

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Программа учебной дисциплины **ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность** и предназначена для освоения общих и профессиональных компетенций в рамках данной специальности.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям: ЕН. Математический и общий естественнонаучный цикл

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» студент 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;

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 дисциплины студент должен обладать **общими компетенциями:**

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.

В результате освоения дисциплины студент должен обладать **профессиональными компетенциями:**

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«КЕМЕРОВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КПТТ

В.Г. Жуков

« 20 » 05 2022 г.

М.П.

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

40.02.02 Правоохранительная деятельность

(базовая подготовка, основное общее образование)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 240B73B95918A0E649D1B900942A42A03ACBVB20

Владелец: Жуков Вадим Геннадьевич

Действителен: с 21.01.2022 до 21.04.2023

Рассмотрена на заседании методического
Совета ГПОУ «Кемеровский
профессионально-технический техникум»
Протокол № 10 от «20» 05 2022
года

Программа учебной дисциплины **ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования **40.02.02 Правоохранительная деятельность**.

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский профессионально-технический техникум».

Авторы-составители:

Антонова Юлия Юрьевна, преподаватель высшей квалификационной категории ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум».

Ангилевич Наталья Владимировна, преподаватель высшей квалификационной категории ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

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

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины **ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность** и предназначена для освоения общих и профессиональных компетенций в рамках данной специальности.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: ЕН.00 Математический и общий естественно-научный цикл

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

В результате изучения учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» студент 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 дисциплины студент 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.

В результате освоения дисциплины студент должен обладать **общими компетенциями:**

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.

В результате освоения дисциплины студент должен обладать **профессиональными компетенциями:**

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:

максимальная учебная нагрузка студента – **120** часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – **80** часов;

самостоятельная работа студента – **40** часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
теоретические занятия	40
практические занятия	40
Самостоятельная работа студента (всего)	40
в том числе: - написание реферативных сообщений; - подготовка и создание презентаций; - подготовка индивидуальных заданий	

Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачета*

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 работы, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
3-й семестр			
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология			
Тема 1.1. Информация, информационные процессы и общество (ОК 6,7,9)	Содержание учебного материала	2	
	1 Информация, информационные процессы и общество Понятие информации и информационных процессов. Носители информации. Виды и кодирование информации. Измерение информации. Информатизация общества, развитие вычислительной техники		2
	Практические занятия		
	1 Работа с системами счисления Перевод чисел из одной системы счисления в другую. Решение задач на переход от одних единиц измерения количества информации к другим.	2	
	2 Вычисление количества информации. Кодирование информации Решение задач на применение знаний о представлении звуковой, графической информации и видеoinформации в памяти ЭВМ. Решение задач на переход от одних единиц измерения количества информации к другим		
Самостоятельная работа			
1 Подготовка сообщения по теме на выбор: «Различные подходы к измерению количества информации» «Кодирование информации. Языки кодирования. Двоичное кодирование »	2		
Тема 1.2. Технологии обработки информации (ОК 6,7,9)	Содержание учебного материала	2	
	1 Технологии обработки информации Персональный компьютер – устройство для обработки информации. Назначение и основные функции текстового редактора, графического редактора, электронных таблиц, систем управления базами данных		1
	Самостоятельная работа		
1 Подготовка презентации по теме на выбор: «Информатика сегодня» «Кибернетика – наука XXI века»	4		
Раздел 2. Общий состав и структура			

персональных ЭВМ и вычислительных средств			
Тема 2.1. Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем (ОК 6,7,9)	Содержание учебного материала		2
	1	Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера: процессор, память. Периферийные устройства компьютера. Устройства ввода информации, устройства вывода информации, устройства ввода-вывода информации	2
	Практические занятия		2
	1	Изучение параметров компьютера и сравнение его быстродействия с эталонными компьютерами. Изучение параметров и устройств компьютера с помощью Панели управления операционной системы Windows Сравнение полученных параметров с параметрами компьютеров, предлагаемых в интернет-магазинах	
	Раздел 3. Программное обеспечение вычислительной техники		
Тема 3.1. Программное обеспечение. Операционные системы и оболочки (ОК 6,7,9)	Содержание учебного материала		2
	1	Программное обеспечение. Операционные системы и оболочки Принцип программного управления компьютером. Классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Операционные системы и операционные оболочки: назначение, состав, функциональные различия. Организация файловой системы. Прикладное программное обеспечение	2
	Самостоятельная работа		2
Тема 3.2. Операционные системы семейства Windows (ОК 6,7,9)	Содержание учебного материала		4
	1	Операционные системы семейства Windows Основные элементы окна Windows. Управление окнами. Меню и запросы. Оперативная настройка Рабочего стола. Настройка Главного меню и панели задач. Обмен данными между приложениями. Операции с каталогами и файлами. Операции с ярлыками. Корзина	2
	Практические занятия Настройка пользовательского интерфейса. Управление объектами и элементами. Работа с файловой структурой Windows. Загрузка операционной системы. Загрузка прикладных программ. Работа с окнами. Использование буфера обмена. Сохранение, чтение информации. Выполнение безбуферных операций		2

		Самостоятельная работа		
	1	Подготовка сообщения по теме на выбор: «Операционные системы и оболочки: программная оболочка Norton Commfnder» «Операционные системы и оболочки: операционная система Linux»	2	
Раздел 4. Прикладные программные средства				
Тема 4.1. Текстовые процессоры: назначение, функции (ОК 6,7,9)	Содержание учебного материала		4	2
	1	Текстовые процессоры: назначение, функции Виды текстовых процессоров и их возможности. Структура текстового документа: страница, раздела, колон-		
	2	Сервисные и специальные функции текстового процессора Сервисные функции: тезаурус, проверка правописание, автозамена. Вставка в документ рисунков, диаграмм, таблиц, формул. Создание рассылки методом слияния документов: понятие о слиянии, преимущества использования метода при создании множества однотипных документов, понятие о полях слияния, требования к исходным документам, осуществление слияния.		
		Практические занятия		
	1	Форматирование текстового документа Форматирование страниц: изменение размеров полей, размеров листа, ориентации текста. Форматирование шрифта. Форматирование абзацев. Оформление текста границами и заливкой Оформление маркированных, нумерованных, многоуровневых списков. Проверка орфографии в документе. Поиск синонимов. Поиск и замена элементов текста. Автозамена. Работа со списками	6	
	2	Работа с таблицами в текстовом редакторе. Создание и форматирование таблиц. Сортировка данных. автоформат таблиц. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм Создание текстовых документов на основе использования готовых шаблонов. Создание шаблона путевого листа автомобиля		
	3	Оформление текста графическими объектами. Оформление формул. Вставка готовых фигур. Совмещение текста и графики. Написание математических формул. Вставка декоративного текста в документ Создание комбинированного документа с использованием изученных возможностей текстового редактора. Создание документа при помощи текстового редактора. Форматирование документа. Совмещение текста и графики. Вставка таблиц Подготовка документа методом слияния. Создание списка рассылки. Создание основной формы документа. Расстановка полей слияния. Получение рассылки		

	4	Общее оформление текстового документа в текстовом редакторе. Подготовка документа к вставке оглавления, вставка оглавления. Оформление в документе сносок и примечаний. Оформление в документе названий иллюстраций, рисунков и таблиц. Использование табуляторов при создании документов		
	Самостоятельная работа			
	1	Подготовка сообщения по теме на выбор: «В каких областях деятельности человека текстовые редакторы могут использоваться?» «Программы-переводчики. Лингвистические корректоры» Создание текстового документа по индивидуальному заданию	4	
Тема 4.2. Электронные таблицы: назначение, виды, возможности (ОК 6,7,9)	Содержание учебного материала			2
	1	Электронные таблицы: назначение и виды. Основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адрес ячеек. Ввод данных в таблицу. Форматирование ячеек	4	
	2	Организация вычислений в электронных таблицах Типы и формат данных: число, формула, текст. Состав формулы, функции. Категории функций (математические, статистические, логические). Правила записи функции. Абсолютная и относительная адресации ячеек. Построение диаграмм и графиков		
	Практические занятия			
	1	Организация расчетов в табличном процессоре. Ввод и редактирование данных в табличном процессоре. Форматирование ячеек. Использование простейших формул и функций	6	
	2	Использование функций. Использование мастера функций в табличном процессоре. Использование относительной и абсолютной адресации		
	3	Сортировка и поиск данных в табличном процессоре. Построение диаграмм. Использование логических функций табличного процессора. Создание базы данных при помощи формы. Сортировка и фильтрация данных. Построение диаграмм		
	4	Связи между файлами и консолидация данных в табличном процессоре. Задание связей между файлами. Обновление связей между файлами. Консолидация данных для подведения итогов по таблицам данных сходной структуры. . консолидация данных для подведения итогов по таблицам неоднородной структуры		
Самостоятельная работа				
1	Подготовка сообщения по теме на выбор: «История создания электронных таблиц».	2		
4-й семестр				
Тема 4.3. Системы управления базами данных (ОК 6,7,9)	Содержание учебного материала			2
	1	Базы данных и их виды Понятие базы данных (БД). Классификация баз данных. Объекты реляционной БД: таблица, поле, запись, ключевое поле. Этапы проектирования базы данных. Назначение системы управления базами данных (СУБД)	4	

	2	СУБД для данных: виды, возможности Создание БД при помощи СУБД. Объекты реляционной БД: форма, запрос, отчет. Инструменты СУБД для создания таблиц, форм, запросов и отчетов.		
	Практические занятия		6	
	1	Создание базы данных с помощью режима таблиц и режима конструктора. Создание файла базы данных. Создание таблиц в режиме «конструктор» и в режиме «таблица»		
	2	Создание связи между таблицами базы данных. Нормализация базы данных создание связей между таблицами. Обеспечение целостности данных		
	3	Создание форм и запросов. Просмотр и ввод данных с помощью форм. Обработка данных с помощью различных запросов (простых, перекрестных)		
	4	Создание отчета. Применение отчетов для наглядного отображения данных		
	Самостоятельная работа		4	
	1	Проектирование и создание базы данных для заданной предметной области при помощи СУБД		
Тема 4.4. Графические редакторы (ОК 6,7,9)	Содержание учебного материала			2
	1	Графические редакторы. Понятия пикселя, графического примитива. Принципы создания растрового и векторного изображений. Форматы графических файлов. Растровые и векторные графические редакторы: назначение, особенности использования, примеры.	4	
	Практические занятия		4	
	1	Создание растрового изображения с помощью графического редактора. Создание и редактирование простейших растровых изображений при помощи графического редактора. Работа со слоями. Вставка рисунка из файла. Работа с палитрой цветов. Использование инструментов выделения. Использование палитры кистей «фоторобот» для создания фоторобота лица человека.		
	2	Ретуширование и реставрация изображений средствами графического редактора. Применение инструментов графического редактора для устранения дефектов изображений (пятна, потертости, разрывы) корректировка цвета изображения. Использование дополнительных модулей при изменении растровых изображений		
	3	Создание мультимедийных презентаций со встроенной анимацией и эффектами. Создание презентации, включающей в себя несколько слайдов. Которые содержат текстовые графические блоки, аудиофрагменты, видеофрагменты и диаграммы. Настройка анимации слайдов и переходов между слайдами		
	Самостоятельная работа		4	
1	Графическое задание на выбор: Создание фоторобота лица человека по индивидуальному заданию с помощью графического редактора Создание коллажа из изображений по индивидуальному заданию с помощью графического редактора			

Тема 4.5. Информационно-поисковые системы: назначение, возможности (ОК 6,7,9, ПК 1.10.)	Содержание учебного материала		2	2
	1	Информационно-поисковые системы: назначение и возможности Назначение и возможности информационно-поисковых систем. Информационно-поисковые системы, представленные на отечественном рынке и доступные в сети Интернет. Порядок работы в справочно-правовой системе Консультант-плюс: поиск документов. Работа со списками документов, работа с документами		
	Практические занятия		4	
	1	Поиск набора документов в справочно-поисковой системе Консультант Плюс. Формирование запроса на поиск набора документов различными способами		
	2	Работа с документами в справочно-поисковой системе Консультант Плюс. Использование фильтров, словаря терминов, справочной информации системы для поиска документа. работа со списками документов (просмотр, сохранение, объединение)		
Самостоятельная работа		4		
1	Подготовка сообщения по теме на выбор: «Наиболее известные российские ИПС и их особенности» «Кем и когда была создана первая электронная картотека компьютерного поиска?»			
Раздел 5. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации				
Тема 5.1. Локальные и глобальные компьютерные сети (ОК 6, 7, 9)	Содержание учебного материала			2
	1	Локальные и глобальные компьютерные сети Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети. Структура, адресация, протоколы передачи данных сети Интернет. Основные услуги сети Интернет. Браузеры. Поиск информации	2	
	Практические занятия		2	
	1	Поиск информации в глобальной сети Интернет и передача информации через локальную сеть. Поиск информации в Интернете: поиск по URL-адресу; по рубрикам, классификаторам и каталогам; по запросу. Настройка браузера		
	2	Передача и получение электронных сообщений, работа с вложенными файлами Создание учетной записи почты. Создание, отправление и получение сообщений. Этика сетевого общения: общение online (чаты) этика делового общения (деловая переписка)		
Самостоятельная работа		4		
1	Подготовка презентации или сообщения по теме на выбор: «Информационная цивилизация. Информационные ресурсы общества. Информационная культура» «Основные услуги компьютерных сетей: телеконференции, файловые архивы. Гипертекст» «Способы подключения к сети Интернет»			

Раздел 6. Компьютерные преступления. Защита информации				
Тема 6.1. Компьютерные преступления (ОК 9, ПК 1.10.)	Содержание учебного материала		2	2
	1	Компьютерные преступления. Компьютерные вирусы Понятие компьютерного преступления, их классификация. Цели и способы совершения компьютерных преступлений. Виды компьютерных преступлений. Ответственность за совершение компьютерных преступлений. Понятие компьютерного вируса, их классификация		
	Самостоятельная работа		4	
	1	Подготовка сообщения на выбор: Подготовка сообщения об одном из компьютерных преступлений по схеме: описание преступления, вид, нанесенный ущерб, автор, ответственность, понесенная за совершенное преступление. Подготовка сообщения об одном из компьютерных вирусов по схеме: название, вид, способ проникновения в систему, поражающее воздействие, способ сокрытия, нанесенный ущерб, автор, ответственность, понесенная за создание вируса.		
Тема 6.2. Защита информации в компьютерных системах (ОК9, ПК 1.10.)	Содержание учебного материала		4	2
	1	Защита информации в компьютерных системах. Антивирусные средства защиты информации Виды угрозы безопасности информации. Защита информации от потери и разрушения. Защита информации от несанкционированного доступа. Обеспечение защиты информации в сети. Виды антивирусных программ. Основные приемы работы с антивирусной программой Антивирусные программы. Их классификация		
	Практические занятия		4	
	1	Создание архива закрытого паролем. Работа с программой-архиватором.		
	2	Работа с антивирусной программой Обнаружение и устранение вируса. Использование планировщика заданий и командной строки для оптимальной защиты		
Раздел 7. Автоматизированные системы				
Тема 7.1. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды (ОК 9, ПК 1.10.)	Содержание учебного материала		2	1
	1	Автоматизированные системы: понятие, состав, виды Понятие автоматизированных систем. Виды автоматизированных систем. Компьютерные технологии статистической обработки данных в правоохранительных органах. Компьютерные технологии в оперативно-розыскной деятельности. Компьютерные технологии в экспертной деятельности, типовых профессиональных автоматизированных систем, представленных на рынке. Автоматизированное рабочее место специалиста.		

	Самостоятельная работа		4	
1	Подготовка сообщения по теме на выбор: «Системы искусственного интеллекта, их виды». «Использование элементов систем искусственного интеллекта в современных программных средствах». «Экспертные системы». «Системы автоматизированного управления»			
		Практическое занятие		
		Дифференцированный зачет	2	
		Всего:	120	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- ноутбук;
- посадочное место (по количеству студентов);
- комплект учебно-методических материалов;
- электронные пособия.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- экран;
- персональные компьютеры;
- сканер;
- звуковые колонки;
- доступ к сети Интернет.

Программное обеспечение:

- операционная система;
- текстовый редактор;
- табличный процессор;
- система управления базами данных;
- растровый графический редактор;
- векторный графический редактор;
- система автоматизированного проектирования;
- браузер;
- архиватор;
- антивирусное программное средство;
- система компьютерного моделирования.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Михеева, Е. В. Информатика: учеб. для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – Москва: ИЦ «Академия», 2018. – 400 с. – [Рекомендовано ФГАУ «ФИРО»]. – Текст: непосредственный.
2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Федотова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 367 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786345> (дата

обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева. – 2-е изд., стер. – Москва: ИЦ «Академия», 2018. – 256с. – [Рекомендовано ФГАУ «ФИРО»]. – Текст: непосредственный.
2. Серова, Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности: учеб. пособие для студентов образовательных учреждений сред. проф. образования / Г. А. Серова. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 241 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1199884> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей ЭБС. – Текст: электронный.

Периодические издания (отечественные журналы):

1. Профессиональное образование в современном мире: Professional education in the modern word: всероссийский научный журнал / учредитель Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный аграрный университет». – 2011 - . . – Новосибирск: ФГУП «Издательство СО РАН», 2020 - . -Ежекварт. – Текст: непосредственный.
2. Собрание законодательства Российской Федерации: официальное издание / учредитель администрация Президента Российской Федерации. – 1994, май – . – Москва: «Научно-технический центр правовой информации «Система», 2018 – . – Еженед. – Текст: непосредственный.
3. Управление проектами: информационно-аналитический журнал. – 2004 - . – Москва: ООО «Искусство управления проектами», 2020 - . - Ежемес. – Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: сайт. – URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 19.05.2022). – Текст: электронный.
2. Интернет-Университет Информационных Технологий: сайт. – URL: <http://www.intuit.ru>(дата обращения: 19.05.2022). – Текст: электронный.
3. Образовательные ресурсы интернета – Информатика: сайт. – URL: <http://www.alleng.ru>(дата обращения: 19.05.2022). – Текст: электронный.
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов Министерства образования и науки: сайт. – URL: <http://eor.edu.ru> (дата обращения: 19.05.2022). – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знания:	
основных методов и средств поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;	Оценка уровня усвоения знаний в процессе защиты практических работ. Оценка работы с программным обеспечением. Наблюдение за деятельностью студентов в процессе конкурсного участия. Оценка результатов деятельности студента на дифференцированном зачете
состава, функций и конкретных возможностей аппаратно-программного обеспечения;	Оценка уровня усвоения знаний в процессе защиты практических работ. Оценка работы с программным обеспечением. Наблюдение за деятельностью студентов в процессе конкурсного участия. Оценка результатов деятельности студента на дифференцированном зачете
состава, функций и конкретных возможностей справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем;	Оценка уровня усвоения знаний в процессе защиты практических работ. Оценка работы с программным обеспечением. Наблюдение за деятельностью студентов в процессе конкурсного участия. Оценка результатов деятельности студента на дифференцированном зачете.
Умения:	
решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;	Оценка выполнения практических работ. Оценка выполнения индивидуальных работ. Наблюдение за деятельностью студентов в процессе конкурсного участия. Оценка результатов деятельности студента на дифференцированном зачете.
работать в локальной и глобальной	Оценка выполнения практических работ.

компьютерных сетях;	Оценка выполнения индивидуальных работ. Наблюдение за деятельностью студентов в процессе конкурсного участия. Оценка результатов деятельности студента на дифференцированном зачете.
предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации.	Оценка выполнения практических работ. Оценка выполнения индивидуальных работ. Наблюдение за деятельностью студентов в процессе конкурсного участия. Оценка результатов деятельности студента на дифференцированном зачете.
Общие компетенции:	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических занятиях и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ. Оценка результатов деятельности студента на дифференцированном зачете.
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических занятиях и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ. Оценка результатов деятельности студента на дифференцированном зачете.
Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических занятиях и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ. Оценка результатов деятельности студента на дифференцированном зачете.
Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка деятельности студентов на теоретических занятиях и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ. Оценка результатов деятельности студента на дифференцированном зачете.
Профессиональные компетенции:	
Использовать в профессиональной	Наблюдение и оценка деятельности сту-

<p>деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.</p>	<p>дентов на теоретических занятиях и практических занятиях. Оценка выполнения и защиты самостоятельных работ. Оценка результатов деятельности студента на дифференцированном зачете.</p>
---	---