

Приложение к
ОПОП по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

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

Разработчик: Панин С.Н., к.т.н, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке специалистов в области правоохранительной деятельности при наличии среднего общего образования.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы учебной дисциплины является подготовка студентов к освоению профессиональных модулей ППСЗ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность и овладению профессиональными и общими компетенциями:

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

С целью овладения соответствующими профессиональными и общими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен иметь умения и знания:

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Код и наименование умений	Код и наименование знаний
ПК 1.10 ОК 6. ОК 7. ОК 9. ОК 10.	У 1 решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи (20)	31 основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации (20)
	У2 работать в локальной и глобальной компьютерных сетях (20)	32 состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения (20)

	У3 предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации (26)	З3 состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем (26)
--	---	--

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Структура учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»

Коды профессиональных компетенций	Наименования учебной дисциплины / разделов профессионального модуля	Всего часов	Макс. учебная нагрузка	в т. ч. вариативных часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины / междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
					Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Произв. (по профилю специальности), часов
					Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.10	ЕН.01 Информатика и информационные-технологии в профессиональной деятельности	252	252	132	10	6	-	242	-	-	-
	Всего:	252	252	132	10	6		242			

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование МДК, разделов и тем	Содержание учебного материала	Лабораторные, практические и контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Обязательная учебная нагрузка (час)		Самостоятельная работа	Умения, знания		Информационно-техническое обеспечение		Формы и виды контроля
			Теоретические	Лабораторно-практические		У	З	Информационные источники ¹	Средства обучения ²	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Понятия информатики и информационных технологий (ИТ). Этапы развития информатики и ИТ. Классификация и свойства информации и ИТ						У1	З1	1,2	1.1 1.2 1.3 1.5	
Тема 1.1 Основные понятия информатики и ИТ. Направления применения информатики. Особенности развития информатики и ИТ.	Занятие самостоятельной работы 1. Введение в информатику. Основные понятия и определения информатики. Классификация и свойства информации. Занятие самостоятельной работы 2. Понятия ИТ. Этапы развития ИТ. Классификация ИТ. Занятие самостоятельной работы 3. Современные ИТ. Современные ИТ. Характеристики и особенности применения. Состав и				12	У1	З1			Самопроверка выполненной работы.

¹ Указываются коды информационных источников, указанных в пункте 4.2 рабочей программы

² Указываются коды средств обучения, указанных в пункте 4.1 рабочей программы

	компоненты типовой информационной технологии.									
Раздел 2. Аппаратное обеспечение ИТ										
Тема 2.1 Классификация и возможности современной вычислительной техники.	Занятие самостоятельной работы 4. Состав и характеристики современной вычислительной техники. Занятие самостоятельной работы 5. Арифметические и логические основы построения современной вычислительной техники. Занятие самостоятельной работы 6. Основные элементы, узлы и устройства вычислительной техники.				12	У1	31	1,2	1.2	Самопроверка выполненной работы.
Раздел 3 Программное обеспечение ИТ										
						У1	31, 32	1,2	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	
Тема 3.1 Состав и классификация программного обеспечения.	Занятие самостоятельной работы 7. Общие сведения об операционных системах и оболочках. Занятие самостоятельной работы 8. Программное обеспечение для профессиональной деятельности в области права. Операционные системы и оболочки, их назначение, классификация. особенности				12	У1	31			Самопроверка выполненной работы.

	организации и функционирования. Занятие самостоятельной работы 9. Графический интерфейс пользователя, его состав и назначение основных элементов. Настройка пользовательского интерфейса.									
Тема 3.2 Файлы и файловые системы.	Занятие самостоятельной работы 10. Файловые системы, их назначение и особенности организации.				4	У1	32			Самопроверка выполненной работы.
		Занятие самостоятельной работы 11. Технологии работы с файлами, ярлыками, папками, документами, приложениями и объектами.			4	У1	31			
Тема 3.3 Стандартные приложения операционных систем		Занятие самостоятельной работы 12. Практическая работа. Стандартные приложения операционных систем и технологии работы с ними. Сжатие данных. Программы-архиваторы.			4	У1	32			Самопроверка выполненной работы.
		Занятие самостоятельной работы 13. .. Операционные			4					

		системы. Работа с файлами, ярлыками, папками, документами, приложениями и объектами.								
Раздел 4 Текстовые редакторы и процессоры.								1,2	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	
Тема 4.1 Общие сведения о текстовых редакторах и процессорах.		Занятие самостоятельной работы 14. Практическая работа. Общие сведения о текстовых редакторах и процессорах: назначение, элементы интерфейса. Технологии работы с меню и панелями инструментов. Режимы просмотра документов, их назначение и использование.			4	У1	32			Самопроверка выполненной работы.

<p>Тема 4.2 Структура профессионального документа и его компоненты. Форматирование документа.</p>	<p>Занятие самостоятельной работы 15. Офисные информационные технологии. Технологии разработки профессиональных документов</p>	<p>Занятие самостоятельной работы 16. Практическая работа. Форматирование и структурирование документа. Структура профессионального документа. Компоненты документа: надписи, колонтитулы, оглавления, закладки, гипертекстовые ссылки, примечания и сноски. Занятие самостоятельной работы 17. .. Создание и форматирование профессиональных текстовых документов.</p>	2		8	У1	32			<p>Самопроверка выполненной работы. Выполненная работа</p>
<p>Тема 4.3 Таблицы в профессиональных текстовых документах. Вычисления в текстовых документах.</p>		<p>Занятие самостоятельной работы 18. Практическая работа. Таблицы в текстовых документах. Технологии создания и редактирования таблиц. Свойства таблиц. Форматирование данных в таблицах. Закладки и поля.</p>			4	У1	32			<p>Самопроверка выполненной работы</p>

		Вычисления в таблицах и вне таблиц								
		Занятие самостоятельной работы 19. .. Создание профессиональных документов, содержащих таблицы и вычисления.			2					
Тема 4.4 Формулы, изображения, диаграммы и графики в профессиональных документах.		Занятие самостоятельной работы 20. Практическая работа. Технологии работы с формулами, изображениями, диаграммами и графиками. Занятие самостоятельной работы 21.О .. Создание формул, изображений, диаграмм и графиков в документах.			8	У1	32			Самопроверка выполненной работы
Тема 4.5 Автоматизация действий пользователя при разработке профессиональных документов.		Занятие самостоятельной работы 22.О Практическая работа. Шаблоны, параметры автозамены, стандартные блоки, проверка правописания, макросы, слияние документов,			4	У1	32			Самопроверка выполненной работы

		объединение документов.								
		Занятие самостоятельной работы 23. .. Создание комплексных документов с использованием пользовательских шаблонов.			4					
Раздел 5 Электронные таблицы.						У1	31, 32	1,2	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	
Тема 5.1 Общие сведения о табличных процессорах.	Занятие самостоятельной работы 24. Общие сведения о табличных процессорах: назначение, элементы интерфейса, рабочая книга и ее структура, объекты рабочего листа, операции с листами, строками, столбцами и ячейками. Типы данных, способы записи и правила ввода констант и формул, ссылки и их виды.	Занятие самостоятельной работы 25.О .. Основы работы с табличным процессором.			8	У1	31			Самопроверка выполненной работы.
Тема 5.2 Форматирование таблиц.	Технологии решения задач в табличном процессоре	Занятие самостоятельной работы 26. Практическая работа. Технологии решения задач в табличном процессоре		2	4	У1	32			Самопроверка выполненной работы

		Занятие самостоятельной работы 27. Форматы данных и условное форматирование.								
Тема 5.3 Вычисления на рабочем листе. Графические средства табличных процессоров.		Занятие самостоятельной работы 28. Практическая работа. Функции рабочего листа. Технологии вычислений на рабочем листе и использования графических средств для решения профессиональных задач. Занятие самостоятельной работы 29. Вычисления в таблицах. Построение графиков и диаграмм. средств табличных процессоров при решении задач. Занятие самостоятельной работы 30.О .. Работа с математическими функциями, матрицами и массивами данных			6	У1	31			Самопроверка выполненной работы.

<p>Тема 5.4 Стандартные функции табличного процессора в профессиональных задачах.</p>	<p>Занятие самостоятельной работы 31. Технологии решения профессиональных задач с использованием стандартных и пользовательских функций табличного процессора. Занятие самостоятельной работы 32. Технологии подбора параметров и поиска оптимальных решений в прикладных задачах.</p>	<p>Занятие самостоятельной работы 33. Решение профессиональных прикладных задач с использованием табличного процессора. Занятие самостоятельной работы 34. Подбор и поиск решений в прикладных задачах.</p>			8	У1	32			<p>Самопроверка выполненной работы.</p>
<p>Тема 5.5 Формирование сводной информации и защита данных при решении профессиональных задач.</p>	<p>Занятие самостоятельной работы 37. Базы данных. Защита данных.</p>	<p>Занятие самостоятельной работы 35. Практическая работа. Технология работы с данными. Базы данных. Защита данных. Занятие самостоятельной работы 36. Практическая работа. Технологии объединения данных, консолидации данных и формирования сводных таблиц Занятие самостоятельной работы 38. Работа с данными.</p>			14	У1	32			<p>Самопроверка выполненной работы.</p>

	Занятие самостоятельной работы 40.	Занятие самостоятельной работы 39. Работа с данными.								
Раздел 6. Аппаратное и программное обеспечение делопроизводства.						У1	31, 32	1,2	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	
Тема 6.1 Стандартное программное обеспечение делопроизводства.	Занятие самостоятельной работы 1(41). Использование средств связи и технических средств, применяемых для создания, обработки и хранения информации. Документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационных технологий. Занятие самостоятельной работы 2(42). Правила использования оргтехники и основных средств связи. Стандартное программное обеспечение делопроизводства. Занятие самостоятельной работы 3(43). Современные офисные пакеты: структура, основные и вспомогательные приложения, интеграция офисных приложений, дополнительные офисные программы,	Занятие самостоятельной работы 4(44) Практическая работа. Порядок работы с организаторами событий и задач, с системами презентаций			10	У1	32			Самопроверка выполненной работы.

	альтернативные офисные пакеты.									
Тема 6.2 Дополнительные офисные программы	<p>Занятие самостоятельной работы 8(48). Программы переводчики текста. Назначение, возможности, область применения.</p> <p>Занятие самостоятельной работы 10(50). Компьютерные словари и справочники. Назначение, возможности, область применения.</p> <p>Занятие самостоятельной работы 12(52). Программы распознавания текстов. Назначение, возможности, область применения.</p>	<p>Занятие самостоятельной работы 5(45) Практическая работа. Правовые информационные системы СПС «КонсультантПлюс», «Гарант»</p> <p>Занятие самостоятельной работы 6(46) Практическая работа. Порядок работы в справочно-информационной системе «Гарант»</p> <p>Занятие самостоятельной работы 7(47) Практическая работа. Порядок работы в справочно-информационной системе «Кодекс».</p> <p>Занятие самостоятельной работы 9(49) Практическая работа. Порядок работы с программами переводчиками текста</p> <p>Занятие самостоятельной</p>		2	18	У1	31			<p>Самопроверка выполненной работы. Выполненная работа</p>

		работы 11(51) Практическая работа. Порядок работы с компьютерными словарями и справочниками. Занятие самостоятельной работы 13(53) Практическая работа. Порядок работы с программами распознавания текстов								
Тема 6.3 Офисная оргтехника и средства связи.	Занятие самостоятельной работы 14(54). Общие сведения об офисной оргтехнике и основных средствах связи.	Занятие самостоятельной работы 15(55) Практическая работа. Работа с типовой офисной оргтехникой и средствами связи.			6	У2	31			Самопроверка выполненной работы.
Раздел 7 Сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности.						У2	33	1,2	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	
Тема 7.1 Локальные сети.	Занятие самостоятельной работы 16 (56). Локальные сети: назначение, классификация и топология. Занятие самостоятельной работы 17 (57). Пакеты, протоколы и обмен данными в локальных сетях.	Занятие самостоятельной работы 18 (58) Практическая работа. Организация деятельности с использованием АРМ, локальных и отраслевых сетей.			20					Самопроверка выполненной работы

		<p>Занятие самостоятельной работы 19(59). Практическая работа. Определение адресов сетей, адресов первого, последнего узлов и адресов широковещательной рассылки.</p> <p>Занятие самостоятельной работы 20 (60). Практическая работа. Формирование адресного пространства пространства организации.</p> <p>Занятие самостоятельной работы 21(61) Практическая работа. Методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами сетей.</p> <p>Занятие самостоятельной работы 22(62) Практическая работа. Обмен информацией между пользователями через локальную сеть.</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Тема 7.2 Глобальная сеть.	Занятие самостоятельной работы 23(63). Определение глобальной сети. Адресация в Интернете. Сервисы Интернет. Гипертекст и Web-страницы. Браузеры.	Занятие самостоятельной работы 24(64) Практическая работа. Поиск информации в Web. Поисковые системы и поисковые запросы. Занятие самостоятельной работы 25(65) Практическая работа. Электронная почта и группы новостей. Почтовые клиенты. Занятие самостоятельной работы 26(66) Практическая работа. Поиск профессиональной информации в глобальной сети. Обмен информацией между пользователями через Web.			14	У2	32			Самопроверка выполненной работы
Раздел 8 Информационные системы и базы данных								1,2	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	
Тема 8.1 Основы	Занятие самостоятельной работы 27(67).	Занятие самостоятельной работы 29(69) Практическая работа.			10	У1	32			Самопроверка

проектирование баз данных.	Общие сведения об информационных системах и базах данных. Основные понятия баз данных. Занятие самостоятельной работы 28(68). Этапы проектирования баз данных. СУБД. Типы данных и свойства полей.	Разработка базы данных.								
Тема 8.2 Объекты баз данных. Обмен данными между приложениями.		Занятие самостоятельной работы 30(70) Практическая работа. Технология работы с данными. Базы данных. Защита данных. Занятие самостоятельной работы 31(71) Практическая работа. Технологии формирования запросов по различным признакам. Занятие самостоятельной работы 32(72) Практическая работа. Технологии формирования форм по различным признакам. Занятие самостоятельной		2	16	У1	31			Самопроверка выполненной работы. Выполненная работа

		<p>работы 33(73) Практическая работа. Технологии формирования отчетов. Занятие самостоятельной работы 34(74). Практическая работа. Технологии создания макросов. Занятие самостоятельной работы 35(75). Практическая работа. Разработка запросов. Занятие самостоятельной работы 36(76). Практическая работа. Разработка форм и отчетов.</p>								
Раздел 9 Основы информационной безопасности.						У3	31	1,2	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	
Тема 9.1 Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	<p>Занятие самостоятельной работы 37(77). Руководящие документы по защите информации. Занятие самостоятельной работы 42(82). Вирусы и вредоносные программы. Методы борьбы с вирусами.</p>	<p>Занятие самостоятельной работы 38(78) Практическая работа. Оценка защищенности информации от несанкционированного доступа.</p>			20	У3	31			Самопроверка выполненной работы

		<p>Занятие самостоятельной работы 39(79) Практическая работа. Оценка защищенности информации от случайных воздействий.</p> <p>Занятие самостоятельной работы 40(80) Практическая работа. Выполнение работ с программными средствами обеспечения информационной безопасности.</p> <p>Занятие самостоятельной работы 41(81) Практическая работа. Основы криптографической защиты информации.</p> <p>Занятие самостоятельной работы 43(83) Практическая работа. Установка и настройка антивирусных программ.</p> <p>Занятие самостоятельной</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		работы 44(84) Практическая работа. Установка и настройка межсетевых экранов.								
	Защита ДКР		2							
		Всего	4	6	242					
Промежуточная аттестация										зачет

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета информатики (компьютерные классы):

- 1.1 Комплект учебно-методических материалов преподавателя;
- 1.2 Комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;
- 1.3 Место преподавателя, оборудованное ПК и соответствующим ПО;
- 1.4 Наличие персональных компьютеров, объединенных в сеть;
- 1.5 Проекционное оборудование и/или интерактивная доска.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 416 с.

Дополнительная литература:

2. Элькин В.Д. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебник и практикум. СПО. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮРАЙТ, 2015. ЭБС ЮРАЙТ

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по учебной дисциплине:

- наличие высшего профессионального образования в области информатики и информационных технологий;
- преподаватели должны проходить курсы повышения квалификации (в т.ч. стажировку) не реже 1 раза в 3 года.