

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ

«Юридический колледж»

Т.И. Абдурахманова

«28» июня 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЕН. 01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Для специальности

40.02.02 «ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

Квалификация выпускника: Юрист

Форма обучения - заочная

Дербент

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования

40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Юридический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

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

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02. Правоохранительная деятельность.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ЕН.02 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности входит в цикл математических и общих естественнонаучный учебный цикл дисциплин.

Цели и задачи учебной 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;

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.

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие и профессиональные компетенции включающие 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.

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **120 часов**,

в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **12 часов**;

Самостоятельной работы обучающегося **108 часов**.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
Содержание учебного материала	4
Лабораторные работы	-
практические занятия	8
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	108
в том числе	
Курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Тематический план и содержание учебной дисциплины «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)	Объем часов	ОК ПК
1	2	3	4
Раздел 1.			
Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение			ОК 6, ОК 7, ОК9, ОК10, ПК 1.10
Тема 1.1. Архитектура персональных компьютеров.	Содержание учебного материала	1	
	Основные характеристики компьютеров. Многообразие компьютеров. Принцип открытой архитектуры ПК. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру.	1	ОК 6, ОК 7, ОК9, ОК10, ПК 1.10
	Лабораторные работы	-	ОК 6, ОК 7,
	Практические занятия	1	ОК9, ОК10,
	1. Архитектура персональных компьютеров.	1	ПК 1.10
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	1. Создание презентации на тему: «Периферийные устройства ПК».	4	
	2. Виды программного обеспечения компьютеров.	2	
3. Комплектация компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений профессиональной деятельности.	2		
Тема 1.2. Основы и проблемы защиты информации. Методы защиты информации.	Содержание учебного материала	1	
	1. Назначение операционной системы. Составные части ОС. Загрузка операционной системы. Системный диск. BIOS.	1	
	Лабораторные работы	-	ОК 6, ОК 7,
	Практические занятия	1	ОК9, ОК10,
	1. Основы и проблемы защиты информации. Методы защиты информации.	1	ПК 1.10
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающегося	9	
	1. Основы и проблемы защиты информации.	3	
2. Методы защиты информации.	3		
3. Выполнение практических занятий по теме	3		
Тема 1.3. Компьютерные вирусы. Антивирусы.	Содержание учебного материала	1	
	Типы вирусов. Возможные последствия действия вирусов на компьютере. Антивирусная защита информации. Типы программ для антивирусной защиты.	1	

	Лабораторные работы	-	ОК 6, ОК 7, ОК9, ОК10, ПК 1.10
	Практические занятия	1	
	1. Компьютерные вирусы. Антивирусы	1	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающегося	12	
	1. Антивирусная защита информации.	2	
	2. Типы программ для антивирусной защиты. Установка антивирусных программ.	2	
	3. Настройка антивирусных программ.	2	
	4. Работа по удалению вирусов на компьютере: возможные действия и последствия.	2	
	5. Настройка антивирусных программ.	2	
	6. Работа по удалению вирусов на компьютере: возможные действия и последствия.	2	
Раздел 2. Операционная система MS Windows. Программные средства			ОК 6, ОК 7, ОК9, ОК10, ПК 1.10
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.	Содержание учебного материала	1	
	1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	1	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	1	
	Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	1	
	Контрольная работа	-	
	Самостоятельная работа обучающихся:	10	
	Создание презентации на тему: «Оргтехника и профессия».	2	
	Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows.	4	
	Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows.	2	
Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков	2		
Тема 2.2. Стандартные программные средства: Paint. Инструментарий и техника рисования.	Содержание учебного материала	-	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	1	
	Стандартные программные средства: Paint. Инструментарий и техника рисования.	1	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающегося	5	
Стандартные программные средства: Paint. Инструментарий и техника рисования	5		
Тема 2.3. Стандартные программные средства:	Содержание учебного материала	-	
	Лабораторные работы	-	

WordPad. Инструментарий, набор и редактирование текста.	Практические занятия	1	ОК 6, ОК 7, ОК9, ОК10, ПК 1.10
	1. Стандартные программные средства: WordPad. Инструментарий, набор и редактирование текста.	1	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	13	
	Стандартные программные средства: WordPad.	2	
	Инструментарий, набор и редактирование текста.	2	
	Списки: многоуровневые. Создание и описание новых стилей многоуровневых списков, форматирование созданных списков.	2	
	Отмена и продолжение списков Списки: маркированные, нумерованные.	2	
	Автоматическое создание списков	2	
	Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков	2	
Создание и оформление газетных колонок.	1		
Раздел 3. Технология обработки текстовой информации			
Тема 3.1.Создание и оформление маркированных и нумерованных списков.	Содержание учебного материала	-	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия: 1. Выполнение практических занятий	1	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающегося	6	
	1. Создание и оформление маркированных и нумерованных списков	2	
	2. Создание и оформление многоуровневых списков	4	
Тема 3.2.Создание и оформление многоуровневых списков.	Содержание учебного материала	-	
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия: 1. Выполнение практических занятий	1	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающегося	6	
	1. Создание и оформление многоуровневых списков.	4	
	2. Создание и оформление таблиц в тексте.	2	

Тема 3.3.Создание и оформление таблиц в тексте.	Содержание учебного материала	-	ОК 6, ОК 7, ОК9, ОК10, ПК 1.10
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающегося	3	
	Создание и оформление таблиц в тексте.	3	
Тема 3.4. Комбинированное использование таблиц и элементов графики в одном документе.	Содержание учебного материала	-	ОК 6, ОК 7, ОК9, ОК10, ПК 1.10
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающегося	8	
	1. Комбинированное использование таблиц и элементов графики в одном документе.	4	
	2. Стили,создание и редактирование авто собираемого оглавления. Гиперссылки	4	
Тема 3.5.Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	Содержание учебного материала	-	ОК 6, ОК 7, ОК9, ОК10, ПК 1.10
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающегося	6	
	1.Вставка рисунков из файлов, клипов, фигур, объектов WordArt.	2	
	2. Графическое полотно. Форматирование объектов: размеры, обрезка, яркость, контрастность, форма, стиль,тень, объем, эффекты, обтекание текстом, упорядочивание и группировка.	2	
3. Вписывание объектов в таблицы.	2	ОК 6, ОК 7, ОК9, ОК10, ПК 1.10	
Раздел 4. Технологияобработки числовойинформации			
Тема 4.1. Работа с таблицами как с БД. Диспетчер имен. Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы	Содержание учебного материала Работа стаблицами как с БД. Диспетчер имен. Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.	-	ОК 6, ОК 7, ОК9, ОК10, ПК 1.10
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся:	8	

	1. Создание реферата на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление».	2	OK9, OK10, ПК 1.10	
	2. Написание реферата на тему: «Защита информации в таблицах, ограничение доступа рабочей книге» О битах, байтах и скорости.	2		
	3. О влиянии городских условий на скорость доступа в Интернет. Факторы, влияющие на скорость доступа в Интернет.	2		OK 6, OK 7, OK9, OK10, ПК 1.10
	4. Тарифный план.	1		
	5. Инструменты для проверки скорости доступа к ресурсам Интернет и оценка результатов.	1		
Раздел 5. Телекоммуникационные технологии				
Тема 5.1. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.	Содержание учебного материала	-		
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия	-		
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	6		
	1. Написание реферата на тему: «Мобильный Интернет»	3		
	2. Интернет-технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер	3		
Тема 5.2. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	-		
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия: Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	-		
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся:	8	OK 6, OK 7, OK9, OK10, ПК 1.10	
	1. Электронная доска объявлений.	2		
	2. Музыкальная открытка.	2		
	3. Правовые Интернет-ресурсы.	2		
	4. Правовые сайты и порталы. Международная организация труда.	2		
	Всего	120		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

компьютеры с комплектом лицензионного программного обеспечения и подключением к сети Интернет;

рабочее место преподавателя рабочая доска

комплект наглядных пособий по предмету «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» (учебники, словари разных типов,)

Технические средства обучения:

Мультимедийный проектор Компьютер,

проекционная система, колонки.

Рабочие места обучающихся

Компьютеры с комплектом лицензионного программного обеспечения и подключением к сети Интернет

Рабочее место преподавателя

Компьютер с комплектом лицензионного программного обеспечения и подключением к сети Интернет.

Проекционная система. Колонки.

Комплект наглядных пособий по дисциплине

Компьютеры с комплектом лицензионного программного обеспечения и подключением к сети Интернет

Доска

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Зараменских, Е. П. Информационные системы: управление жизненным циклом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16179-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530571>
2. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16217-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530635>
3. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16553-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531289>
4. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513406>

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
Решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;	Оценка за устный опрос Тестирование Оценка за работу по карточкам
Работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;	Тестирование Устный опрос
Предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями не-санкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации	Устный опрос Тестирование Работа по карточкам Решение практических задач
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать :	
Основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;	Тестирование работа по карточкам устный опрос решение задач-
Состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;	Устный опрос тестирование
Состав, функции конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем	Тестирование Устный опрос Решение практических задач