

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУГУЛЬМИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела России
по ФФУ г-ну подполковник
А. Семигараев

« 27 » 06 2025 г.

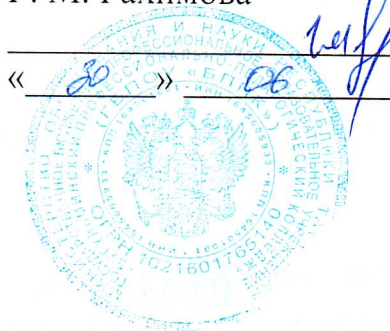


УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БПК»

Г. М. Рахимова

« 30 » 06 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
основной профессиональной образовательной программы
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

**ОП. 01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ОДОБРЕНО

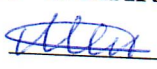
Предметной (цикловой)
методической комиссией
специальных и общепрофессиональных
дисциплин

Председатель ЦК:


Рафагутдинов Р. С.

« 11 » июня 2025 г.

Составитель: Новицкая И. П., преподаватель ГБПОУ «БПК»

Внутренняя экспертиза: методист ГБПОУ «БПК»  П. В. Мельникова

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №81212 от 11 февраля 2025 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных образовательных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И. М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 г.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;
- состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;
- состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем.

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование обучающимися общих (ОК) компетенций:

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, характера, сведений конфиденциального характера, а также информации ограниченного распространения.

Личностные результаты реализации программы воспитания:

ЛР 6 Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие. Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность. Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы. Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни.

2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	92
Основное содержание, в том числе:	80
лабораторно-практические занятия	60
Профессионально ориентированное содержание, в том числе:	80
лабораторно-практические занятия (из них в форме практической подготовки)	60
Самостоятельная работа (при наличии)	12
Промежуточная аттестация в форме <u>экзамена</u>	

2.2 2.2. Примерный 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.		Объем часов	Коды ОК, ПК, ЛР формирования которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в юридической сфере.				
Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий. Правовая информация	Содержание учебного материала		6	
	1	<i>Профессионально-ориентированное содержание</i> Цели, задачи дисциплины. Понятия информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в юриспруденции. Понятие и структура правовой информации. Официальная правовая информация. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение. Неофициальная правовая информация	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6
Тема 1.2 Защита информации в информационных системах.	2	<i>Профессионально-ориентированное содержание</i> Понятие защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6
	<i>Профессионально-ориентированное содержание</i> Лабораторная работа №1. Организация защиты информации на персональном компьютере.		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
Раздел 2. Информационные технологии			18	

Тема 2.1. Компьютерная безопасность	Содержание учебного материала			
	3	Профессионально-ориентированное содержание Понятие о компьютерной безопасности. Основные положения информационной безопасности. Защита информации в Интернете. Методы защиты от компьютерных вирусов. Средства антивирусной защиты.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №2. «Защита информации в Интернете»		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №3. «Изучение средств антивирусной защиты»		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №4. «Алгоритм получения и установки электронного ключа»		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №5. «Алгоритм использования цифровой подписи»		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №6. «Информационная безопасность»		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
Тема 2.2. Компьютерные сети и телекоммуникации	Содержание учебного материала			
	4	Профессионально-ориентированное содержание Виды и услуги компьютерных сетей. Локальные сети. Топология локальной сети. Региональные сети. Глобальные сети. Аппаратные и программные средства поддержки сетей. Электронная почта. Видеоконференции. Поисковые системы.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №7. Поиск информации в Интернете»		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №8.		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6,

	Работа с электронной почтой»		ПК 1.6	
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов для решения профессиональных задач		44		
Тема 3.1. Технология обработки графической информации и применения ее в профессиональной деятельности с помощью современных программных средств	Содержание учебного материала			
	5	Профессионально-ориентированное содержание Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №9. Создание, обработка и редактирование изображений в векторном графическом редакторе.		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №10. Создание, обработка и редактирование изображений в растровом графическом редакторе.		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
Тема 3.2. Работа с текстовой информацией в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала			
	6	Профессионально-ориентированное содержание Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №11. Выполнение упражнений по преобразованию текста (редактирование и форматирование текста, проверка правописания, использование колонок и т.п.).		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №12. Оформление многостраничного документа, содержащего оглавление, колонтитулы, списки, ссылки.		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №13. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Запись формул		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №14.		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6,

	Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц.		ПК 1.6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №15. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
Тема 3.3. Публикации в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала		
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №16. Создание быстрых публикаций по выбранным тематикам.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
Тема 3.4. Мультимедийные презентации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		
	7 Профессионально-ориентированное содержание Понятие мультимедиа. Сущность мультимедиа. История развития. Сферы применения мультимедиа. Основные носители. Цели применения продуктов, созданных в мультимедиа-технологиях.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №17. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
	Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №18. Создание презентации с использованием гиперссылок и триггеров.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
Тема 3.5. Использование табличного процессора в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		
	8 Профессионально-ориентированное содержание Назначение электронных таблиц. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Связь листов и книг. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Построение диаграмм. Использование различных категорий встроенных функций. Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы. Надстройки MS Excel для решения профессиональных задач. Поиск решений. Подбор параметра.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6
	Профессионально-ориентированное содержание	2	ОК 01, ОК

Лабораторная работа №19. Создание и редактирование таблиц. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel.			02, ЛР 6, ПК 1.6
<i>Профессионально-ориентированное содержание</i> Лабораторная работа №20. Построение графиков и диаграмм по данным табличных расчетов.		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
<i>Профессионально-ориентированное содержание</i> Лабораторная работа №21. Применение функций различных категорий MS Excel для решения и анализа юридических задач		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
<i>Профессионально-ориентированное содержание</i> Лабораторная работа №22. Графический анализ данных в MS Excel. Характеристики различных типов диаграмм. Особенности настройки диаграмм различных типов: комбинированные, с накоплением. Спарклайны.		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
<i>Профессионально-ориентированное содержание</i> Лабораторная работа №23. Обработка данных: сортировка, фильтрация, структурирование таблиц, автоматическое подведение итогов, консолидирование данных.		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
<i>Профессионально-ориентированное содержание</i> Лабораторная работа №24. Создание и преобразование сводных таблиц. Анализ данных с помощью сводных таблиц. Сводные диаграммы.		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
<i>Профессионально-ориентированное содержание</i> Лабораторная работа №25. Решение юридических задач оптимизации средствами Excel. Транспортные задачи. Макросы.		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
<i>Профессионально-ориентированное содержание</i> Лабораторная работа №26. Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге.		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии.		4	
Тема 4.1.	<i>Содержание учебного материала</i>		
Представления о	9 <i>Профессионально-ориентированное содержание</i>	2	ОК 01, ОК

технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.		Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.		02, ЛР 6
		Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №27. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации. Облачные технологии. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами. Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности юридических органов (судов, управления внутренних дел, юридических отделах и пр.)	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
Раздел 5. Технологии поиска информации в юридической деятельности.				
Тема 5.1 Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации.	Содержание учебного материала		8	
	10	Профессионально-ориентированное содержание Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6
		Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №28. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
		Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №29. Поиск документов по примерному содержанию. Работа с карточкой поиска	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
		Профессионально-ориентированное содержание Лабораторная работа №30. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ПК 1.6
Самостоятельные работы – 12 часов.			12	
Промежуточная аттестация <i>экзамен</i>				
Всего			92	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика».

Технические средства обучения:

Оборудование кабинета по информационным технологиям:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированное рабочие места обучающихся (по количеству обучающихся)
- сетевое периферийное оборудование;
- периферийное оборудование для ввода и вывода информации;
- мультимедийное оборудование.

Программные средства обучения:

- Операционная система;
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы;
- Звуковой редактор;
- Простая система управления базами данных;
- Проблемно - ориентированное прикладное программное обеспечение;
- Прикладное программное обеспечение для работы в глобальной сети.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники (ОИ):

1. Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: уч Гвоздева. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2022. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование).

ISBN 978-5-8199-0856-3 (ИД «ФОРУМ»)

ISBN 978-5-16-014687-4 (ИНФРА-М, print)

ISBN 978-5-16-107194-6 (ИНФРА-М, online)

2 Сергеева И.И. Информатика: учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее проф образование).

ISBN 978-5-8199-0775-7 (ИД «ФОРУМ»)

ISBN 978-5-16-013818-3 (ИНФРА-М, print)

ISBN 978-5-16-100948-2 (ИНФРА-М, online)

3. Федотова Е.Л. Информационные технологии и системы: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2023. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование).

ISBN 978-5-8199-0899-0 (ИД «ФОРУМ»)

ISBN 978-5-16-015599-9 (ИНФРА-М)

Дополнительные источники (ДИ):

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной

деятельности. – М.: Академия, 2017.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. – М.: Академия, 2016.

3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – Ростов н/Д: Феникс, 2017.

4. Чубукова С.Г., Элькин В.Д. Основы правовой информатики: учебное пособие. – Контракт, 2016.

5. Камынин В.Л. Методическое пособие для преподавателей вузов, ведущих занятия по обучению работе с СПС «КонсультантПлюс» -- М., ЗАО «КонсультантПлюс Новые Технологии», 2016.

6. Селиванов Н., Урумова Е. и др. «Система ГАРАНТ. Платформа F1» - М., ООО «НПП Гарант-Сервис», 2018.

Интернет-ресурсы (И-Р)

И-Р 1 <http://www.freeware>

И-Р 2 <http://www.dialognauka.ru>

И-Р 3 www.consultant.ru

И-Р 4 www.garant.ru

И-Р 5 www.powerlexis.ru

И-Р 6 <http://www.infojournal.ru/infojournal.htm>

И-Р 7 <http://www.klyaksa.net/>

И-Р 8 <http://school-collection.edu.ru/catalog/pupil/?subject=19>

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: управлять работой компьютера, решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи	результаты проверки практических работ, устная проверка, письменная проверка, результаты выполнения учебного творческого проекта
работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;	оценка результатов выполнения практических работ;
предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации	оценка результатов выполнения практических работ; результаты выполнения ситуационных задач
знать: основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;	устная проверка, письменная проверка, тестирование
состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;	письменная проверка, тестирование, устная проверка, оценка результатов выполнения практических работ
состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем	тестирование, упражнения, письменная проверка, оценка результатов выполнения практических работ