

ЗАИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОЙ И СОЦИАЛЬНО-  
ГУМАНИТАРНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИО-  
НАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОЙ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОЙ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОЙ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОЙ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОЙ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа естественнонаучной и социально-гуманитарной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» – является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН.01).

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

С целью овладения соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности должны:

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.

Результатом освоения дисциплины направлены на овладение обучающимися профессиональными (ПК), формирование общих (ОК) компетенций и личностных результатов воспитания:

- 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.
- ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации
- ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- ЛР 16 Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать помощь, содействие нуждающемуся

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы естественнонаучной и социально-гуманитарной дисциплины:

учебной нагрузки обучающегося 120 часа, в том числе:

учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем 80 часа;

самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОЙ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем естественнонаучной и социально-гуманитарной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка (всего)	120
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем, в том числе	80
Практические работы/в форме практической подготовки	80/0
Контрольные работы	-
Промежуточная аттестация (экзамен)	-
Внеаудиторная самостоятельная работа	40

2.2. Тематический план и содержание естественнонаучной и социально-гуманитарной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Информационные системы в профессиональной деятельности			120	
Тема 1.1. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации	Содержание учебного материала		8	
	1	Практическая работа №1 Хранение информации на общем дисковом пространстве. Создание архива данных. Извлечение данных из архива.	2	3
	2	Практическая работа №2 Создание облачного аккаунта. Копирование информации из различных источников.	2	3
	3	Практическая работа №2 Создание облачного аккаунта. Копирование информации из различных источников.	2	3
	4	Практическая работа №3 Изучение средств антивирусной защиты.	2	3
Внеаудиторная самостоятельная работа:			4	
ВСР №1 Оформить отчет по практической работе №2			2	
ВСР №2 Оформить отчет по практической работе №3			2	
Тема 1.2. Информационные технологии обработки текстовой информации	Содержание учебного материала		16	
	5	Практическая работа №4 Создание деловых документов в редакторе MS Word	2	3
	6	Практическая работа №5 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы	2	3
	7	Практическая работа №6 Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм	2	3
	8	Практическая работа №7 Создание комплексных документов в текстовом редакторе	2	3
	9	Практическая работа №8 Оформление формул редактором MS Equation	2	3
	10	Практическая работа №9 Организационные диаграммы в документе MS Word	2	3
	11	Практическая работа №10 Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов	2	3
	12	Практическая работа №10 Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов	2	3
Внеаудиторная самостоятельная работа:			6	
ВСР №3 Оформить отчет по практической работе №8			2	
ВСР №4 Оформить отчет по практической работе №10			2	
ВСР №5 Подготовить реферат по выбранной теме			2	
Тема 1.3. Технология обработки числовой информации	Содержание учебного материала		18	
	13	Практическая работа №11 Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel	2	3
	14	Практическая работа №12 Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адреса-	2	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
		ции в MS Excel		
	15	Практическая работа №13 Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel	2	3
	16	Практическая работа №14 Подбор параметра. Организация обратного расчета	2	3
	17	Практическая работа №15 Задачи оптимизации (поиск решения)	2	3
	18	Практическая работа №16 Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel	2	3
	19	Практическая работа №17 Экономические расчеты в MS Excel	2	3
	20	Практическая работа №18 Комплексное использование приложений Microsoft Office для создания документов	2	3
	21	Практическая работа №18 Комплексное использование приложений Microsoft Office для создания документов	2	3
Внеаудиторная самостоятельная работа: ВСР №6 Оформить отчет по практической работе №14 ВСР №7 Оформить отчет по практической работе №16 ВСР №8 Оформить отчет по практической работе №18			6 2 2 2	
Тема 1.4. Системы управления базами данных	Содержание учебного материала		20	
	22	Практическая работа №19 Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access	2	3
	23	Практическая работа №20 Редактирование и модификация таблиц базы данных	2	3
	24	Практическая работа №21 Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access	2	3
	25	Практическая работа №22 Закрепление приобретенных навыков по созданию таблиц и форм в СУБД MS Access	2	3
	26	Практическая работа №22 Закрепление приобретенных навыков по созданию таблиц и форм в СУБД MS Access	2	3
	27	Практическая работа №23 Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS Access	2	3
	28	Практическая работа №24 Создание отчетов в СУБД MS Access	2	3
	29	Практическая работа №25 Создание подчиненных форм в СУБД MS Access	2	3
	30	Практическая работа №26 Создание базы данных и работа с данными в СУБД MS Access	2	3
	31	Практическая работа №26 Создание базы данных и работа с данными в СУБД MS Access	2	3
Внеаудиторная самостоятельная работа: ВСР №9 Оформить отчет по практической работе №19 ВСР №10 Оформить отчет по практической работе №21			12 2 2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
ВСР №11 Оформить отчет по практической работе №22			2	
ВСР №12 Оформить отчет по практической работе №23			2	
ВСР №13 Оформить отчет по практической работе №24			2	
ВСР №14 Оформить отчет по практической работе №26			2	
Тема 1.5 Мультимедийные технологии обработки и представления информации	Содержание учебного материала		8	
	32	Практическая работа №27 Создание презентации	2	3
	33	Практическая работа №28 Создание презентации с диаграммами	2	3
	34	Практическая работа №29 Оформление содержания гиперссылками	2	3
	35	Практическая работа №30 Настройка анимационных эффектов, переходов.	2	3
Внеаудиторная самостоятельная работа:			2	
ВСР №15 Подготовить презентацию к выбранной теме			2	
Тема 1.6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	Содержание учебного материала		10	
	36	Практическая работа №31 Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс»	2	3
	37	Практическая работа №32 Организация полнотекстового поиска. Работа со списком в СПС «Консультант Плюс»	2	3
	38	Практическая работа №33 Работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС «Консультант Плюс»	2	3
	39	Практическая работа №34 Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам	2	3
	40	Практическая работа №35 Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС «Консультант Плюс»	2	3
Внеаудиторная самостоятельная работа:			10	
ВСР №16 Оформить отчет по практической работе №31			2	
ВСР №17 Оформить отчет по практической работе №32			2	
ВСР №18 Оформить отчет по практической работе №33			2	
ВСР №19 Оформить отчет по практической работе №34			2	
ВСР №20 Оформить отчет по практической работе №35			2	
Итого:			120	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОЙ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы естественнонаучной и социально-гуманитарной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинет «Кабинет вычислительной техники и информационных технологий», оснащенный оборудованием:
  - посадочные места по количеству обучающихся;
  - рабочее место преподавателя;
- Оборудование лаборатории:
- рабочие места для обучающихся;
  - рабочее место преподавателя.

Рекомендуемые средства обучения:

Электронные образовательные ресурсы (образовательные мультимедиа, мультимедийные учебники, мультимедийные универсальные энциклопедии, информационные справочные и поисковые системы, доступ к профильным web-сайтам.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники: ЭБС <http://znanium.com>

1. Борисов, Р. С. Информационные технологии в деятельности суда. Часть 1: Программные средства разработки Web-страниц и презентаций : учебное пособие / Р. С. Борисов, В. Т. Королёв, А. М. Черных ; под ред. Д. А. Ловцова. - Москва : РГУП, 2016. - 160 с. - ISBN 978-5-93916-530-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1197172> (дата обращения: 16.11.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2079929> (дата обращения: 16.11.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Шитов, В. Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/995608. - ISBN 978-5-16-014647-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/995608> (дата обращения: 16.11.2024). – Режим доступа: по подписке.

Учебная литература

Дополнительные источники:

1. Кузнецов, П.У. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Кузнецов П.У. — Москва: Юстиция, 2018 — 214 с.

2. Ляхович, В.Ф. Основы информатики: учебник / Ляхович В.Ф., Молодцов В.А., Рыжикова Н.Б. — Москва: КноРус, 2021 — 347 с. — (СПО).

3. Угринович, Н.Д. Информатика. Практикум: учебное пособие / Угринович Н.Д. — Москва: КноРус, 2021 — 264 с. — (СПО).

4. Угринович, Н.Д. Информатика: учебник / Угринович Н.Д. — Москва: КноРус, 2021 — 377 с. — (СПО).

5. Филимонова, Е.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Филимонова Е.В. — Москва: Юстиция, 2021 — 286 с.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНОЙ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций

Результаты освоения дисциплины	Общие и профессиональные компетенции (элементы)	Раздел/Тема	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умение:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>– решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;</li> <li>– работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;</li> <li>– предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации;</li> </ul>	<p>ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p> <p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации</p>	<p>Раздел 1. Информационные системы в профессиональной деятельности</p> <p>Тема 1.1. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации</p> <p>Тема 1.2. Информационные технологии обработки текстовой информации</p> <p>Тема 1.3. Технология обработки числовой информации</p> <p>Тема 1.4. Системы управления базами данных</p> <p>Тема 1.5 Мультимедийные технологии обработки и представления информации</p> <p>Тема 1.6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»</p>	<p>Самостоятельная работа;</p> <p>Практическая работа;</p> <p>Зачет.</p>
<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;</li> <li>– состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;</li> <li>– состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.</li> </ul>			

#### 4.2 Личностные результаты реализации программы воспитания

Личностные результаты	Тема. Дидактические единицы. Воспитательная задача к уроку	Способы организации учебной деятельности	Оценка процесса формирования личностного результата
<p>ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 16 Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать помощь, содействие нуждающемуся</p>	<p>Раздел 1. Информационные системы в профессиональной деятельности</p> <p>Тема занятия: 1.6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»</p> <p>Воспитательная задача:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– развитие внимательности; эстетического вкуса; пространственного мышления; умения работать в группах;</li> <li>– развитие мыслительных способностей, умения сравнивать, анализировать и делать выводы;</li> <li>– формирование у студентов любознательности, интереса к исследовательской работе.</li> <li>– формированию потребности в достижении цели (личностной и общественно значимой),</li> <li>– самовоспитанию,</li> </ul>	<p>1.Проблемное изложение изучаемого материала;</p>	<p>1) способность к самоорганизации, методической грамотности;</p> <p>2) демонстрация навыков командной работы и взаимодействия;</p> <p>3) демонстрация способности к самооценке, взаимооценке.</p>