

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
Брянский техникум управления и бизнеса**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 09D41FB70039B39F944142467F307B5036  
Владелец: Прокопенко Любовь Леонидовна  
Действителен: с 14.08.2025 до 14.08.2026

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.01 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

**специальность 40.02.02  
«Правоохранительная деятельность»**

**2025г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Компетенции	Уметь	Знать
OK 01	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
OK 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	70
<b>Объем образовательной программы</b>	92
в том числе:	
теоретическое обучение	10
лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	60
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	22
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифф. зачет</b>



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2	3	4	
<b>Раздел I. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности</b>		<b>24/20</b>		
<b>Тема 1.1.</b> Обработка текстовой информации в MS Word		<b>Содержание учебного материала</b>  Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц <b>В том числе практических занятий</b>  Практическое занятие №1. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	12/10	OK 01, OK 02
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Создание оглавления, списка иллюстраций	4	
<b>Тема 1.2</b> Технология использования электронных таблиц.		<b>Содержание учебного материала</b>  Назначение электронных таблиц. Расчёты, использование функций. Обработка данных. <b>В том числе практических занятий</b>  Практическое занятие №2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических. Построение диаграмм. Обработка данных. <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Связь листов и книг. Создание и редактирование таблиц: формул, использование финансовых функций.	12/10 2 10 4	
<b>Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.</b>		<b>46/40</b>		
<b>Тема 2.1</b> Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика		<b>Содержание учебного материала</b>  Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы. <b>В том числе практических занятий</b>  Практическое занятие №3. Работа со справочно-правовой системой	12/10 2 10	OK 01, OK 02

справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	«КонсультантПлюс».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
<b>Тема 2.2.</b> Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/10</b>	
	Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	10	
<b>Тема 2.3.</b> Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Практическое занятие. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/10</b>	
	Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	10	
<b>Тема 2.4.</b> Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Практическое занятие 5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/10</b>	
	Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	10	
	Практическое занятие 6. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	10	
	Работа с интегрированным банком «Законодательство России».		
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
<b>Всего:</b>		<b>70</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **ОПЦ.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: доской учебной, автоматизированным рабочим местом преподавателя, автоматизированными рабочими местами обучающихся, комплексом программного обеспечения.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **3.2.1. Основные источники**

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581294>

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560670>

3. Алексеев, В. А. Информатика. Практические работы : учебное пособие / В. А. Алексеев. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 256 с. — ISBN 978-5-8114-4608-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/136173>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494297>

2. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494491>

3. Лебедев, В. М. Программирование на VBA в MS Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Лебедев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 306 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13222-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491092>

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

- 1.Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://www.biblio-online.ru>
- 2.Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>
3. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» - <http://www.garant.ru/>

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
<p><b>Знания:</b> Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> -письменного/устного опроса; -тестирования;  -оценка результатов самостоятельной работы (докладов)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования</p>
<p><b>Умения:</b> Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы. Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете</p>