

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 24-ОД от 25.10.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН. 01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
математический и общий
естественнонаучный цикл
основной образовательной программы
специальности
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Самара, 2023 г.

ОДОБРЕНА
предметной (цикловой)
комиссией
«18» сентября 2023г.
Председатель П(Ц)К
Н.А. Анухина

УТВЕРЖДЕНА
Заместитель директора по УМР
Е.А. Самсонова
«20» сентября 2023 г.

Организация разработчик: АН ПОО «Поволжский экономико-юридический колледж»

Разработчик:
Морухнов А.А., преподаватель АН ПОО «ПЭЮК»

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 509

Актуализирована:
заседания ПЦК социально-гуманитарных и правовых дисциплин
Протокол № ___ от _____ 20__ г.
Протокол № ___ от _____ 20__ г.
Протокол № ___ от _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) разработанная в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации, подготовке и переподготовке специалистов в системе социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Освоение программы учебной дисциплины направлено на формирование общих компетенций (ОК 6, 7, 9, 10)

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

Освоение программы учебной дисциплины направлено на формирование профессиональных компетенций ПК 1.10

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

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам 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;

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. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки – 219 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 146 часа;
- самостоятельная работа – 73 часа;
- консультации – 0 часов;
- промежуточная аттестация – 0 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)	219
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	146
в том числе:	
лекционные занятия	58
практические занятия	88
консультации	0
промежуточная аттестация	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
<i>реферат, внеаудиторная самостоятельная работа</i>	<i>73</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объём часов	Уровень освоения
Тема 1. Основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий, их эффективность	Содержание учебного материала.		8	1, 2
	1	Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
	2	Основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий, их классификация.	8	3
	Практическое занятие № 1.			
	1	Построение схемы информационных систем.	10	3
	Самостоятельная работа обучающихся.			
1	Создание ментальной карты по использования информационных технологий.			
Тема 2. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети	Содержание учебного материала.		8	1, 2
	1	Понятие автоматизированного рабочего места специалиста.		
	2	Назначение автоматизированного рабочего места.		
	3	Классификация АРМ. Отраслевые сети.	12	3
	Практическое занятие № 2.			
	1	Программное обеспечение автоматизированного рабочего места.	12	3
Самостоятельная работа обучающихся.				
1	Создание SWOT-анализа по автоматизации профессиональной деятельности.			
Тема 3. Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в области оценки недвижимости	Содержание учебного материала.		10	1, 2
	1	Табличные расчеты. Автоматизация ввода данных.		
	2	Работа с формулами и функциями в ЭТ. Создание промежуточных итогов.		
	3	Сортировка и фильтрация данных. Создание сводных таблиц.	16	3
	Практические занятия № 3-4			
	1	Технология работы в MS Access. Создание таблиц. Работа с табличными базами данных. Создание запросов, форм и отчетов.	12	3
	2	Создание связей между таблицами. Вычисления в запросах, запросы на обновление. Сортировка записей.		
	Самостоятельная работа обучающихся.			
1	Работа в MS Access составление форм.			
2	Работа в MS Access отчетов.			
Тема 4. Интегрированные информационные	Содержание учебного материала.		8	1, 2
	1	Интегрированные информационные системы: основные понятия и определения.		
	2	ИППС Консультант плюс.		

системы	3	Назначение и состав интегрированных информационных систем.		
	Практическое занятие № 5.			
	1	Работа с информационными системами.	10	3
	Самостоятельная работа обучающихся.			
	1	Работа с консультантом плюс.	10	3
Тема 5. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала.			
	1	Автоматизация ввода текстовой и графической информации. Принцип сканирования.		
	2	Создание и редактирование цифровых карт. Геоинформационные системы. ГИС ObjectLand. Создание цифровых карт в ГИС ObjectLand.	8	1, 2
	3	Средства ввода и редактирования пространственной информации с помощью задания координат объектов, а также в режиме интерактивного рисования объектов с помощью мыши.		
	Практическое занятие № 6.			
	1	Добавление и изменение различных объектов. Сканирование карт	12	3
	Самостоятельная работа обучающихся.			
	1	Работа с консультантом плюс.	10	3
Тема 6. Экспертные системы поддержки принятия решений, моделирования и прогнозирования в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала.			
	1	Общая характеристика, структура. Режимы использования экспертных систем.	8	1, 2
	2	Классификация инструментальных средств экспертных систем.		
	Практические занятия № 7-8.			
	1	Организация знаний в экспертных системах.	16	3
	2	Виды экспертных систем и типы решаемых ими задач.		
	Самостоятельная работа обучающихся.			
	1	Анализ экспертных систем в профессиональной деятельности	10	3
Тема 7. Офисные технологии и оргтехника	Содержание учебного материала.			
	1	Устройства ввода-вывода информации: виды и их характеристики.	8	1, 2
	2	Классификация устройств, характеристики. Принтеры.		
	Практическое занятие № 9.			
	1	Технические средства информационных технологий.	12	3
	Самостоятельная работа обучающихся.			
	1	Технические средства, используемые в профессиональной деятельности.	9	3
Консультации			0	
Промежуточная аттестация			0	
			Всего:	219

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: компьютер с лицензионным программным обеспечением мультимедиа проектор, ноутбук, комплект учебно-методических пособий.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО/ Ключко И.А. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 292 с.
2. Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО/ Косиненко Н.С., Фризен И.Г. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 308 с.
3. Филиппова Л.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие/ Филиппова Л.А. – Москва: Российская таможенная академия, 2018. – 140 с.

Дополнительные источники:

1. Голицина О.Л., Попов И.И. Основы алгоритмизации и программирования. Учебное пособие. – М.: Форум, 2011. – 432 с.
2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / О.Э. Згадзай [и др.]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 335 с.
3. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие/ Ключко И.А. – Саратов, 2014. – 236 с.
4. Кулантаева И.А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум / Кулантаева И.А. – Оренбург, 2014. – 109 с.

Справочные правовые системы:

1. «Консультант Плюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование. Согласно учебному плану по данному курсу предусмотрена сдача дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	практическое занятие самостоятельная работа
применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	практическое занятие самостоятельная работа
работать с информационными справочно-правовыми системами;	практическое занятие самостоятельная работа
использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;	практическое занятие самостоятельная работа
работать с электронной почтой;	практическое занятие самостоятельная работа
использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;	практическое занятие самостоятельная работа
Знания:	
состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	практические занятия тестирование самостоятельная работа
основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;	практические занятия тестирование самостоятельная работа
понятие информационных систем и информационных технологий;	практические занятия тестирование самостоятельная работа
понятие правовой информации как среды информационной системы;	практические занятия тестирование самостоятельная работа
назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;	практические занятия тестирование самостоятельная работа
теоретические основы, виды и структуру баз данных;	практические занятия тестирование самостоятельная работа
возможности сетевых технологий работы с информацией;	практические занятия тестирование самостоятельная работа