

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СПК»

О.Н.Шиляева

«01» _____ июля _____ 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН 01. ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

«математический и общий естественнонаучный учебный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Сызрань, 2021

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией математических и
общих естественнонаучных дисциплин
Протокол № 11 от «30» июня 2021 г.
Председатель _____ Т.Л.Комиссарова

Разработчик: Салитова Е.В., преподаватель математики и информатики ГБПОУ
«СПК»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509. (в ред. Приказа Минобрнауки России от 24.07.2015 N 754)

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Название разделов	Стр.
1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3	Условия реализации учебной дисциплины	13
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16
5	Приложение 1. Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН 01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ ГБПОУ «СПК» по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина ЕН 01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу ППССЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Обязательная часть

В результате освоения дисциплины студент 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 дисциплины студент 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.

Вариативная часть – не предусмотрена

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

ОК 06. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 07. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 09. Устанавливать психологический контакт с окружающими

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, и овладению профессиональными компетенциями:

ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 120 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 80 часов;
- самостоятельной работы студента 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	40
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа студента (всего)	40
в том числе:	
Проработка конспектов занятий	10
Подготовка к практическим занятиям.	20
Поиск, анализ и оценка информации	10
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
Консультации	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
РАЗДЕЛ 1. ТЕХНОЛОГИИ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ		36		
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	<p>Содержание учебного материала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Введение. Цели и задачи дисциплины 2. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах 3. Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. 4. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций <p>Лабораторные работы</p> <p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул. Работа с таблицами 2. . Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций.. <p>Контрольные работы</p>	<p>8</p> <p>не предусмотрено</p> <p>4</p> <p>не предусмотрено</p>	продуктивный	ОК 06,07, 09,10 ПК 1.10.

	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). 2. Подготовка к практическим занятиям.	6		
Тема 1.2 Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала: 1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.	2	продуктивный	ОК 06,07, 09,10 ПК 1.10.
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практическое занятие: 1 Комплексное использование электронных таблиц	2		
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). 2. Подготовка к практическим занятиям	2		
Тема 1.3 Технология использования баз данных	Содержание учебного материала: 1. Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц 2. Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать	4	продуктивный	ОК 06,07, 09,10 ПК 1.10.
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практические занятия: 1. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию. 2. Формирование запросов выборки.	4		
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам	4		

	учебных изданий). 2. Подготовка к практическим занятиям			
РАЗДЕЛ 2 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		60		
Тема 2.1 Информационно – правовые системы	Содержание учебного материала: 1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности юриста. 2. Основные функции и правила работы с СПС. 3. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	6	продуктивный	ОК 06,07, 09,10 ПК 1.10.
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практические занятия: 1. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.	2		
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала и определению задач своего профессионального и личностного роста). 2. Подготовка к практическим занятиям	4		
Тема 2.2 Информационные технологии в правоохранительной деятельности	Содержание учебного материала: 1. Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, отличие от информации. Краткая историческая справка (Н. Винер, К. Шеннон и др.). 2. Понятие информационных систем, их классификация, основные характеристики, тенденции и перспективы развития систем. 3. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов.	10	продуктивный	ОК 06,07, 09,10 ПК 1.10.

	<p>4. Справочно-правовые системы (СПС): «КонсультантПлюс», «Гарант»,</p> <p>5. Справочно-правовые системы (СПС) «Кодекс», «Эталон», «ЮСИС».</p>			
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	<p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа в СПС «Консультант Плюс». Способы формирования поискового запроса.». 2. Работа с текстом документа в «Консультант Плюс». 3. Решение профессиональных задач в СПС «Консультант Плюс». 4. Электронный документооборот. Электронный документ. Электронная подпись 5. Распространение правовой информации в сети Интернет. Концепция «электронного государства». Программы «Электронная Россия» и «Электронное правительство», этапы их выполнения. 6. Работа с сайтами правительства Российской Федерации 7. Государственная автоматизированная система Российской Федерации (ГАС) «Правосудие» (http://www.sudrf.ru). Видеоконференцсвязь между судами общей юрисдикции различных инстанций. Мобильные средства защиты свидетеля. 8. АРМ «Мирового судьи» (http://www.trial.xost.ru): цели, функции, структура 9. Информационные технологии в Арбитражных судах Российской Федерации различных инстанций 10. Структура информационного ресурса (http://www.cdep.ru) системы судебного департамента при ВС РФ. Электронный документооборот в системе судов общей юрисдикции. 11. Информационно-правовая система «САД». Федеральный портал ВАС РФ (http://www.arbitr.ru) 	22		
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся:	16		

	<p>1. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий).</p> <p>2. Подготовка к практическим занятиям</p>			
РАЗДЕЛ 3 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОН НЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ		24		
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет	Содержание учебного материала: 1. Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. 2. Электронная почта и телекоммуникационных технологии	4	продуктивный	ОК 06,07, 09,10 ПК 1.10.
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практические занятия: 1. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.	2		
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала и определению задач своего профессионального и личностного роста. 2. Подготовка к практическим занятиям	3		
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала: 1. Информационная безопасность. Классификация средств защиты 2. Правовые основы информационной безопасности 3. Дифференцированный зачет	6	продуктивный	ОК 06,07, 09,10 ПК 1.10.
	Лабораторные работы	не предусмотрено		

	<p>Практические занятия</p> <p>1. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование).</p> <p>2. Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы).</p>	4		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала и определению задач своего профессионального и личностного роста.</p> <p>2. Подготовка к практическим занятиям</p>	5		
Тематика курсовой работы (проекта)		не предусмотрено		
Консультации		не предусмотрено		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)		не предусмотрено		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
Всего:		120		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные материалы по темам дисциплин.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры;
- мультимедийный проектор;
- ноутбук;
- экран.
- Лицензионное программное обеспечение

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: - не предусмотрено.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: - не предусмотрено.

3.2. Информационное обеспечение обучения(перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

Основная литература

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ).

2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.06.2018).

3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018).

4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).

5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.06.2018).

6. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018).

7. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).

8. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ(ред. от 31.12.2017)"О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"(с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2018).

9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

10. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия».2016.

11. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия» 2015.

12. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус»,.2015,

Интернет-ресурсы

1. <http://www.consultant.ru>.
2. <http://www.garant.ru>
3. <http://www.minfin.ru>.
4. <http://www.nalog.ru>.
5. <http://znanium.com>
6. <http://www.urait.ru>
7. <http://www.sudrf.ru>
8. <http://www.trial.xost.ru>
9. <http://www.cdep.ru>
10. <http://www.arbitr.ru>

Дополнительная литература

1. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015.

2. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, Академия-Медиа, 2015.

3. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус»,2015 .

4. Сапков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства. – М.: ОИЦ «Академия», 2010.

5. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе: практические упражнения. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2010.

6. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник. – М.: «Альфа-М», 2009.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><u>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>– Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p> <p>Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией</p>
<p><u>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Формируемые компетенции
1.	Технология обработки текстовой информации	2	Деловая игра	ОК 06,07, 09,10 ПК 1.10.
2.	Информационно – правовые системы	2	Бинарный урок	ОК 06,07, 09,10 ПК 1.10.
3.	Обеспечение информационной безопасности	2	Мозговой штурм	ОК 06,07, 09,10 ПК 1.10.