текстовой информации;
- б) работы с изображениями в процессе создания игровых программ;
- в) управление ресурсами ПК при создании документов;
- г) автоматического перевода с символьных языков в машинные коды.

16 В ряду "символ" - ... - "строка" - "фрагмент текста" пропущено:

- а) "слово";
- б) "абзац";
- в) "страница";
- г) "текст".

17 К числу основных функций текстового редактора относятся:

- а) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;
- б) создание, редактирование, сохранение и печать текстов;
- в) строгое соблюдение правописания;
- г) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.

18 Символ, вводимый с клавиатуры при наборе, отображается на экране дисплея в позиции, определяемой:

- а) задаваемыми координатами;
- б) положением курсора;
- в) адресом;
- г) положением предыдущей набранной букве.

19 Курсор — это

- а) устройство ввода текстовой информации;
- б) клавиша на клавиатуре;
- в) наименьший элемент отображения на экране;
- г) метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры.

20 Сообщение о местоположении курсора, указывается

- а) в строке состояния текстового редактора;
- б) в меню текстового редактора;
- в) в окне текстового редактора;
- г) на панели задач.

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм и т.д.

Примерные темы информационных проектов:

- 1 Роль информатизации в развитии общества.
- 2 История создания и развития ЭВМ.
- 3 Персональные ЭВМ, история создания, место в современном мире.
- 4 Вредное воздействие компьютера. Способы защиты.
- 5 Современные накопители информации, используемые в вычислительной технике.
- 6 Эволюция операционных систем компьютеров различных типов.
- 7 Электронная коммерция и реклама в сети Internet.
- 8 Сеть Internet и киберпреступность.

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

- 1 Цифровая грамотность как важный жизненный навык.
- 2 Цифровая грамотность и базовые компетенции личности.
- 3 Компоненты цифровой грамотности.
- 4 Индекс цифровой грамотности.
- 5 Компьютерная грамотность.
- 6 Информационная грамотность.
- 7 Уровни содержательных показателей информационной грамотности личности.
- 8 Концепция цифровой грамотности Гилстера.

- 9 Концепция цифровой компетентности Г.У.Солдатовой.
- 10 Пространство теорий цифровой грамотности.
- 11 Основы интернет-технологий.
- 12 История Интернет.
- 13 Принципы функционирования сети.
- 14 Виды информационного сервиса.
- 15 Протокол доступа к Web-документам.
- 16 Сервисы сети Интернет.
- 17 Электронная почта.
- 18 Функционирование электронной почты.
- 19 Виды почтовых сервисов: отличительные черты, преимущества и недостатки.
- 20 Понятие текстовых процессоров и текстовых редакторов
- 21 Многооконный режим работы Word.
- 22 Основные этапы создания текстовых документов.
- 23 Основные понятия электронных таблиц в Excel.
- 24 Абсолютные и относительные ссылки.
- 25 Применение электронных таблиц для расчетов.
- 26 Построение диаграмм и графиков.
- 27 Редактирование диаграммы.
- 28 История компьютерной графики.
- 29 Научная графика.
- 30 Деловая графика.
- 31 Конструкторская графика.
- 32 Иллюстративная графика.
- 33 Художественная и рекламная графика.
- 34 Компьютерная анимация.
- 35 Растровые и векторные графические изображения.
- 36 Общая схема информационной безопасности.
- 37 Содержание и составляющие информационной безопасности.
- 38 Уровни формирования информационной безопасности.
- 39 Нормативно-правовые основы информационной безопасности в РФ.
- 40 Виды угроз информационной безопасности.
- 41 Методы защиты информации.
- 42 Компьютерные вирусы и информационная безопасность.
- 43 Классификация компьютерных вирусов.
- 44 Антивирусные программы.
- 45 Цифровые технологии и цифровые услуги.
- 46 Потребление цифровых услуг.
- 47 Понятие цифровой безопасности.
- 48 Информационная безопасность компьютеров и информационных систем.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Царев Р. Ю., Пупков А. Н., Самарин В. В., Мыльникова Е. В.	Информатика и программирование: учебное пособие: Учебники и учебные пособия для ВУЗов	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364538&sr=1
Л1.2	Гущин А. Н.	Базы данных: учебно-методическое пособие	М., Берлин: Директ-Медиа, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278093

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Хахаев И. А.	Практикум по алгоритмизации и программированию на Python: Курс	Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016 https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=429256&sr=1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
6.2.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Linux, Thinstation, Apache, OpenOffice, 7zip, Mozilla Firefox
6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	300026, г. Тула, ул. Рязанская, д.1, (9 этаж) , Учебные помещения (9 этаж)
7.2	Учебная аудитория № 901, для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. (3-901)
7.3	Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, посадочных мест - 48; ПК Intel ® Pentium ® 4 CPU 3.00GHz – 3 ШТ., имеющие выход в интернет; ноутбуки выносные – 10 шт., оборудование для людей с ОВЗ, ТВ Thomson T58ED10DHU-01B 1 шт., меловая доска. Программное обеспечение: Windows 10 Enterprise, Лицензионное соглашение по программе «Microsoft Imagine (ранее DreamSpark и MSDN-AA)», идентификатор подписчика:1203987966, с 1.01.2014 бессрочно, 400 лицензий; Apache OpenOffice 4.1, LGPL лицензия; Kaspersky Endpoint Security, номер лицензии 205E-180226-083517-773-999 на 100 пользователей; 7-Zip, Mozilla Firefox, Adobe Acrobat Reader; SMath Studio, лицензия Creative Commons Attribution-NoDerivs (CC-BY-ND), «СПС КонсультантПлюс», Договор от 30 января 2020 г. Индукционная петля EasySpeak для пользователей слуховых аппаратов, специально оборудованные компьютеры для занятий людей с ОВЗ (использованы специальные возможности операционной системы Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши, клавиатуры со шрифтом Брайля, специальные электронные увеличители, усилители звука, звуковые помощники и проч.), туалет, приспособленный для инвалидов, обустроенное место ожидания собаки поводья (крюк в стене для привязки поводка, миска, подстилка), мнемосхема путей движения инвалидов.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы. Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления. Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков. Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная. Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов. Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся. При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий. При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности. Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.