

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Горшков Георгий Сергеевич

Должность: Директор

Дата подписания: 20.09.2022 22:26:17

Уникальный программный ключ:

04d55b8ea2476cfda27c6795d5e9981c9c522fdc

«МФЮИ»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МФЮИ

Г.С. Горшков

мая 2022 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

базовой подготовки

2022 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании ПЦК «Информационные системы и технологии»

Протокол № 1 от 5 мая 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Председатель ПЦК: Заместитель директора АНО ПО «МФЮИ» Коваль Е.С.

Разработчик: Калашникова О.А., старший преподаватель АНО ПО «МФЮИ»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза: Глазырина И.Б., к.п.н., преподаватель АНО ПО «МФЮИ»

Внешняя экспертиза: Володин С.М., к.т.н., преподаватель колледжа информатики и программирования Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>19</b>

1. **Паспорт рабочей программы учебной дисциплины  
Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

**1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения 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.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции:

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

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

**Требования к формированию личностных результатов**

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности	ЛР 2

общественных организаций.	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Проявляющий ответственность за качественную разработку проектной документации	ЛР 13
Использующий воображение, мыслящий творчески и иницирующий новаторские решения	ЛР 14

Демонстрирующий развитый художественный вкус, владение методами моделирования и гармонизации искусственной среды обитания	ЛР 15
---	-------

#### **1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 96 часов;

самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
практические занятия	60
Самостоятельная работа	48
Промежуточная аттестация в форме	<i>Дифференцированный зачет</i>

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка при очной форме обучения (всего)	144
обязательная учебная нагрузка при очной форме обучения (всего)	96
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	124
обязательные учебные занятия при заочной форме обучения (всего)	20
в том числе:	
<i>обзорные, установочное занятия</i>	14
<i>практические занятия</i>	6
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного экзамена</i>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Введение</b>	Понятие информационной системы. Основные функции информационных систем. Виды информационных систем: информационно-справочные, информационно-поисковые системы, обеспечивающие автоматизацию документооборота, автоматизированные системы управления, информационные системы и др.	2 2	1
<b>Раздел 1. Базы данных</b>		<b>40</b>	
<b>Тема 1.1 База данных как составная часть информационной системы</b>	<p>1.1.1 Понятие базы данных, ее структура. Основные модели баз данных: иерархическая, сетевая, реляционная. Свойства базы данных: многоуровневое использование, простота обновления, быстрый поиск и получение необходимой информации по запросу, защита от несанкционированного доступа и др.</p> <p>1.1.2 Централизованные и распределенные базы данных. Базы с локальным и удаленным (сетевым) доступом. Базы данных в Internet и Intranet.</p> <p><b>Самостоятельная работа:</b> Проработка конспектов занятий</p>	2 2 4	2
<b>Тема 1.2 Организация баз данных. Системы управления базами данных</b>	<p>1.2.1 Организация и проектирование баз данных. Системы управления базами данных их назначение и функции. Объекты БД. Типы данных в таблице. Проектирование таблиц. Формирование полей таблицы. Выбор и функции ключа таблицы. Изменение размеров полей. Фильтрация. Записи в таблице. Создание связанных таблиц. Отношения связей «многие-к-одному», «один-ко-многим», «один-к-одному». Объединение записей. Удаление связей. Понятие запроса. Типы запросов. Создание запроса с помощью Мастера. Создание запроса с помощью Конструктора. Параметрические запросы. Перекрестные запросы.</p> <p>1.2.2 Обработка запросов. Понятие «форма». Способы создания форм. Создание формы с помощью Мастера и с помощью Конструктора. Главные и подчиненные формы. Ввод и удаление записей из формы. Сортировка записей. Поиск и фильтрация. Представление формы. Понятие отчета.</p> <p>1.2.3 Способы создания отчетов. Главный и подчиненный отчеты. Обработка отчетов.</p> <p><b>Лабораторные работы</b> Проектирование баз данных. Системы управления базами данных их назначение и функции. Создание и использование объектов баз данных</p>	2 2 2 8	2

	<b>Практические занятия</b>	8	
	Работа с таблицей базы данных: перемещение по таблице, редактирование таблицы, операции с записями и столбцами. Схема данных. Создание форм, организация запросов, формирование и печать отчетов.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Проработка конспектов занятий. Подготовка к лабораторным работам. Выполнение практических заданий	12	
<b>Раздел 2. Информационно-поисковые системы</b>		<b>50</b>	
<b>Тема 2.1 Возможности сетевых технологий. Информационно-поисковые системы</b>	2.1.1 Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия.	2	2
	2.2.2 Сервисы Интранет и Интернет. Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW. Язык запросов поискового сервера.	2	
	2.2.3 Процедура создания и регистрации сайтов. Использование конструктора и «мастерской». Загрузка файлов на сайт. Редактирование сайта.	2	
	2.2.4 Программные средства создания электронных страниц и WEB-узлов.	2	
	<b>Лабораторная работа</b>	10	
	Система адресации в компьютерных сетях. Настройка сетевого соединения. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств		
	<b>Практические занятия</b>	10	
	Использование клиентских программ для работы с электронной почтой. Работа с адресной книгой электронной почты. Создание страниц и узлов с помощью шаблонов в MS SharePoint. Создание сайта на домене narod.ru. Загрузка новых файлов на сайт и редактирование сайта.		
<b>Самостоятельная работа:</b> Проработка конспектов занятий. Подготовка к лабораторным работам. Выполнение практических заданий	8		
<b>Тема 2.2 Методы и средства защиты информации</b>	2.2.1 Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации. Методы и виды криптографической защиты. Электронная подпись.	2	2
	2.2.2 Правовые аспекты использования информационных технологий и ПО. Правовое регулирование в области информационной безопасности.	2	

	<b>Лабораторные работы</b>	6	
	Настройка аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Проработка конспектов занятий. Подготовка к лабораторным работам	4	
<b>Раздел 3. Справочно-правовые системы</b>		<b>48</b>	
<b>Тема 3.1 Справочно-правовые системы как разновидность информационных систем</b>	3.1.1 Понятие справочно-правовой системы. Понятие правовой информации. Свойства справочно-правовых систем: возможность работы с огромными массивами текстовой информации, использование специальных поисковых средств, возможность использования телекоммуникационных средств.	2	3
	3.1.2 Общая характеристика ведущих справочно-правовых систем: «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», «Юсис», «Дело и право», «Ваше право» и др. Сервисные возможности основных справочно-правовых систем.	2	
<b>Тема 3.2 Справочно-правовая система «Консультант Плюс»</b>	3.2.1 История создания и развития СПС «КонсультантПлюс». Источники поступления информации. Принципы и этапы юридической обработки документов, включенных в систему «КонсультантПлюс». Гипертекстовая технология представления правовой информации в СПС «Консультант Плюс»: прямые и обратные ссылки. Справочно-правовые системы семейства «КонсультантПлюс». Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» по федеральному законодательству. Справочно-правовые системы по законодательству субъектов Российской Федерации. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс: Международное право». Системы поддержки принятия решений.	2	2
	3.2.2 Виды поиска документов. Поиск по реквизитам документов. Полнотекстовый поиск. Поиск по специализированным классификаторам. Заполнение карточки реквизитов. Выбор логических условий. Одновременный поиск документа по нескольким базам. История запросов. Получение общей информации о найденных документах. Сортировка списка документов. Папки документов. Импорт и экспорт папок. Работа с текстом документа. Поиск фрагмента текста. Создание закладок в документе.	2	
	3.2.3 Распечатка документа. Печать из списка документов. Запись документа в текстовый файл. Копирование документа или его фрагмента в буфер обмена. Экспорт документа в MS Word.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	10	
	Запуск СПС «КонсультантПлюс». Поиск документов по реквизитам документов. Поиск документов по специализированным классификаторам. Одновременный поиск документов по нескольким базам		
	<b>Практические занятия</b>	8	

	Работа с текстом документа: получение справки о документе, поиск фрагмента документа, установление и удаление закладок в документе. Работа с папками документов. Копирование документов. Экспортирование документов в MS Word. Запись документов в текстовый файл. Распечатка документов		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Проработка конспектов занятий. Подготовка к лабораторным работам. Выполнение практических заданий	20	
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>144</b>	

### 2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
		3	4
1	2	3	4
<b>Введение</b>	Понятие информационной системы. Основные функции информационных систем. Виды информационных систем: информационно-справочные, информационно-поисковые системы, обеспечивающие автоматизацию документооборота, автоматизированные системы управления, информационные системы и др.		
<b>Раздел 1. Базы данных</b>		<b>66</b>	
<b>Тема 1.1 База данных как составная часть информационной системы</b>	1.1.2 Понятие базы данных, ее структура. Основные модели баз данных: иерархическая, сетевая, реляционная. Свойства базы данных: многоазовое использование, простота обновления, быстрый поиск и получение необходимой информации по запросу, защита от несанкционированного доступа и др.	2	2
	1.1.2 Централизованные и распределенные базы данных. Базы с локальным и удаленным (сетевым) доступом. Базы данных в Internet и Intranet. <b>Самостоятельная работа:</b> Проработка конспектов занятий	20	
<b>Тема 1.2 Организация баз данных. Системы управления базами</b>	1.2.1 Организация и проектирование баз данных. Системы управления базами данных их назначение и функции. Объекты БД.	2	2

<b>данных</b>	Типы данных в таблице. Проектирование таблиц. Формирование полей таблицы. Выбор и функции ключа таблицы. Изменение размеров полей. Фильтрация. Записи в таблице. Создание связанных таблиц. Отношения связей «многие-к-одному», «один-ко-многим», «один-к-одному». Объединение записей. Удаление связей. Понятие запроса. Типы запросов. Создание запроса с помощью Мастера. Создание запроса с помощью Конструктора. Параметрические запросы. Перекрестные запросы. 1.2.2 Обработка запросов. Понятие «форма». Способы создания форм. Создание формы с помощью Мастера и с помощью Конструктора. Главные и подчиненные формы. Ввод и удаление записей из формы. Сортировка записей. Поиск и фильтрация. Представление формы. Понятие отчета. 1.2.3 Способы создания отчетов. Главный и подчиненный отчеты. Обработка отчетов.		
	<b>Лабораторные работы</b>		
	Проектирование баз данных. Системы управления базами данных их назначение и функции. Создание и использование объектов баз данных		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Работа с таблицей базы данных: перемещение по таблице, редактирование таблицы, операции с записями и столбцами. Схема данных. Создание форм, организация запросов, формирование и печать отчетов.		
<b>Самостоятельная работа:</b> Проработка конспектов занятий. Подготовка к лабораторным работам. Выполнение практических заданий	40		
<b>Раздел 2. Информационно-поисковые системы</b>		<b>56</b>	
<b>Тема 2.1 Возможности сетевых технологий. Информационно-поисковые системы</b>	2.1.1 Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия.	2	2
	2.2.2 Сервисы Интранет и Интернет. Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW. Язык запросов поискового сервера.		
	2.2.3 Процедура создания и регистрации сайтов. Использование конструктора и «мастерской». Загрузка файлов на сайт. Редактирование сайта. 2.2.4 Программные средства создания электронных страниц и WEB-узлов.	2	2
	<b>Лабораторная работа</b>		
	Система адресации в компьютерных сетях. Настройка сетевого соединения. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств		
	<b>Практические занятия</b> Использование клиентских программ для работы с электронной почтой. Работа с адресной книгой электронной почты.		

	Создание страниц и узлов с помощью шаблонов в MS SharePoint. Создание сайта на домене narod.ru. Загрузка новых файлов на сайт и редактирование сайта.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Проработка конспектов занятий. Подготовка к лабораторным работам. Выполнение практических заданий	30	
<b>Тема 2.2 Методы и средства защиты информации</b>	2.2.1 Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации. Методы и виды криптографической защиты. Электронная подпись.	2	2
	2.2.2 Правовые аспекты использования информационных технологий и ПО. Правовое регулирование в области информационной безопасности.		
	<b>Лабораторные работы</b>		
	Настройка аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Проработка конспектов занятий. Подготовка к лабораторным работам	20	
<b>Раздел 3. Справочно-правовые системы</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 3.1 Справочно-правовые системы как разновидность информационных систем</b>	3.1.1 Понятие справочно-правовой системы. Понятие правовой информации. Свойства справочно-правовых систем: возможность работы с огромными массивами текстовой информации, использование специальных поисковых средств, возможность использования телекоммуникационных средств. 3.1.2 Общая характеристика ведущих справочно-правовых систем: «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», «Юсис», «Дело и право», «Ваше право» и др. Сервисные возможности основных справочно-правовых систем.	2	2
<b>Тема 3.2 Справочно-правовая система «Консультант Плюс»</b>	3.2.1 История создания и развития СПС «КонсультантПлюс». Источники поступления информации. Принципы и этапы юридической обработки документов, включенных в систему «КонсультантПлюс». Гипертекстовая технология представления правовой информации в СПС «Консультант Плюс»: прямые и обратные ссылки. Справочно-правовые системы семейства «КонсультантПлюс». Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» по федеральному законодательству. Справочно-правовые системы по законодательству субъектов Российской Федерации. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс: Международное право». Системы поддержки принятия решений.	2	2

	3.2.2 Виды поиска документов. Поиск по реквизитам документов. Полнотекстовый поиск. Поиск по специализированным классификаторам. Заполнение карточки реквизитов. Выбор логических условий. Одновременный поиск документа по нескольким базам. История запросов. Получение общей информации о найденных документах. Сортировка списка документов. Папки документов. Импорт и экспорт папок. Работа с текстом документа. Поиск фрагмента текста. Создание закладок в документе. 3.2.3 Распечатка документа. Печать из списка документов. Запись документа в текстовый файл. Копирование документа или его фрагмента в буфер обмена. Экспорт документа в MS Word.		
	<b>Лабораторные работы</b>		
	Запуск СПС «КонсультантПлюс». Поиск документов по реквизитам документов. Поиск документов по специализированным классификаторам. Одновременный поиск документов по нескольким базам		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Работа с текстом документа: получение справки о документе, поиск фрагмента документа, установление и удаление закладок в документе. Работа с папками документов. Копирование документов. Экспортирование документов в MS Word. Запись документов в текстовый файл. Распечатка документов		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Проработка конспектов занятий. Подготовка к лабораторным работам. Выполнение практических заданий	14	
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>		2	
<b>Всего:</b>		<b>144</b>	

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 ДИСЦИПЛИНЫ**

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

##### **Кабинет информатики (компьютерный класс)**

(класс ПК, объединенных в локальную сеть, с выходом на эл.портал)

- доска
- стол преподавателя
- стул для преподавателя
- комплекты учебной мебели
- демонстрационное оборудование: проектор и компьютер
- многофункциональное устройство
- учебно-наглядные пособия

Лицензионное программное обеспечение и базы данных:

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Windows

Консультант+

Microsoft Visio

Subscription ID: ICM-182376 based OVS V9452554

Microsoft Visual Studio

Subscription ID: ICM-182376 based OVS V9452554

##### **Кабинет информатики (компьютерный класс)**

(класс ПК, объединенных в локальную сеть, с выходом на эл.портал)

- доска
- стол преподавателя
- стул для преподавателя
- комплекты учебной мебели
- демонстрационное оборудование: проектор и компьютер
- многофункциональное устройство
- учебно-наглядные пособия

Лицензионное программное обеспечение и базы данных:

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Windows

Консультант+

Microsoft Visio

Subscription ID: ICM-182376 based OVS V9452554

Microsoft Visual Studio

Subscription ID: ICM-182376 based OVS V9452554

##### **Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, помещение для самостоятельной работы и курсового проектирования**

- комплекты учебной мебели
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему

Лицензионное программное обеспечение и базы данных:

Kaspersky Endpoint Security  
Microsoft Office  
Microsoft Windows  
Консультант+  
Система «Антиплагиат.ВУЗ»  
Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROFобразование»

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Информатика: учебное пособие для СПО / составители С. А. Рыбалка, Г. А. Шкатова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 171 с. — ISBN 978-5-4488-0925-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99928>
2. Жилко, Е. П. Информатика: учебное пособие для СПО / Е. П. Жилко, Л. Н. Титова, Э. И. Дямина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-0873-9, 978-5-4497-0637-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97411>
3. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>
4. Родыгин, А. В. Информатика. MS Office : учебное пособие / А. В. Родыгин. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 95 с. — ISBN 978-5-7782-3638-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91362>
5. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум для СПО / И. А. Кулантаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-0650-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91872>
6. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80327>

##### Дополнительные источники:

1. Молочков, В. П. Microsoft PowerPoint 2010 : учебное пособие / В. П. Молочков. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 277 с. — ISBN 978-5-4497-0291-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89411>
2. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016 : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020.

— 90 с. — ISBN 978-5-4497-0515-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94204>

**3. Башмакова, Е. И.** Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94205>

**4. Лебедева, Т. Н.** Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

**5. Анеликова, Л. А.** Лабораторные работы по Excel / Л. А. Анеликова. — Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-91359-257-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90300>

**6. Шаманов, А. П.** Системы счисления и представление чисел в ЭВМ : учебное пособие для СПО / А. П. Шаманов. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0517-2, 978-5-7996-2806-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87865>

**7. Анеликова, Л. А.** Упражнения по текстовому редактору Word / Л. А. Анеликова. — Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2019. — 119 с. — ISBN 978-5-91359-084-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90385>

**8.** Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / С. Я. 8. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.] ; под редакцией А. И. Уринцова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 352 с. — ISBN 978-5-238-03242-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109189.html>

**9. Ниесов, В. А.** Информационные системы судопроизводства : учебное пособие / В. А. Ниесов, А. М. Черных. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 268 с. — ISBN 978-5-93916-669-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/78304>

**10.** Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Е. В. Бурцева, А. В. Платёнкин, И. П. Рак, А. В. Терехов. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2058-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99761.html>

**11. Мокрова, Н. В.** Табличный процессор Microsoft Office Excel : практикум / Н. В. Мокрова. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 41 с. — ISBN 978-5-4487-0307-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77153>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/77153>

#### Интернет-ресурсы:

1. <http://www.ed.gov.ru/> Министерство образования Российской Федерации
2. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
3. <http://www.rambler.ru/> - Русская поисковая система

<http://www.yandex.ru/> Русская поисковая система  
<http://www.google.ru/> - международная поисковая система  
<http://www.freeware.ru/> - сборник полезных программ, файлов, утилит (бесплатных и условно-бесплатных)  
<http://www.mail.ru/> - отечественный сервер бесплатной почты  
<http://www.mail.google.com/> - сервер бесплатной почты

### **3.3. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего и промежуточного контроля, практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные общие и профессиональные компетенции	основные показатели оценки результата (освоенные умения, усвоенные знания)	
	<b>Умения:</b>	
<b>ОК 6.</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;</li> <li>- верно определены задачи профессионального и личностного развития;</li> <li>- план самообразования обоснован задачами профессионального и личностного развития и включает мероприятия по повышению квалификации;</li> <li>- выполнять самоанализ и коррекцию результатов собственной работы по завершению цикла занятий, направленных на формирование умений и навыков создания вычислительной среды</li> </ul>	оценка профессионального портфолио студента на дифференцированном зачете
<b>ОК 7.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;</li> <li>- общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- отобранная на основе анализа и оценки информация позволяет ставить и решать профессиональные задачи и задачи профессионального и личностного развития</li> </ul>	лабораторные занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, фронтальный опрос, накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике
<b>ОК 9.</b> Устанавливать психологический контакт с окружающими	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;</li> <li>- верность принятия решения в</li> </ul>	накопительная оценка за решения смоделированных нестандартных

	<p>смоделированной нестандартной ситуации с оценкой возможных рисков при их реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- четкое выполнение должностных обязанностей в рамках конкретного проекта;</li> <li>- знать специфику профессиональных задач</li> </ul>	ситуаций на учебной практике
<p><b>ОК 10.</b> Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование персональный компьютер (ПК) в профессиональной и повседневной деятельности;</li> <li>- профессиональная деятельность организована с использованием новых информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- выполнять анализ инноваций в области разработки модулей программного обеспечения и их интеграции в компьютерную систему, ориентироваться в условиях постоянного совершенствования аппаратного обеспечения и операционных систем, изучение периодических изданий;</li> </ul>	лабораторные работы, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, интерпретация результата наблюдения за деятельностью на производственной практике
<p><b>ПК 1.10</b> Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнять карточку реквизитов;</li> <li>– находить необходимый документ по его реквизитам;</li> <li>– находить необходимый документ по источнику, в котором он опубликован;</li> <li>– находить необходимый документ по классификатору;</li> <li>– находить необходимый документ с помощью словаря ключевых слов;</li> </ul> <p>производить объединение нескольких баз и формировать объединенную карточку реквизитов</p>	лабораторные работы, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, фронтальный опрос

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять организацию и управление баз данных посредством СУБД (проектировать базу данных; создавать базу данных, устанавливать связи; составлять формы, запросы и отчеты);</li> <li>– осуществлять поиск информации в сети Интернет;</li> <li>– использовать электронную почту;</li> <li>– применять средства защиты документов электронного офиса;</li> <li>– применять программные средства антивирусной защиты</li> </ul>	<p>лабораторные работы, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, фронтальный опрос</p>
	<b>Знания:</b>	
<p><b>ПК 1.10</b> Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение понятия «информационная система»;</li> <li>– функции информационных систем;</li> <li>– виды информационных систем;</li> <li>– определение понятия «база данных»;</li> <li>– элементы структуры базы данных;</li> <li>– способы представления взаимосвязей между объектами в базах данных;</li> <li>– принципы функционирования баз данных в сети;</li> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– базовые, системные, служебные программные продукты и пакеты прикладных программ;</li> <li>– принципы работы и значение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене;</li> <li>– основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;</li> <li>– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>– определение понятия «справочно-правовая система»;</li> <li>– свойства справочно-правовых систем;</li> <li>– основные справочно-правовые</li> </ul>	<p>лабораторные работы, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, фронтальный и письменный опрос, тестирование, контрольная работа.</p>

	системы, существующие в РФ.	
--	-----------------------------	--

**Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся**

Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения
<i>Практическое занятие</i> Создание сайта	Метод проектов
<i>Практическое занятие</i> Работа с текстом документа	Метод проектов