

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУГУЛЬМИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления Ф.М.Давлетшинов
по Бугульминскому району
М.А.Давлетшинов
« 28 » июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БППК»
Ф.М.Калимуллин

Ф.М.Калимуллин
« 30 » июня 2021 г.

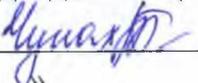
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
программы подготовки специалистов среднего звена
ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«Математический и общий естественнонаучный цикл»
основной профессиональной образовательной программы
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой)
методической комиссией
экономики, управления
и права

Председатель ЦК:

 Т.С.Чупахина
« » 2021г.

Составитель: И.П.Новицкая, преподаватель ГБПОУ «БППК»

Внутренняя экспертиза: методист ГБПОУ «БППК»  С.А.Захарова

Внешняя экспертиза (содержательная):

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №509 от 12 мая 2014г.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных образовательных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М.Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009г.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

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

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся 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 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.

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование обучающимися общих (ОК) компетенций:

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.

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ 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:	
в форме практической подготовки	32
теоретические занятия	20
практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	40
в том числе:	
Подготовка рефератов, докладов на заданную тему	40
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины
Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

наименование

Наименование разделов и	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоени
1	2		4
Введение	Правовая информатика как отрасль общей информатики. Связь правовой информатики с другими науками. Основные принципы, методы и свойства информационных и	2	1
Раздел 1. Информационное			
Тема 1.1. Основные понятия	Содержание учебного материала		
	1 Основные подходы к определению понятия «информация». Основные свойства информации. Информация в правовой системе	1	2
	Практические занятия		
	1: Информационные процессы и их виды. Информационные ресурсы общества	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	<input type="checkbox"/> Информационные ресурсы общества <input type="checkbox"/> Проработка вопросов законодательства в существующем информационном обществе.		
Тема 1.2. Информационная безопасность	Содержание учебного материала		
	1 Место информационной безопасности в системе национальной безопасности. Защита информации от несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации	1	2
	Практические занятия		
	1: Технология защиты информации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	<input type="checkbox"/> Проработка учебной литературы <input type="checkbox"/> Подготовка опорного конспекта <input type="checkbox"/> Компьютерные преступления и средства защиты информации		
Раздел 2. Техническое и программное обеспечение информационн			
Тема 2.1. Технические средства. АРМ специалиста	Содержание учебного материала		
	1 АРМ специалиста: основные технические средства хранения и обработки информации Базовое системное программное обеспечение. Современные операционные системы. Операционная система MS Windows: характеристика, особенности.	2	2
			2

	<p>Практические занятия</p> <p>1: Компьютерное рабочее место: безопасность, гигиена, эргономика</p> <p>2: Устройства ввода-вывода информации</p> <p>3: Стандартные программы операционной системы MS Windows</p> <p>4: Стандартные программы операционной системы MS Windows</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Проработка конспектов занятий, учебной литературы <input type="checkbox"/> Подготовка опорного конспекта <input type="checkbox"/> Перспективы развития вычислительной техники <input type="checkbox"/> Сравнительная характеристика современных операционных систем 	4	
Тема 2.2. Сервисное программное обеспечение	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Сервисное программное обеспечение: назначение и состав. Программы диагностики работоспособности</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1: Сервис персонального компьютера</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Выполнение упражнений, направленных на выработку практических умений и навыков 	2	
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Прикладное программное обеспечение общего назначения. Функциональные возможности интегрированного пакета Microsoft Office</p>	2	2
Тема 2.3. Интегрированные пакеты прикладных программ общего назначения	<p>Практические занятия</p> <p>1: Работа с текстовым редактором интегрированного пакета MS Office: редактирование и форматирование текста.</p> <p>2: Создание таблиц в текстовом редакторе интегрированного пакета MS Office</p> <p>3: Выполнение расчетов в электронной таблице интегрированного пакета MS Office. Вывод результатов в виде диаграмм</p> <p>4: Создание баз данных в среде Access интегрированного пакета MS Office</p> <p>5: Создание мультимедийных презентаций в среде PowerPoint интегрированного пакета MS Office</p>	2	
		2	
		2	
		2	
		2	
		2	
		2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Проработка конспекта занятия <input type="checkbox"/> Выполнение упражнений, направленных на выработку практических умений и навыков <input type="checkbox"/> Шаблоны в MS Word <input type="checkbox"/> Решение прикладных задач с помощью табличного процессора 	6	
Тема 2.4.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Информатизация правоприменительной и правоохранительной деятельности</p>	2	2

Профессионально-ориентированное прикладное программн	Практические занятия		
	1: Информатизация судов общей юрисдикции		2
	2: Информатизация прокуратуры		2
	3: Информатизация органов внутренних дел		2
	Самостоятельная работа обучающихся		2
	<input type="checkbox"/> Проработка учебной литературы		
	<input type="checkbox"/> Подготовка опорного конспекта		
Раздел 3. Информационные системы в профессиональ			
Тема 3.1. Информационные системы управления	Содержание учебного материала		2
	1 Понятие информационной системы. Обобщенная схема информационной системы. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. Понятие процесса моделирования. Аспектное моделирование процессов управления.		2
	Практические занятия		2
	1: Создание информационной модели управления по профилю специальности		2
	<input type="checkbox"/> Выполнение заданий, направленных на выработку практических умений и навыков		1
	<input type="checkbox"/> Моделирование в профессиональной деятельности		
Тема 3.2 Справочно-правовые системы	Содержание учебного материала		
	1 СПС как основной источник получения информации для специалистов. Обзор современного состояния рынка СПС в России		2
	Самостоятельная работа обучающихся - Рынок СПС в РФ		4
Тема 3.3 Справочно-правовая система «Гарант»	Содержание учебного материала		
	1 Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»		1
	Практические занятия		2
	1: Поиск документов в СПС «Гарант» по реквизитам документов		2
	2: Работа с текстом документа в СПС «Гарант»		2
	3: Создание подборки документов (по выбору), запись их в текстовый файл		2
	4: Работа с энциклопедиями, путеводителями и схемами в системе «Гарант»		2
	Самостоятельная работа обучающихся		2
	<input type="checkbox"/> Выполнение заданий, направленных на выработку практических умений и навыков		
	<input type="checkbox"/> Работа с методической литературой		

Тема 3.4 Справочно- правовая система «КонсультантПл юс»	Содержание учебного материала			
	1	Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	1	
	Практические занятия 1: Поиск документов в СПС «КонсультантПлюс» по реквизитам документов 2: Поиск информации по конкретному правовому вопросу. Правовой навигатор 3: Работа с документом. Создание подборки документов (по выбору), запись их в текстовый файл 4: Поиск и использование по судебной практике		1 2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся <input type="checkbox"/> Выполнение заданий, направленных на выработку практических умений и навыков <input type="checkbox"/> Работа с информационными дисками		4	
Раздел 4. Телекоммуникацион				
Тема 4.1. Современные средства и технологии обмена информацией	Содержание учебного материала			
	1	Современные средства связи. Компьютерные сети. Электронный документооборот. Электронная подпись. Электронная коммерция	1	2
	Практические занятия 1: Работа с сети Интернет 2: Поиск информации в сети Интернет 3: Основные поисковые системы 4: Электронная почта 5: Создание Web-документа		1 2 2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся <input type="checkbox"/> Выполнение упражнений, направленных на выработку практических умений и навыков		2	
Тема 4.2. Особенности сети Интернет как средства распространени я информаци	Содержание учебного материала			
	1	Основные правовые проблемы Интернета в нашей стране и за рубежом	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся <input type="checkbox"/> Интернет в России		6	
			Всего 120	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Информатика

Технические средства обучения:

Оборудование кабинета по информационным технологиям:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированное рабочие места обучающихся (по количеству обучающихся);
- сетевое периферийное оборудование;
- периферийное оборудование для ввода и вывода информации;
- мультимедийное оборудование.

Программные средства обучения:

- Операционная система;
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы;
- Звуковой редактор;
- Простая система управления базами данных;
- Проблемно - ориентированное прикладное программное обеспечение;
- Прикладное программное обеспечение для работы в глобальной сети.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники (ОИ):

1. Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование).

ISBN 978-5-8199-0856-3 (ИД «ФОРУМ»)

ISBN 978-5-16-014687-4 (ИНФРА-М, print)

ISBN 978-5-16-107194-6 (ИНФРА-М, online)

2 Сергеева И.И. Информатика: учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование).

ISBN 978-5-8199-0775-7 (ИД «ФОРУМ»)

ISBN 978-5-16-013818-3 (ИНФРА-М, print)

ISBN 978-5-16-100948-2 (ИНФРА-М, online)

3. Плотникова Н.Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): учеб. пособие / Н.Г. Плотникова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. — 124 с. (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/11561>
ISBN 978-5-369-01308-3 (РИОР)
ISBN 978-5-16-009346-8 (ИНФРА-М, print)
ISBN 978-5-16-103365-4 (ИНФРА-М, online)
4. Федотова Е.Л. Информационные технологии и системы: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование).
ISBN 978-5-8199-0899-0 (ИД «ФОРУМ»)
ISBN 978-5-16-015599-9 (ИНФРА-М)
5. Гагарина Л.Г. Информационные технологии: учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева, А.М. Баин; под ред. Л.Г. Гагариной. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование).
ISBN 9785819906088 (ИД «ФОРУМ»)
ISBN 9785160101118 (ИНФРА-М)

Дополнительные источники (ДИ):

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. — М.: Академия, 2017
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. — М.: Академия, 2016
3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. — Ростов н/Д: Феникс, 2017
4. Чубукова С.Г., Элькин В.Д. Основы правовой информатики: учебное пособие. — Контракт, 2016
5. Камынин В.Л. Методическое пособие для преподавателей вузов, ведущих занятия по обучению работе с СПС «КонсультантПлюс» -- М., ЗАО «КонсультантПлюс Новые Технологии», 2016
6. Селиванов Н., Урумова Е. и др. «Система ГАРАНТ. Платформа F1» -- М., ООО «НПП Гарант-Сервис», 2018

Интернет-ресурсы (И-Р)

- И-Р 1 <http://www.freeware>
И-Р 2 <http://www.dialognauka.ru>
И-Р 3 www.consultant.ru
И-Р 4 www.garant.ru
И-Р 5 www.powerlexis.ru
И-Р 6 <http://www.infojournal.ru/infojournal.htm>
И-Р 7 <http://www.klyaksa.net/>
И-Р 8 <http://school-collection.edu.ru/catalog/pupil/?subject=19>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: управлять работой компьютера, решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи	результаты проверки практических работ, устная проверка, письменная проверка, результаты выполнения учебного творческого проекта
работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;	оценка результатов выполнения практических работ;
предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации	оценка результатов выполнения практических работ; результаты выполнения ситуационных задач
знать: основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;	устная проверка, письменная проверка, тестирование
состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;	письменная проверка, тестирование, устная проверка, оценка результатов выполнения практических работ
состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем	тестирование, упражнения, письменная проверка, оценка результатов выполнения практических работ