

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поленова Инна Александровна

Должность: Генеральный директор

Дата подписания: 18.10.2023 15:20:51

Уникальный программный ключ:

2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55eb40acef68095

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального
директора Поленовой И.А.
от 22.05.2023 №5

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

математического и общего естественнонаучного цикла
основной профессиональной образовательной программы
по специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Тольятти, 2023 год

ОДОБРЕНА
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от «22» мая 2023г.

Составитель: Елисеева Ирина Владимировна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 509.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) – является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Рабочая программа составлена для *очной формы обучения*.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в инвариативную часть *математического и общего естественнонаучного цикла*.

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 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.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП *по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность* и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

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

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции:

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 144 часа, в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов;

Самостоятельной работы обучающегося – 64 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	48
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	64
в том числе:	
Самостоятельная работа на курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
Другие виды самостоятельной работы (реферат, практическая работа, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.)	12
Итоговая аттестация в форме	дифференцированный зачет

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
1	2	3	
Тема 1. Основы профессиональных информационных технологий	Содержание учебного материала	2	1
	1. Понятия и определения информационных технологий. Базовые понятия, определения, термины. Понятие информационных технологий в соответствии с современными международными стандартами и ГОСТами. Цели, задачи и особенности современных информационных технологий. Эволюция информационных технологий.		
	2. Информация и её свойства. Понятие информации. Теория информации её практические выводы. Качества, количество и свойства информации применительно к профессиональной деятельности.		1
	3. Информационные технологии в профессиональной деятельности: виды, направления использования, способы и средства реализации.		1
	Самостоятельная работа обучающихся	4	2
Тема 2. Вычислительные основы информационных технологий	Содержание учебного материала	2	
	1. Информационные процессы и их особенности. Особенности процедур сбора, передачи, обработки, накопления и отображения информации в компьютерных системах. Локальная и распределённая обработка данных.		1
	2. Кодирование и представление информации в компьютерных системах. Методы и формы представления информации в компьютерных системах. Понятие электронной информации, машинного кода. Описание процедур кодирования информации. Системы счисления, форматы числовых данных, реализация вычислительных процедур.		1
	3. Логические основы информационных технологий. Логические основы вычислений в компьютерных системах. Описание логических переменных, операций над ними. Законы и следствия булевой алгебры. Теоретико-множественные операции. Круги Эйлера.		1
	Самостоятельная работа обучающихся	6	2
Тема 3. Технические средства реализации информационных технологий	Содержание учебного материала	2	
	1. Основы технического обеспечения информационных технологий. Понятия, терминология, эволюция и тенденции развития технического обеспечения компьютерных систем.		1
	2. Основы построения компьютерных систем. Структура и архитектура вычислительной системы. Основные характеристики персонального компьютера.		1
	3. Техника безопасности при работе на персональном компьютере. Организация рабочего места пользователя. Эргономика.		1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
	Самостоятельная работа обучающихся	6	2
Тема 4. Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала		
	1.Классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Операционные системы: назначение и функции; файловая структура хранения информации в компьютере; операции с файлами; интерфейсы пользователя; характеристики операционной системы; драйверы.	2	1
	2.Прикладное программное обеспечение. Классификация, понятие пакета прикладных программ. Типовые приложения.		1
	3.Классификация систем программирования. Инструментальные средства разработки и классификация систем программирования. Языки программирования и оболочки.		1
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие «Файловая система»	2	
	Практическое занятие «Основы алгоритмизации и программирования»	2	3
Тема 5. Обработка текстовых электронных документов	Содержание учебного материала		
	1.Классификация текстовых процессоров и особенности текстовых документов. Основные форматы текстовых электронных документов и особенности их обработки в профессиональной деятельности; текстовые редакторы: определение и классификация.		1
	2.Структура текстового электронного документа. Основные объекты: символ, слово, абзац, страница, раздел. Разметка документа.	4	1
	3.Процедуры форматирования и редактирования текста. Работа с текстовыми процессорами: редактирование электронного текстового документа: определение и набор функций; форматирование текстовых документов: определение, форматирование символов, абзацев, страниц и документа целиком; автоматизация создания и обработки текстовых электронных документов.		1
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практические занятия «Обработка текстовых электронных документов»	10	3
	Самостоятельная работа обучающихся	6	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
Тема 6. Обработка табличных электронных документов	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие электронной таблицы. Электронная таблица, как электронный документ: понятие, структура, области применения, цели создания.		1
	2. Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности. Табличные процессоры: виды формул и организация вычислительного процесса; относительные и абсолютные адреса электронных таблиц; создание и редактирование различных видов диаграмм. Сортировка, поиск и фильтрация данных в электронных таблицах.		1
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		8
	Практические занятия «Обработка табличных электронных документов»		3
Тема 7. Системы управления базами данных	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие баз данных и системы управления базами данных. База данных и системы управления базами данных: основные понятия и классификация; модели баз данных.		1
	2. Использование систем управления базами данных в профессиональной деятельности. Основные этапы работы с системой управления базами данных. Проектирование баз данных. Ввод и редактирование данных. Обработка данных. Вывод информации из базы данных.		1
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		8
	Практические занятия «Использование систем управления базами данных в профессиональной деятельности»		3
Тема 8. Использование компьютерной графики в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	
	1. Компьютерная графика: основные понятия и классификация; основные свойства и характеристики растровой и векторной графики.		1
	2. Аппаратное и программное обеспечение компьютерной графики; устройства ввода и вывода графической информации и их характеристики; графические редакторы: растровые и векторные; основные графические форматы данных.		1
	3. Использование компьютерной графики в профессиональной деятельности. Методы редактирования компьютерной графики.		1
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		6
	Практические занятия «Методы редактирования компьютерной графики»		3
Самостоятельная работа обучающихся	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения	
Тема 9. Основы телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4		
	1. Основные понятия сетевых технологий. Централизованная, децентрализованная и распределенная обработка данных, компьютерные сети: определение и классификация; сетевые технологии: технологии «файл-сервер» и «клиент-сервер»; понятия «толстого» и «тонкого» клиента; телекоммуникационные технологии: определение, классификация и использование в профессиональной деятельности.		1	
	2. Аппаратное и программное обеспечение телекоммуникационных технологий; канал связи: физическая передающая среда и аппаратура передачи информации, основные виды топологий локальных сетей.		1	
	3. Работа в локальных сетях. Пользовательские настройки, передача информации, запуск удаленных приложений.		1	
	4. Основные информационные ресурсы Интернет. Понятие и история сети Интернет; технологии подключения к сети Интернет; информационные ресурсы; WWW-информационная паутина; система имен в Интернет: доменное имя и IP-адрес; сетевой протокол: определение и виды.		1	
	5. Программное обеспечение интернет технологий. Поисковые системы, электронная почта, интернет-общение.		1	
	6. Ведомственные (корпоративные) компьютерные сети: понятие, структура и назначение. Организация доступа к ресурсам ведомственной сети.		1	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		4	
	Практическое занятие «Работа в локальных сетях и сети Интернет»		4	3
Самостоятельная работа обучающихся	6	2		
Тема 10. Обеспечение информационной безопасности и основные методы защиты информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2		
	1. Информационная сфера: понятие и основные компоненты; понятие информационной безопасности и безопасности информации; угрозы и источники угроз информационной безопасности.		1	
	2. ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Защита информации: определение, основные методы защиты информации.		1	
	3. Понятия и виды информационных, в том числе и компьютерных преступлений.		1	
	4. Вредоносное программное обеспечение: понятие и виды. Антивирусное программное обеспечение.		1	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
	Практические занятия «Использование и настройка антивирусного программного обеспечения»	4	3
	Самостоятельная работа обучающихся	6	2
Тема 11. Автоматизированные информационные системы в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	
	1. Информационные системы (ИС): определение и история развития; автоматизированные информационные системы (АИС): определение, классификация и типовая структура.		1
	2. Понятие и определение автоматизированных рабочих мест (АРМ); АРМ и децентрализованная технология обработки данных; состав типового АРМа сотрудника; АРМ, как основа информатизации профессиональной деятельности.		1
	3. Документальные ИС. Документ, как информационная единица хранения; информационные технологии сбора, хранения и обработки электронных документов; учетные АИС; электронные каталоги и картотеки; справочно-правовые системы (СПС): понятие, актуализация и наполнение информационных банков, юридическая обработка и др.; системы электронного документооборота; документально-поисковые системы.		1
	4. Ведомственные информационные системы. Инструментальные средства и технология работы в ведомственных информационных системах.	1	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практические занятия «Документальные информационные системы»	4	3
	Самостоятельная работа обучающихся	6	2
Промежуточная аттестация (в форме дифференцированного зачета)		2	
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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет информатики (компьютерный класс)

Перечень основного оборудования:

офисная мебель на 20 мест, 10 ПК с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1922266>

2. Мишин, А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / А. В. Мишин, Л. Е. Мистров, Д. В. Картавцев. - Москва : РАП, 2011. - 311 с. - ISBN 978-5-93916-301-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/517580>

3. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 250 с. — (Высшее образование: Специалитер). - ISBN 978-5-16-016545-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903327>

4. 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.com/catalog/product/2079929>

Дополнительные источники

1. Гришин В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007. - 415 с.

2. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для СПО. - М.: АКАДЕМИЯ, 2005. - 384с

3. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. для СПО. - Ростов н/Д: Феникс, 2004. - 349 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи	Практические работы
работать в локальной и глобальной компьютерных сетях	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий, подготовка доклада, сдача зачета
предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий, подготовка доклада, сдача зачета
Знания:	
основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации	Устный опрос, Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, сдача зачета
состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения	Устный опрос, Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, выполнение индивидуальных заданий, сдача зачета
состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем	Устный опрос, Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, сдача зачета