

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КИНЕШЕМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЕН 01. ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Уровень подготовки – базовый

Квалификация - юрист

2018 г.

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** (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014г. № 509).

**Составитель:**

Горелова Елена Сергеевна, преподаватель

---

фамилия, инициалы, должность

Рассмотрена на заседании УМО по предметным областям «Русский язык и литература», «Иностранные языки», «Общественные науки», «Физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности», «Математика и информатика», «Естественные науки»

Протокол № 1 от «31» августа 2018г.

Рекомендована Методическим советом

Протокол № 1 от «31» августа 2018г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ 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 - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу.

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

В результате освоения учебной 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 учебной 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.

#### **1.4. Перечень формируемых 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.

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

#### **1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 147 час., в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 98 час.;  
самостоятельной работы обучающегося – 49 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	147
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	98
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	98
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	49
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа:	49
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН 01. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Введение в предмет</b>		<b>3</b>	
<b>Тема 1.1 Введение в информатику и информационные технологии</b>	<b>Практические занятия</b> <i>Информация и информатика, основные понятия. Виды и свойства информации. Единицы измерения информации.</i>	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> <i>Необходимость информатизации правоохранительных органов. Роль и место информационного обеспечения в деятельности правоохранительных органов.</i>	1	
<b>Раздел 2. Аппаратное обеспечение</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 2.1 Аппаратное обеспечение компьютерных систем</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Основные характеристики ЭВМ. Типы, назначение и области применения современных компьютеров. 2. Понятие архитектуры ЭВМ и вычислительных систем. Арифметические и логические основы ЭВМ. 3. Классификация, назначение и основные характеристики периферийных устройств. 4. Решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи.	8	2
			2
			2
			2
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Блоки структурной схемы и их взаимодействие в работе ПК. 2. Устройства ввода и вывода информации. Устройства хранения информации.	4	
<b>Раздел 3. Программное обеспечение ПК</b>		<b>49</b>	
<b>Тема 3.1. Классификация программного обеспечения</b>	<b>Практические занятия</b> 1. Структура программного обеспечения (ПО). Классы ПО: базовое, системное, сервисное (служебное), прикладное.	4	2

	2.Состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения.		2
	<b>Самостоятельная работа</b> <i>1.Программное обеспечение (ПО).</i>	2	
<b>Тема 3.2. Обработка текстовой информации. Текстовый процессор MS Word</b>	<b>Практические занятия</b> <i>1.Понятие документа. Структура юридического документа. Программные средства работы с документами.</i>	12	2
	<i>2.Функциональные возможности текстовых редакторов и текстовых процессоров.</i>		2
	<i>3.Текстовый процессор MS-Word. Интерфейс программы. Основные параметры шрифта.</i>		2
	<i>4. Способы перемещения по тексту и выделения фрагментов текста. Копирование, перемещение и удаление фрагментов текста. Структура и стиль документа. Использование списков. Поиск и замена текста.</i>		2
	<i>5. Стандартные блоки. Автозамена. Колонтитулы. Нумерация страниц. Расстановка переносов. Колонки. Сноски. Табличное представление информации в текстовом документе. Средства интеграции разнородных объектов.</i>		2
	<i>6. Вставка рисунка из графического файла. Ставка рисунка из коллекции клипов Microsoft Office. Рисование в Word. Ввод формул. Создание автоматического оглавления.</i>		2
	<b>Самостоятельная работа</b> <i>1. Создание деловых документов в редакторе MS Word.</i> <i>2. Создание текстовых документов на основе шаблонов.</i> <i>3. Оформление формул редактором MS Equation.</i>		6
<b>Тема 3.3 Обработка табличной информации. Табличный процессор MS Excel</b>	<b>Практические занятия</b> <i>1. Функциональные возможности и основные элементы электронных таблиц.</i>	10	2
	<i>2. Особенности проведения расчетов при помощи электронных таблиц. Графическое отображение данных.</i>		2
	<i>3. Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в Excel.</i>		2
	<i>4. Связанные таблицы. Подбор параметров.</i>		2
	<i>5. Задачи оптимизации (поиск решения).</i>		2
	<b>Самостоятельная работа</b> <i>Табличный процессор MS Excel. Создание и обработка электронных таблиц. Форматирование данных. Редактирование рабочего листа книги. Построение формул и использование функций Excel. Выделение блоков ячеек и копирование формул. Абсолютные и относительные ссылки. Создание сводных таблиц. Построение диаграмм. Форматирование</i>	5	



	<i>элементов диаграммы. Обработка статистической информации средствами MS Excel.</i>		
<b>Тема 3.4. Средства визуализации информации. Создание презентаций</b>	<b>Практические занятия</b> <i>1. Компьютерная презентация. Мультимедийная технология. Слайд. Структура слайда. Оформление слайда.</i> <i>2. Вставка графических и звуковых объектов в презентацию. Использование анимации в презентациях. Эффекты смены слайдов. Анимация объектов слайдов. Интерактивная презентация.</i> <i>3. Интерактивная презентация. Переходы между слайдами при помощи ссылок. Демонстрация презентации.</i>	6	2
			2
			2
	<b>Самостоятельная работа</b> <i>Компьютерные презентации MS PowerPoint.</i>	4	
<b>РАЗДЕЛ 4. Базы данных, информационные системы, АРМ</b>		30	
<b>Тема 4.1. Системы управления базами данных (СУБД). Система управления базами данных MS Access</b>	<b>Практические занятия</b> <i>1. Основные понятия и принципы функционирования БД. Понятие СУБД.</i> <i>2. Модели данных. Входные и выходные документы. Правила формирования запросов.</i> <i>3. Создание таблиц. Создание связей между таблицами.</i> <i>4. Создание форм. Создание запросов. Создание отчетов. Создание макросов.</i>	8	2
			2
			2
			2
		<b>Самостоятельная работа</b> <i>Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД MS Access.</i> <i>Создание подчиненных форм в СУБД MS Access.</i>	4
<b>Тема 4.2. Обзор информационных систем (ИС) и автоматизированных рабочих мест (АРМ)</b>	<b>Практические занятия</b> <i>1. Понятие и виды ИС. Классификация ИС.</i> <i>2. Обзор состава, функций и возможностей профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.</i> <i>3. АРМ: структура, классификации и возможности использования в практической деятельности сотрудника УИС.</i>	6	2
			2
			2

	<b>Самостоятельная работа</b> <i>Учетно-регистрационная работа.</i>	3	
<b>Тема 4.3. Общие и специализированные АРМ</b>	<b>Практические занятия</b> <i>1. Понятие общего автоматизированного рабочего места, примеры. Понятие специализированного рабочего места сотрудника УИС. 2. Специализированные программные средства подразделений ФСИН. 3. ПК АКУС: структура, принадлежность, назначение, запросная система, отчетная система.</i>	6	2
			2
			2
	<b>Самостоятельная работа</b> <i>Специализированные программные средства подразделений ФСИН.</i>	3	
<b>РАЗДЕЛ 5. Компьютерные сети и защита информации</b>		27	
<b>Тема 5.1. Локальные и глобальные компьютерные сети</b>	<b>Практические занятия</b> <i>1. Компьютерная сеть и ее роль в информационных процессах. Принципы построения локальных сетей и глобальных сетей. 2. Физический и логический уровни организации локальной сети. Аппаратное и программное обеспечение локальных вычислительных сетей. Сервер и рабочая станция. 3. Работать в локальной и глобальной компьютерных сетях. 4. Глобальная сеть Internet. Работа с основными службами и протоколами сети Internet. 5. Электронная почта и электронный документооборот.</i>	10	2
			2
			2
			2
			2
	<b>Самостоятельная работа</b> <i>Роль глобальных сетей в деятельности правоохранительных органов.</i>	5	
<b>Тема 5.2. Методы и средства защиты информации</b>	<b>Практические занятия</b> <i>1. Мероприятия по защите информации. Случайные и преднамеренные угрозы информационной безопасности.</i>	8	2
			2

	<p>2. Компьютерные вирусы и борьба с ними. Антивирусные программы.</p> <p>3. Предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации.</p> <p>4. Основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации.</p>		2
			2
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p><i>Среда передачи данных.</i></p>	4	
<b>РАЗДЕЛ 6. Справочно-правовые системы</b>		9	
<b>Тема 6.1 Анализ справочно-правовых систем (СПС)</b>	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.</p> <p>2. СПС «Консультант+». Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа.</p> <p>3. Организация полнотекстового поиска. Работа со списком. Работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация. Работа с папками.</p>	6	2
			2
			2
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p><i>Информационная правовая система серии «Кодекс»</i></p> <p><i>Специализированные отраслевые справочные системы</i></p>	3	
<b>РАЗДЕЛ 7. Системы подготовки и принятия решений (СППР) и моделирование социально-правовых процессов</b>		15	
<b>Тема 7.1. Понятие СППР и моделирования социально-правовых процессов</b>	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Понятие СППР. Области применения. Понятие и основные принципы моделирования различных процессов.</p> <p>2. Системный подход как обобщенный метод исследования социально-правовых процессов.</p> <p>3. Компьютерное моделирование социально-правовых процессов.</p>	10	2
			2
			2

	4.Экспертные системы. Понятие, классификация.		2
	5.Принципы создания экспертных систем. Использование экспертных систем в служебной деятельности.		2
	<b>Самостоятельная работа</b> Моделирования социально-правовых процессов.	5	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	3
<b>Всего:</b>	147		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (усвоение 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информатики», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры (в количестве не менее 8 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства и т.п.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

###### **1. Нормативные правовые акты.**

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27 июля 2006 № 149-ФЗ // Российская газета. № 165. 29.07.2006.

2. О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена: Указ Президента РФ от 17 марта 2008 № 351 // СЗРФ. 2008. № 12. Ст. 1110.

3. О безопасности: Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ // Российская газета. № 295. 29.12.2010.

4. О Концепции развития уголовно-исполнительной системы Российской Федерации до 2020 года: Распоряжение Правительства РФ от 14 октября 2010 № 1772-р // Собрание законодательства РФ. 25.10.2010. № 43. Ст. 5544.

5. О лицензировании деятельности предприятий, учреждений и организаций по проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, созданием средств защиты информации, а также с осуществлением мероприятий и (или) оказанием услуг по защите государственной тайны : Постановление Правительства РФ от 15 апреля 1995 № 333 // Российская газета. № 87. 05.05.1995.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Угринович Н. Д. Информатика и информационные технологии.– М., 2016.
2. Угринович Н. Д. и др. Практикум по информатике и информационным технологиям. – М., 2016.
3. Михеева Е. В. Практикум по информатике и ИКТ : учеб.пособие. – М., 2016.
4. Немцова Т.И. практикум по информатике. – М., 2016.
5. Острейковский В. А., Информатика. – М.: "Высшая школа", 2016 г.

### **Дополнительные источники:**

1. Семакин И.Г. Информатика и ИКТ. Базовый учебник для 10-11кл. – М., Лаборатория знаний, 2016.
2. Гайдамакин Н.А. Автоматизированные информационные системы, базы и банки данных – М. Гелиос, 2016.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>
3. Открытые Интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.intuit.ru/studies/courses>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (основные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки, результаты обучения
1	2
<p><b>освоенные умения:</b></p> <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>Оценка выполнения самостоятельных работ. Оценка результатов выполнения Внеаудиторной самостоятельной работы.</p>
<p><b>усвоенные знания:</b></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>	<p>Выполнение практических работ Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация</p>

**Составитель:**

преподаватель

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Е.С. Горелова

(инициалы, фамилия)