

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТЕЙКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Информатика и информационные технологии в
профессиональной деятельности
по специальности среднего профессионального образования
40.02.02 Правоохранительная деятельность

г.Тейково, 2018г.

**Документ подписан
электронной подписью**
11.06.2111:50
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

Рассмотрено
на заседании методической комиссии
протокол №_1_
«31_»_августа_2018_г.
председатель методической комиссии
____Лысечко Н.Г.____

Утверждаю
Директор ОГБПОУ ТМК
_____Ф.С.Тюленева
Приказ от «_31_»_августа__2018г.

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
Протокол от «10»_сентября_2018 г.
№_1_

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 40.02.02. «Правоохранительная деятельность» (приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014г. №509)

Организация-разработчик: ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж.

Разработчик:

Лысечко Надежда Геннадьевна – преподаватель ОГБПОУ ТМК.

**Документ подписан
электронной подписью**
11.06.2111:50
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна 2

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

**Документ подписан
электронной подписью**

11.06.2111:50

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- обучению студентов необходимым навыкам работы с компьютерными правовыми системами,
- поиску документов в различных ситуациях и их изучению, анализу правовых проблем,
- сохранению результатов работы,
- созданию собственного информационного пространства,
- изучению особенностей поиска и анализа информации,
- навигации в среде WWW.

Основу программы составляет содержание, согласованное с требованиями федерального компонента государственного стандарта среднего (полного) общего образования базового уровня.

Содержание программы представлено четырьмя темами:

- Основы теории информации, информатики и информационных технологий;
- Операционная система Windows;
- Прикладные программные средства;
- Локальные и глобальные компьютерные сети ЭВМ.

Содержание каждой темы включает теоретический и практико-ориентированный материал, реализуемый в форме практических.

При освоении программы у студентов формируется информационно-коммуникационная компетентность - знания, умения и навыки по информатике, необходимые для изучения других общеобразовательных дисциплин, для их использования в ходе изучения специальных дисциплин профессионального цикла, в практической деятельности и повседневной жизни.

Выполнение практических работ обеспечивает формирование у студентов умений самостоятельно и избирательно применять различные средства ИКТ, включая дополнительное цифровое оборудование (принтеры, графические планшеты, цифровые камеры, сканеры и др.), пользоваться комплексными способами представления и обработки информации, а также изучить возможности использования ИКТ для профессионального роста.

Освоение содержания учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Общие компетенции

**Документ подписан
электронной подписью**
11.06.2111:50
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

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.

Профессиональные компетенции

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

В программе учтены особенности содержания обучения по специальностям естественно-научного профиля в учреждениях СПО.

Программа содержит примерную тематику учебных проектов для организации самостоятельной деятельности студентов в процессе изучения информатики и информационно-компьютерных технологий.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к профильным общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

- решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;

- работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;

- работать с профессиональным пакетом программ;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;

- электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения;

- прикладные пакеты программ;

- интегрированные информационные системы в профессиональной деятельности;

- общие принципы, последовательность и правила работы с готовыми пакетами программ;

- состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

Документ подписан
электронной подписью
11.06.2111:50
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна 5

- эффективной организации индивидуального информационного пространства;
- автоматизации коммуникационной деятельности;
- эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 120 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 80 часа;
самостоятельной работы студента 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
практические занятия	52
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

**Документ подписан
электронной подписью**

11.06.2111:50

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

7

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Количество часов												Всего часов	В том числе аудит
	1 курс			2 курс			3 курс							
	Кол. часов в ауд	л/з	п/з	с/р	Кол. часов в ауд	л/з	п/з	с/р	Кол. часов ауд	л/з	п/з	с/р		
Раздел 1. Теоретически-прикладные аспекты информатики и ИКТ	64		48	26									90	64
Тема 1.1 Информационные и коммуникационные технологии	6		2	6									12	6
Тема 1.2 Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы	6		2	8									14	6
Тема 1.3 Технология обработки текстовой, графической, числовой информации. Компьютерные презентации.	52		44	12									64	52
Раздел 2. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	14		4	14									28	14
Тема 2.1. Глобальные сети Интернет	6		4	5									11	6
Тема 2.2 Профессионально ориентированные пакеты прикладных программ в юриспруденции	8			9									17	8
Дифференцированный зачет	2												2	2
Итого	80		52	40									120	80

**Документ подписан
электронной подписью**
11.05.2111
120
80

Сертификат: 0186488E0006ABA18346EBA16089C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

2.3. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретически-прикладные аспекты информатики и ИКТ		64	
Тема 1. Информационные и коммуникационные технологии	Введение в дисциплину. Основные понятия автоматизированной обработки информации.	4	2
	Роль информационных и коммуникационных технологий в управленческих процессах.		
	Практическое занятие № 1.Определение возможности применения информационных технологий в зависимости от их вида в правовой деятельности.	2	
	Самостоятельная работа студента: Изучение разделов дисциплины по учебной литературе Написание самостоятельных творческих работ студентов (рефератов, обзоров и т.п.) по теме.	10	2
Тема 2. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы	Прикладное программное обеспечение	4	2
	Информационные ресурсы.		
	Практическое занятие № 2. Использование прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов при реализации задач профессиональной деятельности.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение разделов дисциплины по учебной литературе Написание самостоятельных творческих работ студентов (рефератов, обзоров и т.п.) по теме.	9	2
Тема.3. Технология обработки текстовой, графической, числовой информации. Компьютерные презентации.	Технология обработки графической информации в MSWord. Форматы графических файлов. Растровые и векторные графические редакторы. Схемы работы в PowerPoint.	8	2
	Электронная система MSExcel. База данных MSACCESS. Основы автоматизированного поиска и отбора информации.		
	Практическое занятие № 3. Команды главного меню в MSWord. Ввод и корректировка текста. Форматирование текста.		
	Практическое занятие № 4.Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, букваца.		

**Документ подписан
электронной подписью**

11.06.21 11:50
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

	Практическое занятие № 5. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Разделение на страницы. Шаблоны и стили оформления.		
	Практическое занятие № 6. Создание комплексных документов предприятий общественного питания.		
	Практическое занятие № 7. Работа с растровым редактором. Создание изображений в растровом редакторе.		
	Практическое занятие № 8. Работа с векторным редактором. Создание изображения в векторном редакторе.		
	Практическое занятие № 9. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна презентации. Использование графических объектов, таблиц и диаграмм в презентации.		
	Практическое занятие № 10. Анимация, эффекты, звуковое сопровождение в презентации. Создание компьютерной презентации.		
	Практическое занятие № 11. Электронная система MSExcel. Панели инструментов, строка формул. Расчетные операции.		
	Практическое занятие № 12. Встроенные функции. Построение диаграмм.		
	Практическое занятие № 13. Относительная и абсолютная адресация в MSExcel.		
	Практическое занятие № 14. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в электронной таблице.		
	Практическое занятие № 15. Создание базы данных MSACCESS. Основные типы данных. Формирование запроса – выборки.		
	Практическое занятие № 16. Многотабличные базы данных. Схемы данных в многотабличных базах данных.		
	Практическое занятие № 17. Автоматизированный поиск информации. Работа с информационно-поисковой системой.		
	Самостоятельная работа студента: Написание самостоятельных творческих работ студентов (рефератов, обзоров и т.п.) по теме.	19	
Раздел 2. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности		16	
Тема 2.1. Глобальные	Службы Интернета. Электронная почта. Основы языка гипертекстовой разметки документов		

**Документ подписан
электронной подписью**

2 11.06.21 11:50 2

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Исдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Подолева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

10

сети Интернет	Практическое занятие № 18. Настройка InternetExplorer. Поиск в Интернете. Работа с электронной почтой.	2	
	Практическое занятие № 19. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики в HTML. Создание Web-страницы в HTML.	2	
	Самостоятельная работа студента: Изучить типы локальных сетей, предоставление доступа к ресурсам ПК.	10	
Тема 2.2 Профессионально ориентированные пакеты прикладных программ в юриспруденции	Информационные технологии в юриспруденции. (Информационная сфера. Информационные технологии. Их роль и характеристика в обществе, в науке, в юриспруденции. Понятие «информационного оружия».)	4	2
	Основы юридической техники.(Понятие и значение юридической техники. Средства и приемы юридической техники. Рационализация структуры правовых документов.)	4	
	Дифференцированный зачет	2	3
	Самостоятельная работа студента: Использование глобальной сети Internet для решения профессиональных задач	16	3
Всего:		144	

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)

**Документ подписан
электронной подписью**

11.06.2111:50
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- электронный учебно-методический комплекс по дисциплине,
- системы автоматизированного проектирования,
- доступ к сети Интернет.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект программного обеспечения;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. 2015г.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. 2010 г.
3. Закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» от 20 февраля 1995 г. // Собрание законодательства РФ. 1995. №8. Ст. 609.
4. Постановление Правительства РФ «О государственном учете и регистрации баз и банков данных» от 28 февраля 1996 г. // Там же. 1996. № 12. Ст. 1147.
5. ГОСТ 34.003-90: Информационная технология: Комплекс стандартов на автоматизированные системы: Автоматизированные системы: Термины и определения. – М., 1991.

Интернет-ресурсы

1. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
2. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
3. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
4. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
5. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
6. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»
7. <http://www.computer-museum.ru> - Виртуальный компьютерный музей

Дополнительные источники:

1. Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационная безопасность. Учебное пособие, имеется гриф МО РФ, 2011 г.
2. Краевский В.В., Бережнова Е.В., Основы учебно-исследовательской деятельности студентов, учебник для студентов средних учебных заведений, 2010 г.

Документ подписан
электронной подписью
11:50
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

3. Е. В. Филимонова. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Издательство: Феникс, 2008 г.
4. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности
5. Системология информационных правоотношений. Ловцов Д.А., Москва, РАП, 2008. Стр. 26-56.
6. Информатика для юристов и экономистов: Учебник / Под ред. Симоновича С.В. – СПб.: Питер, 2006.
7. Введение в правовую информатику. Под общей редакцией Новикова Д.Б., Камынина В.Л., Москва: ЗАО «Консультант Плюс – Новые Технологии», 2009. Гл.1, § 2.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимся индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; - работать в локальной и глобальной компьютерных сетях; - работать с профессиональным пакетом программ 	<p>зачет по практической работе</p> <p>зачет по практической работе</p> <p>зачет по практической работе</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; - электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения; - прикладные пакеты программ; - интегрированные информационные системы в профессиональной деятельности; - общие принципы, последовательность и правила работы с готовыми пакетами программ; - состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем. 	<p>зачет по практической работе</p> <p>зачет по практической работе</p> <p>дифференцированный зачет дифференцированный зачет</p> <p>зачет по практической работе</p> <p>зачет по практической работе</p>

**Документ подписан
электронной подписью**
50
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

**Документ подписан
электронной подписью**

11.06.2111:50

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна