ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ" (ЧПОУ ВПК)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 15

от «29» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ВПК
С.З. Хутинаева

Приказ № 28-Д от «30» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
социально-экономического профиля
40.02.02 «Правоохранительная деятельность» (базовой подготовки)

Квалификация (базовой) подготовки:
юрист
Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения:
3 года 6 месяцев на базе основного общего образования;
2 года 6 месяцев на базе среднего общего образования

Владикавказ, 2022

Рабочая программа учебного предмета разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» (базовой подготовки).

Организация-разработчик: ___ЧПОУ ВПК_____

Разработчик: _____ Корнеева Елена Викторовна, преподаватель _____
(Фамилия, Имя, Отчество, должность, звание

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ……..….. 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ……..…... 5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… 11

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… 12

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» (базовой подготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

дисциплина Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности относится к дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла ЕН.01.

1.3. Планируемые результаты 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.

Общие компетенции (ОК):

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 10Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

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

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 144 часа, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 88 часов; в том числе в форме практической подготовки - 10 часов.

самостоятельной учебной работы обучающегося – 56 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***	
	всего	из них, практ. подготовка
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**144**	
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	**88**	**10**
в том числе:		
лабораторные занятия		
лекции, уроки	18	
практические занятия	70	
в том числе в форме практической подготовки		10
курсовая работа (проект)		
Самостоятельная учебная работа обучающегося (всего)	**56**	
Промежуточная аттестация в форме *экзамена*		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины <u>Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности</u>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1.	**Основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации. Информация и информационные процессы**		
Тема 1.1.	*Информатика как наука. Правовая информация. Правовая информатизация. Информационная безопасность.* Этапы развития информатики. Разные трактовки определения понятия «информатика». Теоретическая и прикладная информатика. Основные свойства информации. Определение понятия «правовая информация». Классификация, источники формирования, разновидности правовой информации. Информационные процессы в юридической деятельности. Информационное общество. Правовая информатизация России. Место информационной безопасности в системе национальной безопасности. Преступления в сфере информационных технологий. Защита информации от несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации.	6	1
	Практические занятия	18	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Основные задачи информатики. 2. Информатизация общества. Этапы информатизации. 3. Основные характеристики информационного общества. 4. Основные виды информации. 5. Понятие и виды правовой информации. 6. Единицы измерения информации. 7. Источники формирования правовой информации. 8. Понятие и виды информационных ресурсов. 9. Устройство персонального компьютера. 10. Основные характеристики персонального компьютера. 11. Виды и характеристики памяти персонального компьютера.	*14*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
	12. Устройства ввода-вывода информации. 13. Классификация угроз информационной безопасности. 14. Классификация компьютерных вирусов. Виды антивирусных программ. 15. Меры защиты информационной безопасности компьютерных систем.		
Раздел 2	**Информационные системы и технологии**		
Тема 2.1.	*Информационные системы. Информационные технологии. Информационные технологии обработки данных. Информационные технологии в правотворческой деятельности.* Понятие информационной системы. Этапы развития информационных систем. Процессы, протекающие в информационной системе. Структура информационной системы. Классификация информационных систем. Понятие информационной технологии. Классификация информационных технологий. Инструментарий информационной технологии. Составляющие информационной технологии. Функции автоматизированной информационной технологии. Структура автоматизированной информационной технологии юриста. Понятие информационной технологии обработки данных. Использование табличного редактора при автоматизации обработки данных. Банки данных, их особенности, этапы разработки. Базы данных. Модели данных. СУБД и ее функции. Интегрированные технологии в распределенных системах. Информатизация нормотворческого процесса в Государственной Думе. Информатизация Совета Федерации.	4	2
	Практические занятия	16	
	в том числе в форме практической подготовки	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Понятие и этапы развития информационных систем. 2. Классификация информационных систем. 3. Понятие и классификация информационных технологий. 4. Составляющие информационной технологии. 5. Архитектура и графический интерфейс Microsoft Office. 6. Работа с файлами, просмотр и печать документов в Microsoft Word. 7. Ввод, редактирование текста и использование средств набора в Microsoft Word.	*14*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	8. Использование шаблонов и стилей в Microsoft Word. 9. Форматирование текста и создание оглавления в Microsoft Word. 10. Назначение и характеристика электронных таблиц. 11. Работа с листом в Microsoft Excel. 12. Использование формул и ссылок в Microsoft Excel. 13. Форматирование листов, чисел и текста в Microsoft Excel. 14. Редактирование и печать листов в Microsoft Excel. 15. Основные понятия баз данных. Модели данных. 16. Проектирование баз данных в Microsoft Access. 17. Создание таблиц, форм, запросов и отчетов в Microsoft Access. 18. Графические редакторы, возможности их применения в профессиональной деятельности.		
Раздел 3	**Состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения. Информационные системы в профессиональной деятельности**		
Тема 3.1.	*Автоматизированные информационные системы судов и органов юстиции. Автоматизированные информационные системы органов прокуратуры и МВД. Автоматизированные информационные системы Федеральных органов налоговой службы.* База данных «Эталон» НПИЦ Министерства юстиции РФ. Программный комплекс «Мировые судьи». Общие сведения и назначение федерального комплекса «Судебная статистика». Общие сведения и назначение программного модуля «Судимость». Программный комплекс «Судебная экспертиза». Программный комплекс «Банк судебных решений». Программный комплекс «Судебно-арбитражное делопроизводство». Автоматизированное рабочее место (АРМ) «Администратор суда». Автоматизированные информационные системы (АИС) органов прокуратуры РФ. АИС Министерства внутренних дел РФ. История и предпосылки развития новых информационных технологий в сфере управления налогообложением. АИС «Налог», цели ее функционирования. Организация компьютерных информационных технологий обработки налоговой информации. Характеристика компьютерной информационной технологии и процедуры обработки налоговой информации. Особенности проектирования и внедрения компьютерных информационных технологий в налоговых органах. Центры генерации деловых данных и основные виды информационных услуг, представляемых работникам налоговой сферы. Информационное обеспечение компьютерных информационных технологий обработки налоговой информации. Решение функциональных задач в налоговой системе на базе	*4*	*3*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
	компьютерных информационных технологий обработки налоговой информации.		
	Практические занятия	*18*	
	в том числе в форме практической подготовки	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Понятие АРМ. Основные компоненты АРМ. 2. Классификация АРМ. 3. Требования, предъявляемые к АРМ. 4. Назначение АРМ «Правотворчество». 5. Объекты и функциональные подсистемы АИС Судебного департамента. 6. Задачи, решаемые программным комплексом «Мировые судьи». 7. Характеристика АИС органов прокуратуры РФ. 8. Характеристика АИС МВД РФ. 9. История и предпосылки развития АИС налоговых органов РФ. 10. Характеристика АИС налоговых органов РФ.	*14*	
Раздел 4	**Состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем. Информационное обеспечение принятия решений в юридической деятельности**		
Тема 4.1.	*Современные средства и технологии обмена информацией. Особенности сети Интернет как средства распространения правовой информации. Информационно-поисковые системы.* Электронный документооборот. Электронная цифровая подпись и электронная коммерция. Сеть Интернет и ее сервисы. Правовые информационные ресурсы в сети Интернет. Основные правовые проблемы Интернета в нашей стране и за рубежом. Обзор современного состояния рынка справочно-правовых систем (СПС) в России. Основы работы со СПС «Гарант». СПС «КонсультантПлюс».	*4*	*3*
	Практические занятия	*18*	
	в том числе в форме практической подготовки	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам:	*14*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
	1. Понятие электронного документооборота. 2. Сервисы Интернет. 3. Информационное облако: понятие, структура, назначение. 4. Правовые нормы использования информационных ресурсов в сети Интернет. 5. Поиск информации в сети Интернет. 6. Назначение СПС. 7. Задачи, решаемые с помощью СПС «КонсультантПлюс». 8. Поиск документа по его реквизитам с использованием Карточки поиска системы «КонсультантПлюс». 9. Поиск документов с использованием рубрик «Кодексы», «Справочная информация» системы «КонсультантПлюс». 10. Правовой навигатор как инструмент поиска основных документов по правовой проблеме в системе «КонсультантПлюс». 11. Задачи, решаемые с помощью СПС «Гарант». 12. Виды поиска информации, используемого в СПС «Гарант».		
	Всего: **самостоятельные -** **аудиторные, из них:** **лекции, уроки -** **практические –** **(в том числе в форме практической подготовки)**	***144*** ***56*** ***88*** **18** **70** *10*	

*Практические занятия могут проводиться в электронной информационно-образовательной среде (Личная студия обучающегося)

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия электронной образовательной среды; учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- классная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических занятий.

Технические средства обучения:

- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- методические указания по организации практических занятий;
- методические указания по самостоятельной работе.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Широкова М.Е. Информационное общество [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Широкова М.Е. - 2016. - http://wikilib.roweb.online
2. Широкова М.Е. Информационное обеспечение принятия решений в юридической деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Широкова М.Е. - 2016. - http://wikilib.roweb.online

Дополнительные источники

1. Широкова М.Е. Информационные технологии [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Широкова М.Е. - 2016. - http://wikilib.roweb.online
2. Широкова М.Е. Информационные системы в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Широкова М.Е. - 2016. - http://wikilib.roweb.online

Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):

- Библиотека электронных учебных курсов “e-college”: http://www.e-college.ru/center/index.html
- Библиотека «Академии Информационных Систем»: http://infosystems.ru/library.html
- Википедия – свободная энциклопедия. Тема: «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: http://ru.wikipedia.org

Программное обеспечение:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

-компьютерные обучающие программы;

-тренинговые и тестирующие программы;

-интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

3.3. Организация образовательного процесса

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля**
Освоенные умения: – 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;	- применяет базовые умения работы с графическим интерфейсом (работа с окнами, меню, кнопками); - умеет работать со служебным программным обеспечением, с браузером и поисковыми системами и электронной почтой; - умеет использовать стили при составлении документов сложной структуры; - умеет производить вычисления по формулам, строить простейшие диаграммы; - умеет создавать мультимедийные презентации в редакторе электронного офиса; - умеет использовать антивирусы и программы по информационной безопасности.	- *тестирование;* - *экзамен;* - *комбинированный метод в форме фронтального опроса и групповой самостоятельной работы;* - *домашние задания проблемного характера;* - *практические задания по работе с информацией, документами, литературой;* - *подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера (коллективный тренинг/семинар)*
Усвоенные знания: - 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	- знает историю развития вычислительной техники; - знает основы устройства персонального компьютера и компьютерных сетей; - знает основные виды программного обеспечения; - знает виды интерфейсов современных операционных систем; - знает файловую систему; - знает принципы	

информационно-правовых и информационно-поисковых систем.	организации контента сети Интернет; - знает принципы работы электронной почты; - знает социальные сервисы; - знает информационные технологии обработки текстовой и числовой информации; - знает основы работы с манипулятором «мышь», с клавиатурой; - знает основы навигации по файловой системе и организации файловой системы; - знает принципы редактирования и форматирования текста в текстовом редакторе; поиск в сети интернет.	