

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	Error! Bookmark not defined.
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	Error! Bookmark not defined.
3.2. Информационное обеспечение обучения	Error! Bookmark not defined.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	Error! Bookmark not defined.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки (ППССЗ) по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Программа учебной дисциплины может быть использована в качестве профессиональной подготовки по направлениям деятельности органов внутренних дел, федеральной службы безопасности, таможенных органов, частных охранных и детективных организаций, оперативно-розыскных служб, адвокатской деятельности.

- общие компетенции, включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к математическому и естественнонаучному циклу.

Реализация программы учебной дисциплины предполагает выполнение обучающимися разнообразных практических и самостоятельных работ.

Изучению данной дисциплины предшествовало изучение в рамках общеобразовательной подготовки дисциплины «Информатика».

Параллельно изучению данной дисциплины обучающиеся изучают: МДК 01.05. «Делопроизводство и режим секретности», «Уголовный процесс» и другие дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями:

- использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- устанавливать психологический контакт с окружающими;
- адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	66
контрольные работы	-
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	64
в том числе:	
- индивидуальные проектные задания - тематика внеаудиторной самостоятельной работы	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Информация. Информационные системы	Содержание учебного материала	1	OK 6, OK 9, OK 10
	- Правила техники безопасности и охраны труда. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве. Память как среда хранения информации. Виды памяти. - Информационные системы (ИС). Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы. ИС как система управления.		
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой Подготовка докладов по тематике: - Информация. Свойства и характеристика. - Информация и знания. - Проблемы информации в современной науке. Информационные системы в управлении.	10	OK 6, OK 7, OK 9, OK 10
Тема 2. Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием	Содержание учебного материала	2	OK 6, OK 9, OK 10
	- Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений. - Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач. Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве.		
Тема 3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети	Содержание учебного материала	2	OK 6, OK 9, OK 10
	- Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика. - АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам. Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ.		
Тема 4.	Содержание учебного материала	1	

Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word	1. Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.		<i>ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПК 1.10</i>
	Практическое занятие: 1. «Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt» 2. «Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы» 3. «Microsoft Office Word. Слияние документов. Рассылки»	12	
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: • Использовании текстовых процессоров в издательстве. • Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов. • Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows. • Текст как информационный объект. • Ссылки, гиперссылки, создание оглавления. Подготовка докладов по тематике: • Текстовый процессор MS Word. • Издательские системы. Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов.	10	<i>ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПК 1.10</i>
Тема 5. Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel (ЭТ)	Содержание учебного материала	2	
	1. Запуск и завершение работы ЭТ, создание и сохранение таблиц, окно, основные элементы, основы манипулирования с таблицами, расчетные операции, диаграммы Excel, связанные таблицы.		<i>ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПК 1.10</i>
	Практическое занятие: 1. «Основы работы, маркер заполнения, построение списков, форматирование ячеек» 2. «Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка» 3. «Работа с диаграммами» 4. «Взаимодействие Excel с другими приложениями Windows»	14	

	Самостоятельная работа: Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: - Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows. - Электронные таблицы как информационные объекты. - Переход от табличного к графическому представлению информации. Подготовка докладов, по тематике: - Создание первой книги. - Диаграммы и графики. - Абсолютные и относительные ссылки. Формулы.	10	ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПК 1.10
Тема 6. Методика работы с базами данных Microsoft Access	Содержание учебного материала	2	ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПК 1.10
	1. Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты.	14	
	Практическое занятие: «Работа с таблицами. Работа с формами» «Проектирование связей между таблицами БД» «Создание запросов. Создание отчетов. Печать отчетов» «Создание макросов»	10	ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПК 1.10
	Самостоятельная работа: Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: - Информационные справочные системы в человеческом обществе. - Информационные поисковые системы в человеческом обществе. - Базы данных и Интернет. - Информационная система «Консультант+» Подготовка докладов, по тематике: - Создание базы данных, правила и методы установление связей в базе данных. - Формы, запросы и отчеты в режиме конструктора. Назначение и функции Access.	1	ОК 6, ОК 7, ОК 9,
Тема 7. Методика работы с презентациями	Содержание учебного материала	1	ОК 6, ОК 7, ОК 9,
	1. Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов.		

Microsoft PowerPoint.	Практическое занятие: 1. «Microsoft Power Point. Создание презентации» 2. «Microsoft Power Point. Работа с анимацией» 3. «Microsoft Power Point. Создание доклада по презентации и выступление с ним».	10	ОК 10, ПК 1.10
	Самостоятельная работа: Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: - Создание презентаций к празднику «9 мая – День ПОБЕДЫ». - Создание презентации группы. - Создание презентации по отделению (специальности) - Создание учебных презентаций по спец.дисциплинам (тематику определяет преподаватель). Подготовка докладов, по тематике: - Пользовательские макеты в POWERPOINT. - Индивидуальные настройки дизайна слайдов. Звуковые эффекты в презентациях.	10	ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПК 1.10
Тема 8. Характеристика справочно-информационных систем	Содержание учебного материала	1	ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПК 1.10
	1. Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов. Работа с локальными и глобальными информационными системами (поиск и обработка информации).	16	
	Практическое занятие: 1. «Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта» 2. «Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги, электронные библиотеки»	10	ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПК 1.10
	Самостоятельная работа: Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: - Возможности и преимущества сетевых технологий. - Информационные сервисы сети Интернет. - Электронные библиотеки. - Чипы XXI века. - Гипертекст как основа Web программирования.	10	

	• Web-дизайн и его значение. • Internet технологии: глобальная сеть, Internet Explorer, поиск информации, подготовка и редактирование информации Подготовка докладов, по тематике • Способы адресной доставки информации, программное и аппаратное обеспечение. • Способы построения, архитектура и обмен данными в информационных сетях. Интеграция информационных сетей (Intranet/Internet). Использование электронной почты для обмена деловой информацией: настройка почты, получение и отправка сообщений, адресная книга.		
Тема 9. Архиваторы и архивация. Компьютерные вирусы.	Содержание учебного материала	2	
	1. Архиваторы и архивация. Необходимость архивирования файлов и папок. Архиваторы, их назначение, методика создания архивных файлов и работы с ними. Программы WinZip и WinRar. Компьютерные вирусы и антивирусные программы, защита информации. Антивирусы, их назначение, методика лечения, чистки, дефрагментации дисков.		<i>ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПК 1.10</i>
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов, по тематике: • Разновидности антивирусных программ (программы-детекторы, программы – доктора, программы – ревизоры, программы – фильтры, программы – вакцины и др.) Необходимость архивирования файлов и папок.	4	<i>ОК 6, ОК 7, ОК 9, ОК 10, ПК 1.10</i>
		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики (компьютерные классы):

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ.

Технические средства обучения:

- **Компьютер** — универсальное устройство обработки информации; основная конфигурация современного компьютера обеспечивает учащемуся мультимедиа-возможности: видеоизображение, качественный стереозвук в наушниках, речевой ввод с микрофона и др.

- **Проектор**, подключаемый к компьютеру, видеомagniтофону, микроскопу и т. п.; технологический элемент новой грамотности — радикально повышает: уровень наглядности в работе учителя, возможность для студентов представлять результаты своей работы всей группе, эффективность организационных и административных выступлений.

- **Принтер** — позволяет фиксировать на бумаге информацию, найденную и созданную студентом или преподавателем. Для многих школьных применений необходим или желателен цветной принтер. В некоторых ситуациях очень желательно использование бумаги и изображения большого формата.

- **Телекоммуникационный блок, устройства, обеспечивающие подключение к сети** — дают доступ к российским и мировым информационным ресурсам, позволяют вести переписку с другими учебными заведениями

- **Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами** — клавиатура и мышь (и разнообразные устройства аналогичного назначения).

- **Устройства создания графической информации (графический планшет)** — используются для создания и редактирования графических объектов, ввода рукописного текста и преобразования его в текстовый формат.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Беляева Т. М., Кудинов А. Т. Информационные технологии в юридической деятельности. Учебник и практикум для СПО. М: Юрайт. 2024.
2. Советов Б. Я., Цехановский В. В. Информационные технологии. Учебник для СПО. М: Юрайт. 2024

3. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
4. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
5. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
6. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
7. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»
8. <http://www.consultant.ru> – справочно-правовая система «Консультант Плюс»
9. <http://www.garant.ru> – ИПП «Гарант»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
освоенные умения: - 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;	- демонстрация решения с использованием компьютерной техники различных служебных задач; - демонстрация работы в локальной и глобальной компьютерных сетях; - техничность, своевременность и обоснованность предотвращения в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации;	- экспертное наблюдение за процессами выполнения практических работ; - экспертная оценка по защите индивидуальных проектных заданий
освоенные знания: основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной	правильность определения основных методов и средств поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной	- экспертная оценка фронтального опроса; - интерпретация результатов наблюдения по

правовой информации; • состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения; • состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.	правовой информации; • точность определения состава, функций и конкретных возможностей аппаратно-программного обеспечения; • правильность и полнота определения состава, функций и конкретных возможностей справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.	выполнению заданий, предложенных преподавателем в качестве самостоятельной работы; • экспертная оценка за защиту докладов.
--	--	---