

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГБПОУ «СМГК»  
от 28.05.2019 № 149/01-05од

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**Математического и общего естественнонаучного учебного цикла  
программы подготовки специалистов среднего звена  
40.02.02 Правоохранительная деятельность**

**базовой подготовки**

ОДОБРЕНА  
цикловой методической комиссией  
по специальностям 40.02.01 Право и  
организация социального обеспечения,  
40.02.02 Правоохранительная  
деятельность  
Председатель ЦМК  
\_\_\_\_\_ Н.С. Шаравина  
Протокол № 9 от 07.05.2019

Составлена в соответствии с  
Федеральным государственным  
образовательным стандартом  
среднего профессионального  
образования по специальности  
40.02.02 Правоохранительная  
деятельность  
Заместитель директора по учебно-  
воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ Н.Г.Бурлова

Составитель:  
Грабовенко Н.В. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Тараборова Ю.Н. - преподаватель ГБПОУ  
«СМГК»

Содержательная экспертиза: Дурыманова Е.С. - преподаватель ГБПОУ  
«СМГК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: Писарев В.В. - Начальник штаба МУ  
МВД «Сызранский»

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 509.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. ПРИЛОЖЕНИЕ	19
6. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее – программа УД) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность базовой подготовки, разработанной в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж».

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности относится к Математическому и общему естественнонаучному учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

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

### Обязательная часть

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать базовые системные программные продукты;
- использовать прикладное программное обеспечение общего пользования для обработки текстовой, графической, числовой информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

Вариативная часть – предусмотрено расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность базовой подготовки и овладению профессиональными компетенциями (далее - ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые

	акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации
--	---

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции (далее - ОК):

Код	Наименование результата обучения
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

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 228 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 136 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 92 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	228
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	136
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
контрольные работы	не предусмотрено
практические занятия	64
курсовая работа/проект	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	92
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	92
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения	
<b>Тема 1. ЭВМ как средство автоматизированной обработки информации</b>			<b>20</b>		
	<b>Содержание</b>		<b>10</b>		
	1	Основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов.	кабинет информатики	2	1
	2	Правила техники безопасности. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире.	кабинет информатики	2	1
	3	Двоичное кодирование числовой, текстовой, графической, звуковой информации	кабинет информатики	2	1
	4	Общий состав и структура ПК. Классификация современных компьютеров. Основные сведения о современных персональных компьютерах. Основные характеристики ПК, тенденции развития.	кабинет информатики	2	1
	5	Основное оборудование ПК. Системный блок: материнская плата, процессор, оперативная память, устройства ввода-вывода, оргтехника.	кабинет информатики	2	1
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>			<b>2</b>	
	1	Двоичное кодирование числовой, текстовой, графической информации.	кабинет информатики	2	2
	<b>Контрольные работы</b>			не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			<b>8</b>	
Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка			4	1	

	отчета по практической работе.				
	Подготовка докладов, по тематике: История развития электронно-вычислительных машин. Классификация современных компьютеров, тенденции развития.		2	1	
	Подготовка презентаций к докладам.		2	1	
<b>Тема 2. Информационные и коммуникационные технологии</b>			<b>15</b>		
	<b>Содержание</b>		<b>2</b>		
	1	Виды компьютерных сетей. Локальные сети. Топология локальной сети. Региональные сети. Глобальные сети. Аппаратные и программные средства поддержки сетей.	кабинет информатики	2	1
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>			<b>4</b>	
	1	Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта	кабинет информатики	2	2
	2	Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги, электронные библиотеки»	кабинет информатики	2	2
	<b>Контрольные работы</b>			не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			<b>9</b>	
	1	Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим работам.		2	1
2	Работа над индивидуальными проектами, по тематике: – Возможности и преимущества сетевых технологий. – Информационные сервисы сети Интернет. – Электронные библиотеки. – Чипы XXI века. – Гипертекст как основа Web программирования. – Web-дизайн и его значение. – Internet технологии: глобальная сеть, Internet Explorer, – поиск информации, подготовка и редактирование информации		2	2	



	3	Подготовка презентации к защите проекта		2	
<b>Тема 3. Компьютерная безопасность</b>				17	
	<b>Содержание</b>			4	
	1	Понятие о компьютерной безопасности: НСД, вирусные атаки, некомпетентность. Основные положения информационной безопасности.	кабинет информатики	2	1
	2	Средства антивирусной защиты. Методы защиты от компьютерных вирусов.	кабинет информатики	2	1
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>			6	
	1	Работа с антивирусной программой	кабинет информатики	2	2
	2	Алгоритм получения и установки электронного ключа	кабинет информатики	2	2
	3	Алгоритм использования цифровой подписи	кабинет информатики	2	2
	<b>Контрольные работы</b>			не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			7	
	1	Работа с основной и дополнительной литературой.		3	1
2	Подготовка докладов, по тематике: Разновидности антивирусных программ (программы-детекторы, программы – доктора, программы – ревизоры, программы – фильтры, программы – вакцины и др.)		4	1	
<b>Тема 4. Программное обеспечение компьютера</b>				27	
	<b>Содержание</b>			4	
	1	Лицензионные и свободно распространяемые программные	кабинет	2	1

		продукты. Организация обновления программного обеспечения с использованием сети Интернет	информатики		
2		Классификация ПО. Системное, прикладное и коммуникационное программное обеспечение. Операционная система. Функции операционной системы. Сервисное ПО.	кабинет информатики	2	
<b>Лабораторные работы</b>				не предусмотрено	
<b>Практические занятия</b>				<b>4</b>	
1		Определение вида и характеристик процессора, модулей оперативной памяти, жесткого диска средствами Windows.	кабинет информатики	2	2
2		Создание архивов, извлечение файлов из архивов.	кабинет информатики	2	2
<b>Контрольные работы</b>				2	
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>				<b>17</b>	
<b>1</b>		Работа с основной и дополнительной литературой. .		2	1
<b>2</b>		Подготовка отчетов по практическим работам		2	1
<b>3</b>		Проекты: Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта. Цели и задачи проекта.		5	1
<b>4</b>		Изучение профессиональной деятельности выбранного профиля юристов		2	1
<b>5</b>		Разработка и описание технической части АРМ		2	1
<b>6</b>		Разработка и описание программной части АРМ		2	2
<b>7</b>		Проблемы создания АРМ юриста.		2	2
<b>Тема 5. Обработка текстовой информации средствами Microsoft Word.</b>				<b>29</b>	
<b>Содержание</b>				<b>2</b>	
1		Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом,	кабинет информатики	2	1

	форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.			
<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено	
<b>Практические занятия</b>			<b>18</b>	
1	Создание деловых документов в Word.	кабинет информатики	2	2
2	Форматирование документов в Word.	кабинет информатики	2	2
3	Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы	кабинет информатики	2	2
4	Построение сложных таблиц в Word.	кабинет информатики	2	2
5	Создание текстовых документов на основе шаблонов.	кабинет информатики	2	2
6	Создание комплексных документов в Word.	кабинет информатики	2	2
7	Гипертекстовые ссылки	кабинет информатики	2	2
8	Сканирование изображений, печать документов.	кабинет информатики	2	2
9	Зачетное занятие по теме	кабинет информатики	2	2
<b>Контрольные работы</b>			не предусмотрено	
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			<b>9</b>	
1	Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим работам.		2	1

	2	Работа над индивидуальными проектами, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовании текстовых процессоров в издательстве.</li> <li>• Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов.</li> <li>• Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows.</li> <li>• Ссылки, гиперссылки, создание оглавления.</li> </ul>		4	
	3	Подготовка докладов по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текстовый процессор MS Word.</li> <li>• Издательские системы.</li> </ul> Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов.		3	2
<b>Тема 6. Обработка числовой информации средствами Microsoft Excel</b>				<b>37</b>	
	<b>Содержание</b>			2	
	1	Основы манипулирования с таблицами, расчетные операции, диаграммы Excel, связанные таблицы		2	1
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>			<b>26</b>	
	1	Основы работы, маркер заполнения, построение списков, форматирование ячеек	кабинет информатики	2	2
	2	Быстрый поиск информации. Сортировка и фильтрация	кабинет информатики	2	2
	3	Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка	кабинет информатики	2	2
	4	Использование встроенных функций Excel	кабинет информатики	2	2
	5	Работа с несколькими листами книги	кабинет информатики	2	2

	6	Работа с диаграммами	кабинет информатики	2	2
	7	Расчет промежуточных итогов	кабинет информатики	2	2
	8	Организация обратного счета	кабинет информатики	2	2
	9	Связь между файлами и консолидация таблиц	кабинет информатики	2	2
	10	Сводные таблицы	кабинет информатики	2	2
	11	Задачи оптимизации (поиск решения)	кабинет информатики	2	2
	12	Взаимодействие Excel с другими приложениями Windows	кабинет информатики	2	2
	13	Зачетное задание по теме	кабинет информатики	2	2
	<b>Контрольные работы</b>			не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			<b>9</b>	
	<b>1</b>	Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим работам.		2	1
	<b>2</b>	Работа над индивидуальными проектами, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows.</li> <li>• Электронные таблицы как информационные объекты. Переход от табличного к графическому представлению информации.</li> </ul>		4	1
	<b>3</b>	Подготовка докладов, по тематике: Диаграммы и графики. Абсолютные и относительные ссылки. Формулы.		3	1
<b>Тема 7. Технология сбора, хранения,</b>				<b>25</b>	

<b>обработки информации средствами СУБД Microsoft Access.</b>	<b>Содержание</b>			<b>2</b>	
	1	Общие сведения о базах данных. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты.	кабинет информатики	<b>2</b>	1
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>		кабинет информатики	<b>14</b>	
	1	Создание таблиц баз данных и связей между таблицами в СУБД Access	кабинет информатики	2	2
	2	Редактирование и модификация объектов баз данных	кабинет информатики	2	2
	3	Использование запросов в СУБД Access	кабинет информатики	2	2
	4	Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД	кабинет информатики	2	2
	5	Создание отчетов. Печать отчетов в СУБД Access	кабинет информатики	2	2
	6	Создание документов методом слияния	кабинет информатики	2	2
	7	Зачетное занятие по теме	кабинет информатики	2	2
	<b>Контрольные работы</b>			не предусмотрено	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			<b>11</b>	
	1	Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим работам.		2	1
2	Работа над индивидуальными проектами, по тематике		4	1	

		:Информационные справочные системы в человеческом обществе. Информационные поисковые системы в человеческом обществе. Базы данных и Интернет.			
	3	Подготовка докладов, по тематике:Создание базы данных, правила и методы установление связей в базе данных. Формы, запросы и отчеты в режиме конструктора. Назначение и функции Access.		3	1
	4	Подготовка презентации к докладу по выбранной теме		2	1
<b>Тема 8. Методика работы с презентациями Microsoft PowerPoint.</b>				<b>17</b>	
	<b>Содержание</b>			<b>2</b>	
	1	Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов.		2	1
		<b>Лабораторные работы</b>		не предусмотрено	
		<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1	Microsoft Power Point Создание презентации	кабинет информатики	2	2
	2	Microsoft Power Point. Работа с анимацией	кабинет информатики	2	2
	3	Microsoft Power Point. Создание доклада по презентации и выступление с ним.	кабинет информатики	2	2
		<b>Контрольные работы</b>		не предусмотрено	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>		<b>9</b>	
	<b>1</b>	Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по практическим работам.		2	1
	<b>2</b>	Работа над индивидуальными проектами, по тематике: Создание презентации группы. Создание презентации по отделению (специальности)		4	1

		Создание учебных презентаций по спец. дисциплинам (тематику определяет преподаватель).			
	<b>3</b>	Подготовка докладов, по тематике: Пользовательские макеты в POWERPOINT. Индивидуальные настройки дизайна слайдов. Звуковые эффекты в презентациях.		3	1
<b>Тема 9 Информационные технологии в правоохранительной деятельности</b>	<b>Содержание</b>			<b>39</b>	
	<b>Содержание</b>			<b>4</b>	
	1	Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, отличие от информации. Краткая историческая справка (Н. Винер, К. Шеннон и др.).	кабинет информатики	2	1
	2	Понятие информационных систем, их классификация, основные характеристики, тенденции и перспективы развития систем. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов. Справочно-правовые системы (СПС): «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс», «Эталон», «ЮСИС».	кабинет информатики	2	1
	<b>Лабораторные работы</b>			не предусмотрено	
	<b>Практические занятия</b>			<b>22</b>	
	1	Работа в СПС «Консультант Плюс». Способы формирования поискового запроса.»	кабинет информатики	2	2
2	Работа с текстом документа в «Консультант Плюс».	кабинет информатики	2	2	
3	Решение профессиональных задач в СПС «Консультант Плюс».	кабинет информатики	2	2	
4	Электронный документооборот. Электронный документ. Электронная подпись	кабинет информатики	2	2	
5	Распространение правовой информации в сети Интернет. Концепция «электронного государства». Программы «Электронная Россия» и «Электронное правительство», этапы их выполнения.	кабинет информатики	2	2	



6	Работа с сайтами правительства Российской Федерации.	кабинет информатики	2	
7	Государственная автоматизированная система Российской Федерации (ГАС) «Правосудие» ( <a href="http://www.sudrf.ru">http://www.sudrf.ru</a> ). Видеоконференцсвязь между судами общей юрисдикции различных инстанций. Мобильные средства защиты свидетеля.	кабинет информатики	2	2
8	АРМ «Мирового судьи» ( <a href="http://www.trial.xost.ru">http://www.trial.xost.ru</a> ): цели, функции, структура.	кабинет информатики	2	2
9	Информационные технологии в Арбитражных судах Российской Федерации различных инстанций.	кабинет информатики	2	2
10	Структура информационного ресурса ( <a href="http://www.cdep.ru">http://www.cdep.ru</a> ) системы судебного департамента при ВС РФ. Электронный документооборот в системе судов общей юрисдикции.	кабинет информатики	2	2
11	Информационно-правовая система «САД». Федеральный портал ВАС РФ ( <a href="http://www.arbitr.ru">http://www.arbitr.ru</a> )	кабинет информатики	2	2
<b>Контрольные работы</b>			не предусмотрено	
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>			<b>13</b>	
1	Работа с основной и дополнительной литературой.		2	1
2	Подготовка отчетов по практическим работам 1-5.		3	1
3	Подготовка отчетов по практическим работам 6-10.		3	1
4	Подготовка рефератов по темам: СПС «Законодательство Российской Федерации», ее отличие от других справочно-правовых систем. Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта. Проблемы создания АРМ юриста. Мобильные версии СПС. Экспертная юридическая система «LEXPRO». СПС «Контур-Норматив».		3	1

	5	Подготовка презентации к докладу по выбранной теме		2	1
<b>Всего</b>				<b>228</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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - Информатики; мастерских – не предусмотрено; лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя;
- таблицы, схемы, структуры, диаграммы;
- презентации;
- методические пособия, рекомендации для обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- классная доска;
- экран;
- программные разработки на CD – дисках;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- доступ к локальной и глобальной сети.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

##### Основные источники:

1. Гуда А.Н, Бутакова М.П, Нечитайло Н.М. Информатика: Учебник / 3-е изд: -М., «Дашков и Ко», 2015.
2. Корнеев И.К. Информационные технологии: Учебник /., Проспект, 2015.
3. Е.В Филимонова. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник/, Феникс, 2016.
4. Сибирский В. К. Правовая информатика, электронный учебно – методический комплекс.
5. Думин В.К. Теоретические основы информационных систем и процессов: Учебник /, 3 – е издание . «Дашков и Ко», 2015.

##### Дополнительные источники:

1. Минаев В.А, Фисун А.П, Скрыля С.В. Информатика и информационная безопасность /, Маросейка 2015.
2. Письменные консультации для студентов.
3. Практические задания для студентов.
4. Задания для самостоятельной работы.

##### Интернет – ресурсы:

1. <http://www.alleng.ru/d/comp/comp33.htm>
2. <http://www.metod-kopilka.ru/page-textbook.html>
3. <http://www.rusedu.info>.

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

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Освоенные умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>использовать базовые системные программные продукты.</li><li>использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.</li></ul>	Входной контроль - тестирование Текущий контроль - оценка практического занятия; оценка сообщений; оценка опорного конспекта; оценка составления кроссворда; оценка сравнительной таблицы оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Тематический контроль - тестирование; Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.
<b>Усвоенные знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем.</li><li>базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.</li></ul>	Входной контроль - тестирование Текущий контроль - оценка практического занятия; оценка сообщений; оценка опорного конспекта; оценка составления кроссворда; оценка сравнительной таблицы оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Тематический контроль - тестирование; Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу;</li> <li>➤ Соблюдает нормы публичной речи и регламент;</li> <li>➤ При групповом обсуждении: развивает и дополняет идеи других (разрабатывает чужую идею);</li> <li>➤ Взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения на принципах толерантного отношения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ тестирование;</li> <li>➤ оценка практического занятия;</li> <li>➤ оценка сообщений;</li> <li>➤ оценка выполнения самостоятельной работы;</li> <li>➤ оценка опорного конспекта;</li> <li>➤ оценка составления кроссворда;</li> <li>➤ оценка сравнительной таблицы;</li> <li>➤ дифференцированный зачет</li> </ul>
ОК7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Демонстрирует собственную деятельность в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями;</li> <li>➤ Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</li> </ul>	
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Знает инновации в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Демонстрирует готовность к исполнению воинской обязанности;</li> </ul>	

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ПК 1.10 Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации</p>	<p>Использует в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ тестирование;</li> <li>➤ оценка практического занятия;</li> <li>➤ оценка сравнительной таблицы;</li> <li>➤ оценка опорного конспекта</li> <li>➤ оценка сообщений;</li> <li>➤ оценка составления кроссворда;</li> <li>➤ оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.</li> <li>➤ дифференцированный зачет.</li> </ul>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к рабочей программе профессионального модуля

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

<b>№ п/п</b>	<b>Тема учебного занятия</b>	<b>Активные и интерактивные формы и методы обучения</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>
1	Использование специальных возможностей MS Excel	Эвристический (исследовательский) метод	ОК 9
2	Моделирование ситуации	Метод проектов	ОК 6,7

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

<b>Дата актуализации</b>	<b>Результаты актуализации</b>	<b>Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за актуализацию</b>