

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

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора
ГБПОУ «СПК»
от 20.02.2024 № 28-од

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
математический и общий естественнонаучный учебный цикл
основной образовательной программы по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Сызрань, 2024

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ
Цикловой комиссии
математических и
общих естественнонаучных дисциплин
Протокол заседания цикловой комиссии

от 15.02.2024 № 7
Председатель ЦК Салитова Е.В.

ОДОБРЕНО
Методистом Разиевой Т.С.
Экспертное заключение технической
экспертизы рабочих программ ООП по
специальности 40.02.02
Правоохранительная деятельность

от 16.02.2024

Составитель:

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

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509.

Рабочая программа ориентирована на подготовку студентов к выполнению заданий, соответствующих требованиям регионального чемпионата «Профессионалы» по компетенции «Правоохранительная деятельность», требований демонстрационного экзамена.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ «СПК».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

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 основной образовательной программы (далее – ООП) по 40.02.02 Правоохранительная деятельность базовой подготовки, разработанной в ГБПОУ «СПК».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

Рабочая программа составляется для очной и очной с применением дистанционных образовательных технологий форм обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре ООП:

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

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

По результатам освоения ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности у обучающихся должны быть сформированы образовательные результаты в соответствии с ФГОС СПО:

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;

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:

По результатам освоения ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности у обучающихся должны быть сформированы вариативные образовательные результаты, ориентированные на выполнение требований рынка труда:

уметь:

- работать на персональном компьютере, с внутренними и периферийными устройствами, с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами;
- вести служебную документацию.

знать:

- справочно-правовые системы.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ООП 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.

Вариативная часть учебной дисциплины направлена на формирование дополнительных (вариативных) ПК:

- ПКв 0.1. Пользоваться базами данных, содержащих криминалистически значимую информацию.

- ПКв 0.2. Работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, в том числе с информационно-коммуникационной сетью «Интернет», применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.

- ПКв 03 Использовать средства технического оснащения и автоматизации в работе с информацией.

В процессе освоения учебной дисциплины студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности

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, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий)	20
Подготовка к практическим занятиям.	20
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
Консультации	не предусмотрено
Итоговая 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
РАЗДЕЛ 1. ТЕХНОЛОГИИ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ		36	
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Введение. Цели и задачи дисциплины Дисциплина ИТ в ПД, ее задачи и цели</p> <p>2. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах</p> <p>3. Текстовые редакторы, Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати.</p> <p>4. Создание текстовых документов Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций</p>	8	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия:</p> <p>1. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул. Работа с таблицами</p> <p>2. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций..</p>	4	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <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>	6	

Тема 1.2 Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала: 1. Назначение электронных таблиц Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.	2	2
	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 Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц 2. Создание баз данных Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать	4	2
	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. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала и определению задач своего профессионального и личностного роста. 2. Подготовка к практическим занятиям	4	
РАЗДЕЛ 2 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В		60	

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
Тема 2.1 Информационно – правовые системы	<p>Содержание учебного материала: 1. Справочно-правовые системы Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности юриста. Основные функции и правила работы с СПС. 2. Поисковые возможности СПС Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.</p>	6	2
	<p>Лабораторные работы</p>	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия: 1. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.</p>	2	
	<p>Контрольные работы</p>	не предусмотрено	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе</p>	4	
Тема 2.2 Информационные технологии в правоохранительной деятельности	<p>Содержание учебного материала: 1. Понятие правовой информации Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, отличие от информации. Краткая историческая справка (Н. Винер, К. Шеннон и др.). 2. Информационные системы 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. Справочно-правовые системы (СПС): «КонсультантПлюс», «Гарант», Справочно-правовые системы (СПС) «Кодекс», «Эталон», «ЮСИС».</p>	10	3
	<p>Лабораторные работы</p>	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия: 1. Работа в СПС «Консультант Плюс». Способы формирования</p>	22	

	<p>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)</p>		
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	<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>	16	
<p>РАЗДЕЛ 3 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОН НЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.</p>		24	

ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ			
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет	Содержание учебного материала: 1. Глобальные и локальные сети Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. 2. Электронная почта и телекоммуникационных технологии	4	3
	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 Правовые основы информационной безопасности 2. Дифференцированный зачет	6	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия 1. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). 2. Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы).	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала и определению задач своего профессионального и	5	

	личностного роста. 2. Подготовка к практическим занятиям		
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 ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности требует наличия учебных кабинетов – «Информационные технологии в профессиональной деятельности». лабораторий – не предусмотрено

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

- 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

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

Основные источники

Для преподавателей

Федеральные законы

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».2018.

11. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия» 2018.

12. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус»,.2020,

13. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

14. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».

15. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

16. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

17. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com

18. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

Для студентов

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия».2018.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия» 2018.

3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус»,.2020,

4. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

5. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».

6. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

7. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

8. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com

9. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

10. <http://www.sudrf.ru> - Государственная автоматизированная система Российской Федерации (ГАС)

11. <http://www.trial.xost.ru> - АРМ «Мирового судьи»

12. <http://www.cdep.ru> – Информационный ресурс системы судебного департамента при ВС РФ.

13. <http://www.arbitr.ru> - Федеральный портал ВАС РФ

Дополнительные источники

Для преподавателей

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. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе: практические упражнения. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2010.
5. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник. – М.: «Альфа-М», 2009.

Для студентов

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

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><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>«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>«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>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы. Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.</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 6, 7, 9,10 ПК 1.10.
2.	Информационно – правовые системы	2	Бинарный урок	ОК 6, 7, 9,10 ПК 1.10.
3.	Обеспечение информационной безопасности	2	Мозговой штурм	ОК 6, 7, 9,10 ПК 1.10.