



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН.01 Информатика и информационные технологии
в профессиональной деятельности
для специальности**

40.02.02 Правоохранительная деятельность

2024 г.

РАССМОТРЕНО
цикловой комиссией общих гуманитарных и
социально-экономических дисциплин
Протокол № 3
от «16» сентября 2024 г.
Председатель ЦК [подпись] И.Ю.Артемьева

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «КубЮПК»
д. ю. н., профессор [подпись] И.Б.Скляр

«19» сентября 2024 г.



РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета
протокол № 3 от «19» сентября 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 августа 2014 г., регистрационный № 33737, входящего в укрупнённую группу 40.00.00 Юриспруденция.

Организация разработчик: ЧПОУ «Кубанский юридический полицейский колледж»
Разработчик: [подпись] В. С. Дрягин, преподаватель ЧПОУ «КубЮПК»

Содержание

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Программа учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» может быть использована как дополнение к профильной дисциплине Информатика общеобразовательного цикла, а также в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, подготовке и переподготовке специалистов.

В основе программы лежит установка на формирование у студентов системы базовых понятий справочно-правовых систем и представлений об информационных технологиях, а также выработка умений применять их в деятельности. Программа трактует курс информационных технологий как дисциплину, направленную, с одной стороны, на формирование теоретической базы, с другой – на овладение студентами конкретными навыками использования компьютерных технологий в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественно-научный цикл. Изучение дисциплины предполагает использование теоретических и практических занятий, а также самостоятельных форм работы на занятиях. Большую роль для данного курса имеют практические занятия, на которых студенты в процессе обучения получают навыки использования полученных знаний с применением информационно-коммуникационных и сетевых технологий при выполнении практических работ.

Теоретический материал дает представление о структуре правовой информации и способах её распространения, основных свойствах и возможностях справочно-правовых систем (СПС) как источников этой информации, о принципах построения информационных банков их систем и их особенностях. Также приведены необходимые пользователям СПС начальные сведения из области теории права.

Практическая часть представляет собой курс обучения работе с основными системами «Консультант Плюс», «Гарант» позволяющий в полной мере понять методику такой работы и глубоко изучить все возможности этих систем.

Данная дисциплина изучается в 3, 4 семестрах.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями, включающими в себя способность:**

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:**

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

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

В результате изучения обязательной части учебного цикла 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;

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего – 120 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **120** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **80** часов;

самостоятельной работы обучающегося – 40 часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 «ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	80
практические занятия	64
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе	40
Промежуточная 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, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. СОСТАВ, ФУНКЦИИ И КОНКРЕТНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ АППАРАТНО-ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ			
ТЕМА 1.1. Информация и информационные процессы	Содержание учебного материала: Методы математической статистики при решении служебных задач, состоящих перед правоохранительными органами. Основные подходы к определению понятия «информация». Системы, образованные взаимодействующими элементами, состояниями элементов, обмен информацией между элементами, сигналы.	1	2
ТЕМА 1.2. Технические средства и программное обеспечение	Содержание учебного материала: 1 Классификация организационной и компьютерной техники. Основные характеристики устройств. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники. Базовое программное обеспечение. Функции и состав операционных	1	2

информационных технологий.	систем.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	1. Логическое устройство компьютера. Сервисные системы. Прикладное программное обеспечение. 2. Функции и состав операционных систем	2 2	2
РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ РАБОТЫ В ОПЕРАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ WINDOWS			
ТЕМА 2.1. Понятия и функции операционной системы Windows.	Содержание учебного материала:		
	2 Основные объекты и приемы управления операционной системой. Устройства и элементы управления операционной системой. Основные возможности и технология работы в операционной среде Windows.	2	2
	Практические работы:	8	
	3 1. Работа с файловой структурой в ОС Windows.	2	2-3
	4 2. Стандартные прикладные программы.	2	2-3
	5 3. Мультипрограммный режим в среде Windows.	2	2-3
6 4. Комплексная работа с информацией в среде Windows.	2	2-3	
Самостоятельная работа:		10	

	3. Стандартные приложения Windows.	2	2-3
	4. Настройка операционной системы Windows.	2	2-3
	5. Справочная система ОС Windows.	2	2-3
	6. Установка и удаление приложений.	2	2-3
	7. Установка оборудования.	2	2-3
РАЗДЕЛ 3. ОСНОВНЫЕ МЕТОДЫ И СРЕДСТВА ПОИСКА, СИСТЕМАТИЗАЦИИ, ОБРАБОТКИ, ПЕРЕДАЧИ И ЗАЩИТЫ КОМПЬЮТЕРНОЙ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ		34	
ТЕМА 3.1.	Содержание учебного материала:		
Решение с использованием компьютерной техники различных служебных задач	7 Текстовые редакторы и текстовые процессоры. Основные структурные элементы текстового процессора и элементы управления. Понятия редактирования и форматирования. Технология работы.	2	2
	Практические работы:		18
	8 5. Первичные настройки текстового процессора MS WORD	2	2
	9 6. Основные приемы создания и оформления простых текстов	2	2
	10 7. Создание и использование шаблонов. Форматирование документов.	2	2-3
	11 8. Создание деловых текстовых документов с помощью процессора	2	2-3

	MS WORD.		
12	9. Оформление абзацев документов.	2	2-3
13	10. Создание таблиц в MS Word.	2	2
14	11. Создание маркированных и нумерованных списков в текстовых документах.	2	2-3
15	12. Работа со стилями	2	2-3
16	13. Комплексное использование возможностей MS Word для создания текстовых документов	2	2-3
	Самостоятельная работа:	14	
	8. Управление документами.	2	2-3
	9. Редактирование и проверка документов.	2	2-3
	10. Использование шаблонов и мастеров.	2	2-3
	11. Автоматическое форматирование таблиц.	2	2
	12. Изменение расположения текста в таблице.	2	2
	13. Границы и заливка.	2	2
	14. Работа с длинными таблицами.	2	2
РАЗДЕЛ 4. ПРОЦЕССОРЫ ЭЛЕКТРОННЫХ ТАБЛИЦ		16	
ТЕМА 4.1.	Содержание учебного материала:		

Основные понятия электронных таблиц. Графические возможности Excel.	17	Табличный процессор MS Excel. Назначение и основные характеристики табличного процессора. Интерфейс среды Excel. Организация данных в Excel. Понятие диаграммы. Типы диаграмм. Порядок построения диаграмм. Графики. Построение графиков.	2	2
	Практические работы:		10	
	18	14. Изучение технологии работы с табличным процессором.	2	2
	19	15. Организация расчетов в табличном процессоре.	2	2
	20	16. Использование функций в табличном процессоре.	2	2
	21	17. Решение задач на построение графиков.	2	2-3
	22	18. Решение задач на построение диаграмм.	2	2-3
	Самостоятельная работа:		4	
		15. Ввод, редактирование и форматирование данных.	2	2
		16. Вычисления в электронных таблицах.	2	2
РАЗДЕЛ 5. ЭЛЕКТРОННЫЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ				
ТЕМА 5.1. Средства подготовки презентации.	Содержание учебного материала:			
	23	Презентация как средство представления идей. Назначение, основные возможности MS Power Point. Основные свойства PowerPoint. Интерфейс PowerPoint.	2	2
	Практические работы:		4	

	24	19. Разработка презентации.	2	2-3
	25	20. Создание презентации.	2	2-3
	Самостоятельная работа:		4	
		17. Создание презентации на основе шаблона.	2	2-3
		18. Настройка презентации.	2	2-3
РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ БАЗАМИ ДАННЫХ.				
ТЕМА 6.1. Основные понятия баз данных. Проектирование баз данных.	Содержание учебного материала:			
	26	Базы данных и системы управления базами данных. Структура простейшей базы данных. Свойства полей базы данных. Типы данных. Режимы работы с базами данных. Объекты базы данных: Таблицы, Запросы, Формы, Отчеты. Разработка схемы данных.	2	2
	Практические работы:		6	
	27	21. Создание таблицы записей данных.	2	2-3
	28	22. Разработка формы ввода данных.	2	2-3
	29	23. Составление запроса к базе данных.	2	2-3
	Самостоятельная работа:		2	
		19. Редактирование запросов и форм. Подготовка отчета с выборкой данных	2	2-3

РАЗДЕЛ 7. СОСТАВ, ФУНКЦИИ И КОНКРЕТНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ СПРАВОЧНЫХ ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВЫХ СИСТЕМ		12
Содержание учебного материала:		
ТЕМА 7.1 Обзор компьютерных справочных правовых систем. Технология поиска информации в базе СПС.	30	Обзор компьютерных справочных правовых систем. Справочная правовая система «Консультант Плюс». Справочная правовая система «Гарант». Специализированные отраслевые справочные системы.
	Практические работы:	
	31	24. Решение задач по организации поиска нормативных документов по реквизитам.
	32	25. Работа со списком и текстом найденных документов в СПС.
Практические работы:		
ТЕМА 7.2 Работа с системой Консультант Судебная Практика.	33	26. Окно База данных Консультант Судебная Практика. Структура карточки реквизитов системы Консультант Судебная Практика.
	34	27. Поиск информации в системе Консультант Судебная Практика.
	Самостоятельная работа:	
		20. Организация поиска по нескольким информационным базам.
РАЗДЕЛ 8. РАБОТА В ЛОКАЛЬНОЙ И ГЛОБАЛЬНОЙ КОМПЬЮТЕРНЫХ СЕТЯХ		6
ТЕМА 8.1		
Содержание учебного материала:		

Глобальная сеть ИНТЕРНЕТ.	Практические работы:		6
	35	28. Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта.	2
	36	29. Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги, электронные библиотеки.	2
	37	30. Создание электронного почтового ящика.	2
РАЗДЕЛ 9. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ В СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИТУАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ВОЗМОЖНОСТЯМИ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ, ЗЛОУМЫШЛЕННОЙ МОДИФИКАЦИИ ИНФОРМАЦИИ И УТРАТЫ СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИИ			4
ТЕМА 9.1. Информационная безопасность.	Практические работы:		4
	38	31. Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2
	39	32. Виды компьютерных вирусов. Организация защиты от компьютерных вирусов.	2
	40.	Дифференцированный зачет	
Всего:			120

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной аудитории «Информационные технологии».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры по количеству обучающихся;
- аудиовизуальные средства обучения.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- персональные компьютеры по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- программное обеспечение: ППП Microsoft Office, доступ к ГИС Интернет, программа «Консультант+», программа «Гарант».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гвоздева В.А. Базовые и прикладные информационные технологии: Учебник / В.А. Гвоздева. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 384 с.: 60x90 1/16. - (СПО). (переплет) ISBN 978-5-8199-0572-2, 500 экз.
2. Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник / В.А. Гвоздева. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2024. - 544 с.: ил.; 60x90 1/16. - (СПО). (переплет) ISBN 978-5-8199-0449-7
3. Колмыкова Е.А., Кумскова И.А. Информатика / учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2023.

4.Малясова С.В., Демьяненко С.В., Цветкова М.С. Информатика: Пособие для подготовки к ЕГЭ / Под ред. М.С. Цветковой. – М.: 2023.

5.Михеева Е.В. Практикум по информатике. – ОИЦ «Академия». – 2023.

6.Михеева Е.В., Титова О.И. Информатика. – ОИЦ «Академия». – 2024.

7.Синаторов С.В. Информационные технологии: Учебник / С.В. Синаторов. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2024. - 256 с.: ил.; 60x90 1/16. - (ПРОФИЛЬ) (переплет) ISBN 978-5-98281-180-6

8.Канакова, С. Г. Информатика. Практикум : учебное пособие / С.Г. Канакова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 363 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1867576. - ISBN 978-5-16-017682-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1867576> (дата обращения: 11.06.2024). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. М.С. Цветковой. – М., 2023 г.
2. Гришин В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Серия: Профессиональное образование – М. Феникс, 2023 г.
3. Залогова Л.А. Компьютерная графика. Элективный курс: практикум / Л.А. Залогова – М., 2024.
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – М.: Издательский центр «Академия», 2024. – 416 с.
5. Логинов М.Д., Логинова Т.А. Техническое обслуживание средств вычислительной техники: учеб. пособие. – М., 2024.
6. Максимов Н.В., Партыка Т.Л., Попов И.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Серия: Профессиональное образование – М.: Форум, 2023 г.

7. Малясова С.В., Демьяненко С.В. Информатика и ИКТ: Пособие для подготовки к ЕГЭ: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / под ред. М.С.Цветковой. – М., 2023.
8. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера. – М.: Академия, 2024 г.
9. Назаров С.В., Широков А.И. Современные операционные системы: учеб. пособие. – М., 2023 г.
10. Сулейманов Р.Р. Компьютерное моделирование математических задач. Элективный курс: учеб. пособие. – М.: 2023 г.
11. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: электронный учеб.-метод. комплекс для студ. учреждений сред. проф. образования. – М., 2024 г.
12. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М., 2024 г.
13. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М., 2023 г.

Интернет-ресурсы:

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – ФЦИОР).
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
3. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
4. www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
5. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
6. www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).

7. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
8. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
9. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).
10. www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).
11. www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»).
12. www.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам).

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная дисциплина изучается параллельно с другими учебными дисциплинами математического и естественнонаучного цикла.

Выполнение практических занятий предполагает деление группы по числу рабочих мест, оборудованных персональными компьютерами.

Консультации обучающихся проводятся согласно графика консультаций, составленному учебной частью.

Формой аттестации ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности является дифференцированный зачет.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по учебной дисциплине: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемой учебной дисциплины.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также устных опросов и защиты обучающимися докладов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи	практические занятия, визуальный контроль
работать в локальной и глобальной компьютерных сетях	практические занятия, визуальный контроль
предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации	практические занятия, визуальный контроль
Знания:	
основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации	устный опрос, защита доклада
состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения	устный опрос, защита доклада
состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем	устный опрос, защита доклада