

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация  
«Сибирская региональная школа бизнеса (колледж)»**

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

Омск -2022

## СОДЕРЖАНИЕ

4

6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/22

14

Автор программы: Ремнев М.В., преподаватель

Составлена в соответствии с  
Федеральными государственными  
требованиями к минимуму  
содержания и уровню подготовки  
выпускников по специальности  
40.02.02 Правоохранительная  
деятельность.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК общеобразовательных предметов и информационных дисциплин на 2022-2023 учебный год

Протокол заседания ПЦК №\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_2022 г.  
Председатель ПЦК

А.К. Ханафина

УТВЕРЖДЕНО  
Зам. директора «\_\_»\_\_\_\_\_2022 г.

В. В. Швыдко

# **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность по программе базовой подготовки.

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН 01).

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

Обучающийся должен развивать и осваивать следующие **общие компетенции (ОК) личностные результаты (ЛР):**

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.

ЛР 1. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

Обучающийся должен развивать и осваивать следующие **профессиональные компетенции:**

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

В результате изучения обязательной части учебного цикла 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.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 120 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 80 часов;  
самостоятельной работы обучающегося — 40 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>120</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>80</b>
в том числе:	
– лекции	6
– практические занятия	74
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>40</b>
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачёта	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» по специальности 40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Форма проведения активного или интер-активного занятия	Наименование осваиваемых компетенций, при интерак-тивном или ак-тивном занятии
1	2	3	4	5
<b>I семестр</b>				
<b>Раздел 1.ЭВМ как средство автоматизированной обработки информации</b>				
<b>Тема 1.1. Состав вычислительной системы</b>	<b>Содержание:</b>			
	1. Введение в понятие «Информационных технологий». Основные понятия автоматизированной обработки информации: данные, знания, информационный процесс. Конфигурация ПК.	2	Лекция	ОК-9,6,7; ПК 1.10. ЛР-4,10,14
	<b>Практические занятия:</b>			
	<i>Практическое занятие №1</i> Типы современных цифровых устройств. Архитектура современного персонального компьютера (цифрового устройства).	2	Практическое занятие	
	<i>Практическое занятие №2</i> Функции и основные возможности современных цифровых и периферийных устройств. Приёмы работы с периферийными	2	Практическое занятие	
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b>			
	<i>Самостоятельная работа №1</i> Подготовка презентации с выступлением на тему « Вычислитель-ная техника в профессиональной деятельности»	4	СРС	ОК-6,7 ЛР-4,10
	<i>Самостоятельная работа №2</i> Подготовка презентации на тему «Конфигурация домашнего ПК»	4	СРС	
	<b>Практические занятия:</b>			
	<i>Практическое занятие №3</i> Программное обеспечение. Классификация компьютерных программ. Сравнительная таблица ОС	2	Практическое занятие	

	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b>				
	<i>Самостоятельная работа №3</i> Разработать руководство пользователя для работы с прикладным ПО.		4	СРС	
<b>Раздел 2. Информационные технологии</b>					
<b>Тема 2.1.</b> <i>Компьютерная безопасность</i>	<b>Содержание:</b>				
	2.	Компьютерная безопасность. Локальные и глобальные компьютерные сети. Сеть Интернет.	2	Лекция	ОК-9; ПК 1.10. ЛР-4,10,13,14
	<b>Практические занятия:</b>				
	<i>Практическое занятие №4</i> Составление кроссворда по теме «Компьютерная безопасность»		2	Практическое занятие	
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b>				
	<i>Самостоятельная работа №4</i> Доклад: «Компьютерная безопасность в современном обществе»		4	СРС	
	<b>Практические занятия:</b>				
	<i>Практическое занятие №5</i> Вирусы и иное вредоносное программное обеспечение		2	Практическое занятие	ОК-6,7,9; ОК-9; ПК 1.10. ЛР-13,14
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b>				
	<i>Самостоятельная работа №9</i> Выступление на тему «История развития ЭВМ»		4	СРС	
	<i>Самостоятельная работа №10</i> Подготовка презентации по теме. «Поиск в сети интернет»		2	СРС	
<b>Тема 2.3.</b> <i>Обработка текстовой информации</i>	<b>Содержание:</b>				
	3.	Обработка текстовой и числовой информации	2	Лекция	
	<b>Практические занятия:</b>				
	<i>Практическое занятие №6</i> Создание простых текстовых документов		2	Практическое занятие	ОК-6,7,9; ОК-9; ПК 1.10. ЛР-4,10
	<i>Практическое занятие №7</i> Создание документа в текстовом редакторе по образцу		2	Практическое занятие	
	<i>Практическое занятие №8</i> Форматирование текста		2	Практическое занятие	
	<i>Практическое занятие №9</i> Создание автоматического оглавления		2	Практическое занятие	



	Практическое занятие №10 Вставка в документ формул	2	Практическое занятие	
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b>			
	Самостоятельная работа №7 Создание рекламной брошюры	4	СРС	ОК-6,7,9; ОК-9; ПК 1.10. ЛР-4,13
	<b>Контрольный срез №1</b>	2	Практическое занятие	
<b>Тема 2.4.</b> <i>Обработка числовой ин- формации</i>	<b>Практические занятия:</b>			
	Практическое занятие №10 Основные работы, форматирование ячеек	2	Практическое занятие	
	Практическое занятие №11 Использование встроенных функций	2	Практическое занятие	
	<b>II семестр</b>			
	Практическое занятие №12 Применение таблиц для расчётов	2	Практическое занятие	ОК-6,7,9; ОК-9; ПК 1.10. ЛР-10,14
	Практическое занятие №13 Работа с формулами	2	Практическое занятие	
	Практическое занятие №14 Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка	2	Практическое занятие	
	Практическое занятие №15 Работа с несколькими листами книги	2	Практическое занятие	
	Практическое занятие №16 Работа с диаграммами	2	Практическое занятие	
	Практическое занятие №17 Работа с таблицей как с базой данных. Фильтрация данных	2	Практическое занятие	
	Практическое занятие №18 Использование логической функции ЕСЛИ	2	Практическое занятие	
	Практическое занятие №19 Использование логической функции ЕСЛИ	2	Практическое занятие	
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b>			
	Применение ЭТ в повседневной жизни	5	СРС	
<b>Тема 2.5.</b> <i>Методика ра- боты с пре- зентациями</i>	<b>Практические занятия:</b>			
	Практическое занятие №20 MS PowerPoint. Создание Презентации	2	Практическое занятие	ОК-6,7,9; ОК-9; ПК 1.10. ЛР-14
	Практическое занятие №21	2	Практическое занятие	

MS PowerPoint	MS PowerPoint. Работа с анимацией			
	Практическое занятие №22 MS PowerPoint. Работа со звуком и эффектами	2	Практическое занятие	
	Практическое занятие №23 MS PowerPoint. Создание доклада и презентации и выступление с ним.	2	Практическое занятие	
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b>			
	Использование MS PowerPoint для представления своего «продукта»	5	СРС	
	<b>Контрольный срез №2</b>	2	Практическое занятие	
<b>Раздел 3. Справочно-правовые системы</b>				
<b>Тема 3.1</b> Работа со справочно-правовыми системами. История создания и развития СПС. Информационные ресурсы СПС.	<b>Практические занятия:</b>			ОК-6,7,9; ОК-9; ПК 1.10. ЛР-4,10,13,14
	Практическое занятие №24 Интерфейс СПС К+	2	Практическое занятие	
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа:</b>			
	Подготовка сводной таблицы «Справочно - правовые системы (СПС).»	4	СРС	
	Практическое занятие №25 СПС К+. Поиск документа по карточке. Поиск по реквизитам.	2	Практическое занятие	
	Практическое занятие №26 СПС К+. Поиск по разделам правового навигатора.	2	Практическое занятие	
	Практическое занятие №27 СПС К+. Поиск материалов юридической и бухгалтерской прессы. Опция «Поиск в списке». Отправка по электронной почте.	2	Практическое занятие	
	Практическое занятие №28 СПС К+. Азбука права» — консультации по повседневным правовым вопросам. История поисковых запросов (журнал)	2	Практическое занятие	
	Практическое занятие №29 СПС К+. Получение через <i> дополнительной информации, связанной с применением документа Путеводителя КонсультантПлюс .	2	Практическое занятие	
	Практическое занятие №30 СПС К+. Редакции документа. Обзор изменений документа . Умные ссылки. Особенности представления текста документа в системе Консультант. Плюс в сравнении с интернетом.	2	Практическое занятие	
	Практическое занятие №31 СПС К+. Словарь финансовых и юридических терминов. Поиск и анализ документов международного права. Содержание раздела	2	Практическое занятие	

	«Проекты правовых актов». Использование интернет-версий СПС.			
	<i>Практическое занятие №32</i> СПС К+ Поиск документов раздела «Формы документов» и особенности использования и правила заполнения. Возможности КонсультантПлюс для создания и экспертизы договоров	2	Практическое занятие	
	<i>Практическое занятие №33</i> СПС К+. Применение СПС К+ при решении задач уголовного права Стратегия «Зигзаг».	2	Практическое занятие	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	Практическое занятие	
	<b>Итого:</b>	120		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Освоение программы учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» предполагает наличие компьютерного класса.

Оборудование кабинета:

- персональные компьютеры по количеству студентов,
- учебные столы, стулья,
- маркерная доска.
- интерактивная доска

Средства обучения, включая ТСО:

- электронные схемы, таблицы, справочные материалы по темам:
  - Операционные системы
  - Архитектура компьютерных систем
  - Технические средства информатизации
  - Информационные технологии
  - Информационные системы и сети
- компьютеры (рабочие станции с CD ROM (DVD ROM) одноранговая локальная сеть кабинета, Интернет, СПС «КонсультантПлюс»,
- проектор и экран.

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

#### **Основная литература:**

1. Учебник /Е.В. Филимонова. — Москва : Юстиция, 2019. — 213 с. — ISBN 978-5-4365-2703-1. <https://www.book.ru/book/930139>

#### **Дополнительная литература:**

1. ГОСТ Р ИСО/МЭК 25051-2017 Информационные технологии (ИТ). Системная и программная инженерия. Требования и оценка качества систем и программного обеспечения (SQaRE). Требования к качеству готового к использованию программного продукта (RUSP) и инструкции по тестированию.
2. Угринович, Н.Д. Информатика. : учебник / Угринович Н.Д. — Москва : КноРус, 2020. — 377 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07314-8. — URL: <https://book.ru/book/932057> (дата обращения: 22.11.2019). — Текст : электронный.
3. Угринович, Н.Д. Информатика. Практикум. : учебное пособие / Угринович Н.Д. — Москва : КноРус, 2020. — 264 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07320-9. — URL: <https://book.ru/book/932058> (дата обращения: 22.11.2019). — Текст : электронный.

#### **Интернет – ресурсы:**

1. <http://www.garant.ru>
2. <http://www.aero.garant.ru>
3. Журнал «ИнфоБизнес»
4. Компания «Диасофт» [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.diasoft.ru>
5. Фирма «1С» [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.1c.ru>
6. Компания «IntersoftLab» [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.iso.ru>
7. Компания «Контур компонентс» [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.contourcomponents.ru>
8. Группа компаний «Про-Инвест» [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.pro-invest.com>
9. Информационные процессы. Электронный учебник. <http://www.univer.omsk.su/omsk/Edu/infpro/infpro.html>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, во время текущего контроля и промежуточной аттестации, а также в процессе проверки результатов выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>УМЕТЬ:</b>	
решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;	Решение задачи excel, создавать нормативные документы, формирование деловых документов (СРС) Контрольный срез №1 Дифференцированный зачёт
работать в локальной и глобальной компьютерных сетях	Создание, настройка, автоматизация локальных сетей. Использование поисковых алгоритмов (СРС) Контрольный срез №2 Дифференцированный зачёт
предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации;	Настройка антивирусной программы, оптимизация, предотвращение вирусных атак. СРС ПЗ Контрольный срез 1 Дифференцированный зачёт
<b>ЗНАТЬ:</b>	
основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;	Знание теоретической части о справочных поисковых систем, работа с ними, знание основных алгоритмов. Контрольный срез №1 Написание эссе Дифференцированный зачёт
состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;	Контрольный срез №2 Дифференцированный зачёт
состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.	Знание теоретической части о справочных поисковых систем, работа с ними, Дифференцированный зачёт

