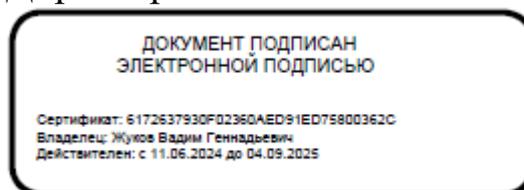


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский профессионально – технический техникум»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ КПТТ



В.Г. Жуков

«30» августа 2024 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

40.02.02 Правоохранительная деятельность

(базовая подготовка, основное общее образование)

Рассмотрена на заседании методического
Совета ГПОУ «Кемеровский
профессионально -
технический техникум»
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

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

Составитель (автор):

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

Ловинская Лариса Владимировна, преподаватель высшей квалификационной категории ГПОУ «Кемеровский профессионально-технический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 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 основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП СПО) по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность** и предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО при подготовке специалистов среднего звена.

Часть рабочей программы реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в соответствии с Правилами применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ от 11 октября 2023 года N 1678).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина **ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности** является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла ОПОП СПО по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**.

1.3. Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины

Учебная дисциплина **ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности** обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

У1 решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;

У2. работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;

У3. предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями

У4. несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

З1. основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;

32. состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;

33. состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач 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 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **120** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **80** часов; самостоятельная работа **40** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ 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:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2			
3 семестр (теория -16 ч., практические занятия -16 ч., самостоятельная работа 16 ч.)				
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология				
Тема 1.1. Информация, информационные процессы и общество	Содержание учебного материала		2	1
	1	Понятие информации и информационных процессов. Носители информации. Виды и кодирование информации. Измерение информации. Информатизация общества, развитие вычислительной техники.		
	Практические занятия		2	
	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. Вычисление количества информации. Кодирование информации Решение задач на применение знаний о представлении звуковой, графической информации и видеоинформации в памяти ЭВМ. Решение задач на переход от одних единиц измерения количества информации к другим.		
Самостоятельная работа		4		
1	Подготовка сообщения по теме: «Кодирование информации. Языки кодирования. Двоичное кодирование».			
Тема 1.2. Технологии обработки информации	Содержание учебного материала		2	1
	1	Персональный компьютер – устройство для обработки информации. Назначение и основные функции текстового редактора, графического редактора, электронных таблиц, систем управления базами данных.		
	Самостоятельная работа		4	
1	Подготовка сообщения по теме на выбор: «Информатика сегодня», «Кибернетика – наука XXI века».			
Раздел 2. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных средств				
Тема 2.1. Архитектура	Содержание учебного материала			

персонального компьютера, структура вычислительных систем	1	Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем. Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера: процессор, память.	2	1	
	2	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	Содержание учебного материала		2	1	ОК 02
	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.			
	Самостоятельная работа		4		
	1	Подготовка сообщения по теме: «История, проблемы и перспективы развития программного обеспечения компьютера».			
Тема 3.2. Операционные системы семейства Windows	Содержание учебного материала		2	1	
	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			
	Практические занятия		2		
	Настройка пользовательского интерфейса. Управление объектами и элементами. Работа с файловой структурой Windows. Загрузка прикладных программ. Работа с окнами. Использование буфера обмена. Сохранение, чтение информации.				
	Самостоятельная работа		4		
	1	Подготовка сообщения по теме: «Операционные системы и оболочки».			
Раздел 4. Прикладные программные средства					
Тема 4.1. Текстовые процессоры: назначение, функции	Содержание учебного материала		2	1	
	1	Текстовые процессоры: назначение, функции			
		Виды текстовых процессоров и их возможности. Структура текстового документа.			

	2	Сервисные и специальные функции текстового процессора Сервисные функции: тезаурус, проверка правописание, автозамена. Вставка в документ рисунков, диаграмм, таблиц, формул.	2		
	Практические занятия		2		
	1	Форматирование текстового документа. Форматирование страниц: изменение размеров полей, размеров листа, ориентации текста. Форматирование шрифта. Форматирование абзацев. Оформление текста границами и заливкой			
	2	Оформление маркированных, нумерованных, многоуровневых списков. Проверка орфографии в документе. Поиск синонимов. Поиск и замена элементов текста. Автозамена. Работа со списками	2		
	3	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.	2		
	4	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.	2		
	5	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.	2		
4 семестр (теория -24 ч., практические занятия -24 ч., самостоятельная работа 24 ч.)					
Тема 4.2. Электронные таблицы: назначение, виды, возможности.	Содержание учебного материала		2	1	
	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.			
	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.	2		
	Практические занятия		2		
	1	Организация расчетов в табличном процессоре. Ввод и редактирование данных в табличном процессоре. Форматирование ячеек. Использование простейших формул и			

		функций Использование функций. Использование мастера функций в табличном процессоре. Использование относительной и абсолютной адресации			
	2	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	2		
	3	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.	2		
	Самостоятельная работа		4		
	1	Подготовка сообщения по теме: «История создания электронных таблиц».			
Тема 4.3. Системы управления базами данных	Содержание учебного материала		2	1	ОК 02
	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)			
	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.	2		
	Практические занятия		2		
	1	Создание базы данных с помощью режима таблиц и режима конструктора. Создание файла базы данных. Создание таблиц в режиме «конструктор» и в режиме «таблица». Создание связи между таблицами базы данных. Нормализация базы данных создание связей между таблицами. Обеспечение целостности данных			
	2	Создание форм и запросов. Просмотр и ввод данных с помощью форм. Обработка данных с помощью различных запросов (простых, перекрестных) Создание отчета. Применение отчетов для наглядного отображения данных.	2		
Тема 4.4. Графические редакторы	Содержание учебного материала		2	1	
	1	Растровые и векторные графические редакторы: назначение, особенности использования, примеры. Понятия пикселя, графического примитива. Принципы создания растрового и векторного изображений. Форматы графических файлов.			
	Практические занятия		2		
	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) коррективировка цвета изображения. Использование дополнительных модулей при изменении растровых изображений.	2		
	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	2		
	Самостоятельная работа		4		
	1	Графическое задание: Создание коллажа из изображений по индивидуальному заданию с помощью графического редактора.			
Тема 4.5. Информационно-поисковые системы: на значение, возможности	Содержание учебного материала		2	1	ОК 02 ПК 1.10
	1	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		2		
	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 документы. работа со списками документов (просмотр, сохранение, объединение).	2		
	Самостоятельная работа		4		
	1	Подготовка сообщения по теме: «Наиболее известные российские ИПС и их особенности».			
Раздел 5. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации					
Тема 5.1. Локальные и глобальные компьютерные сети	Содержание учебного материала		2	1	ОК 02
	1	Локальные и глобальные компьютерные сети. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Структура, адресация, протоколы передачи данных сети Интернет. Основные услуги сети Интернет. Браузеры. Поиск информации			
	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 рубрикаторам, классификаторам и каталогам; по запросу. Настройка браузера			

		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 сообщения по теме: «Основные возможности компьютерных сетей».			
Раздел 6. Компьютерные преступления. Защита информации					
Тема 6.1. Компьютерные преступления	Содержание учебного материала		2	1	ОК 02 ПК 1.10
	1	Понятие компьютерного преступления, их классификация. Цели и способы совершения компьютерных преступлений. Виды компьютерных преступлений. Ответственность за совершение компьютерных преступлений. Компьютерные вирусы.			
	Самостоятельная работа		4		
	1	Подготовка сообщения об одном из компьютерных преступлений по схеме: описание преступления, вид, нанесенный ущерб, автор, ответственность, понесенная за совершенное преступление.			
Тема 6.2. Защита информации в компьютерных системах	Содержание учебного материала		2	1	ОК 02 ПК 1.10
	1	Защита информации в компьютерных системах. Виды угрозы безопасности информации. Защита информации от потери и разрушения. Защита информации от несанкционированного доступа.			
	2	Антивирусные средства защиты информации. Антивирусные программы и их классификация. Основные приемы работы с антивирусной программой.	2		
	Практические занятия		2		
	1	Создание архива, закрытого паролем. Работа с программой-архиватором. Работа с антивирусной программой.			
Раздел 7. Автоматизированные системы					
Тема 7.1. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды	Содержание учебного материала		2	1	ОК 02
	1	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: «Системы искусственного интеллекта, их виды».			
Дифференцированный зачет			2		

			Всего:	120		
--	--	--	---------------	------------	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения на выбор:

1. Ознакомительный (повторение ранее изученных объектов, свойств);
2. Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством преподавателя)
3. Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач: контрольные работы, самостоятельные работа, курсовые работы (проекты))

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- системное и прикладное программное обеспечение;
- антивирусное программное обеспечение;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиа проектор
- звуковые колонки;
- интерактивная доска/панель/экран

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гуриков, С. Р. Информатика : учебник / С.Р. Гуриков. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 566 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016575-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1915623> (дата обращения: 04.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0775-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1583669> (дата обращения: 04.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
3. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893876> (дата обращения: 04.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

4. Грешонков, А. М. Информационные системы судопроизводства: лекционный курс : учебное пособие / А.М. Грешонков, М.А. Шибаев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 73 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-111443-8. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/2001645> (дата обращения: 04.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

5. Серова, Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Г.А. Серова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015946-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1199884> (дата обращения: 04.04.2024). – Режим доступа: по подписке.
6. Шитов, В. Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/995608. - ISBN 978-5-16-014647-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995608> (дата обращения: 04.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

Периодические издания (отечественные журналы и газеты):

1. Бюллетень Верховного суда Российской Федерации: официальное информационно-юридическое издание / учредитель администрация президента Российской Федерации. – Москва: Юридическая литература, 2022 – . – Ежемес. – Текст: непосредственный.
2. Российская газета: общественно-политическая газета / учредитель Правительство Российской Федерации. – 1990, ноябрь – . - Москва, 2023 – . – 12 полос. – Ежедн. – Текст: непосредственный.
3. Собрание законодательства Российской Федерации: официальное издание / учредитель администрация Президента Российской Федерации. – 1994, май – . – Москва: «Научно-технический центр правовой информации «Система», 2022 – . – Ежедн. – Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Гарант: информационно-правовой портал: сайт. – URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 04.04.2024). – Текст: электронный.
2. Генеральная прокуратура Российской Федерации: сайт. – URL: <https://genproc.gov.ru>(дата обращения: 04.04.2024). – Текст: электронный.
3. Конституционный Суд Российской Федерации: сайт. – URL: <http://www.ksrf.ru> (дата обращения: 04.04.2024). – Текст: электронный.
4. Консультант Плюс: надежная правовая поддержка: сайт. – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 04.04.2024). – Текст: электронный.
5. Федеральные арбитражные суды Российской Федерации: сайт. – URL: <http://www.arbitr.ru> (дата обращения: 04.04.2024). – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные (предметные) результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 02	Тема 1.2, Тема 3.1, Тема 4.3, Тема 4.4, Тема 4.5, Тема 5.1, Тема 6.1, Тема 6.2,Тема 7.1	Тестирование. Выполнение практических заданий
ПК 1.10	Тема 4.5, Тема 6.1, Тема 6.2	Тестирование. Выполнение практических заданий