

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.06.2026 18:28:53
Уникальный программный идентификатор:
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный педагогический университет»

Факультет естествознания, математики и информатики
Кафедра информационных технологий и физико-математического образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Программа подготовки специалистов среднего звена среднего
профессионального образования
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Автор(ы): канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры ИТФМ Е. С. Васева

Одобрена на заседании кафедры информационных технологий и физико-математического образования. Протокол от 27 апреля 2026 г. № 7.

Нижний Тагил
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения программы.....	3
1.2. Место дисциплины в структуре ОП.....	3
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	3
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:	12
4.2. Информационное обеспечение	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины ОП.01. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 10 января 2025 года № 3.

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.01. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначена для ведения занятий со студентами очной формы обучения, осваивающими программу подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по профессии 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина ОП.01. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл профессиональной подготовки программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по профессии 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Учебным планом предусмотрено изучение данной дисциплины на четвертом курсе (7 семестр).

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

В результате изучения дисциплины ОП.01. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен:

Иметь практический опыт:	Разработки политик ИБ и регламентов обработки персональных данных. Работы с инструментами аудита ИБ. Резервного копирования и восстановления данных после имитации сбоя или атаки.
Уметь:	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач соблюдать правила работы со служебными документами и режим секретности в профессиональной деятельности использовать технические средства при работе со служебными документами разграничивать сведения, составляющие государственную тайну, сведения конфиденциального характера и информацию ограниченного распространения
Знать:	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится

	работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства правовую основу делопроизводства и обеспечения режима секретности организацию службы делопроизводства правила оформления служебных документов правила организации документооборота порядок хранения и уничтожения документов и дел перечень сведений, составляющих государственную тайну, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне перечень информации ограниченного распространения, порядок обращения с ней, ответственность за разглашение такой информации
--	--

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки – 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки – 68 часов (в том числе лекции 20 часов, лабораторные занятия 48 часов).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Применение данной программы направлено на формирование элементов основных видов профессиональной деятельности в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные занятия	48
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	
проводится в форме зачета с оценкой в 7 семестре	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.05. «Основы информационной безопасности»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся.	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности		72	
Тема 1. Основы профессиональных информационных технологий. Вычислительные основы информационных технологий	Содержание	8	ОК 01.; ОК 02
	Понятия и определения информационных технологий. Базовые понятия, определения, термины. Понятие информационных технологий в соответствии с современными международными стандартами и ГОСТами. Цели, задачи и особенности современных информационных технологий. Эволюция информационных технологий. Информационные процессы и их особенности. Особенности процедур сбора, передачи, обработки, накопления и отображения информации в компьютерных системах. Локальная и распределённая обработка данных. Кодирование и представление информации в компьютерных системах. Методы и формы представления информации в компьютерных системах. Понятие электронной информации, машинного кода. Описание процедур кодирования информации. Системы счисления, форматы числовых данных, Информация и её свойства. Понятие информации. Теория информации её практические выводы. Качества, количество и свойства информации применительно к профессиональной деятельности. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Информационные технологии в профессиональной деятельности: виды, направления использования, способы и средства реализации.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Представление и измерение информации в компьютерных системах		
	2. Системы счисления		
	3. Вычислительные (логические и арифметические) основы информационных технологий		
Тема 2. Технические средства реализации информационных технологий	Содержание	6	ОК 01.; ОК 02
	Основы технического обеспечения информационных технологий. Понятия, терминология, эволюция и тенденции развития технического обеспечения компьютерных систем. Основы построения компьютерных систем. Структура и архитектура вычислительной системы. Основные характеристики персонального компьютера. Организация рабочего места пользователя. Техника безопасности при работе на персональном компьютере. Организация рабочего места пользователя. Эргономика.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	4. Архитектура компьютерных систем	2	

Тема 3. Программное обеспечение информационных технологий	Содержание	10	ОК 01.; ОК 02
	Основы алгоритмизации и программирования. Этапы решения задач с использованием компьютера. Понятие алгоритма. Свойства и формы описания алгоритма. Блок-схема. Данные, переменные, команды, программа. Классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Операционные системы: назначение и функции; файловая структура хранения информации в компьютере; операции с файлами; интерфейсы пользователя; характеристики операционной системы; драйверы. Прикладное программное обеспечение. Классификация, понятие пакета прикладных программ. Типовые приложения. Классификация систем программирования. Инструментальные средства разработки и классификация систем программирования. Языки программирования и оболочки.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	5. Основы алгоритмизации. Базовые алгоритмические структуры	2	
	6. Программное и аппаратное обеспечение персонального компьютера. Операционные системы	2	
	7. Инструментальные средства разработки. Установка и возможности интегрированных сред разработки. Обработка логических и числовых типов данных. Модули	2	
	8. Обработка строковых типов данных. Индексация и итерация строк	2	
Тема 4. Обработка текстовых электронных документов Обработка табличных электронных документов	Содержание	8	ОК 01.; ОК 02
	Классификация текстовых процессоров и особенности текстовых документов. Основные форматы текстовых электронных документов и особенности их обработки в профессиональной деятельности; модель документа; текстовые редакторы: определение и классификация. Структура текстового электронного документа. Основные объекты: символ, слово, абзац, страница, раздел. Разметка документа. Процедуры форматирования и редактирования текста. Работа с текстовыми процессорами: редактирование электронного текстового документа: определение и набор функций; форматирование текстовых документов: определение, форматирование символов, абзацев, страниц и документа целиком; автоматизация создания и обработки текстовых электронных документов. Понятие электронной таблицы. Электронная таблица, как электронный документ: понятие, структура, области применения, цели создания. Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности. Табличные процессоры: виды формул и организация вычислительного процесса; относительные и абсолютные адреса электронных таблиц; создание и редактирование различных видов диаграмм. Сортировка, поиск и фильтрация данных в электронных таблицах.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	9. Оформление служебных документов в текстовом процессоре.		

	10. Создание таблиц. Работа с формулами и рисунками в текстовом процессоре	2	
	11. Основы работы в табличном процессоре	2	
	12. Использование встроенных функций для обработки и анализа табличных данных. Создание диаграмм. Работа со списками. Логический выбор данных.	2	
Тема 5. Системы управления базами данных	Содержание	6	ОК 01.; ОК 02
	Понятие баз данных и системы управления базами данных. База данных и системы управления базами данных: основные понятия и классификация; модели баз данных. Использование систем управления базами данных в профессиональной деятельности. Основные этапы работы с системой управления базами данных. Проектирование баз данных. Ввод и редактирование данных. Обработка данных. Вывод информации из базы данных.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	13. Создание однотабличной БД. Отчеты. Формы. Запросы.	2	
	14. Создание многотабличной БД. Сложные запросы. Язык SQL. Основные операторы.	2	
Тема 6. Использование компьютерной графики в профессиональной деятельности	Содержание	8	ОК 01.; ОК 02
	Компьютерная графика. Компьютерная графика: основные понятия и классификация; основные свойства и характеристики растровой и векторной графики. Аппаратное и программное обеспечение компьютерной графики. Аппаратное и программное обеспечение компьютерной графики; устройства ввода и вывода графической информации и их характеристики; графические редакторы: растровые и векторные; основные графические форматы данных. Использование компьютерной графики в профессиональной деятельности. Методы редактирования компьютерной графики.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	15. Программный интерфейс и основные возможности графических редакторов	2	
	16. Создание составных изображений. Работа со слоями и масками.	2	
	17. Реставрация и восстановление фотоизображений	2	
Тема 7. Сетевые технологии. Компьютерные сети	Содержание	4	ОК 01.; ОК 02
	Основные понятия сетевых технологий. Централизованная, децентрализованная и распределенная обработка данных, компьютерные сети: определение и классификация; сетевые технологии: технологии «файл-сервер» и «клиент-сервер»; понятия «толстого» и «тонкого» клиента; телекоммуникационные технологии: определение, классификация и использование в профессиональной деятельности. Аппаратное и программное сетевое обеспечение. Аппаратное и программное обеспечение телекоммуникационных технологий; канал связи: физическая передающая среда и аппаратура передачи информации, основные виды топологий локальных сетей. Работа в локальных сетях. Пользовательские настройки, передача информации, запуск удаленных приложений.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	

	18. Основы телекоммуникационных технологий и локальные сети в профессиональной деятельности	2	
Тема 8. Интернет-технологии	Содержание	2	ОК 01.; ОК 02
	Основные информационные ресурсы Интернет. Понятие и история сети Интернет; технологии подключения к сети Интернет; информационные ресурсы; WWW-информационная паутина; система имен в Интернет: доменное имя и IP-адрес; сетевой протокол: определение и виды. Программное обеспечение интернет-технологий. Поисковые системы, электронная почта, интернет-общение; электронная коммерция. Технология гипертекста. Языки и методы разметки документов.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	19. Поиск информации в сети Интернет	2	
Тема 9. Единое информационное пространство МВД России	Содержание	2	ОК 01.; ОК 02
	Назначение, цели, задачи создания единого информационного пространства МВД России (ЕИП МВД России). Интегрированная мультисервисная телекоммуникационная система МВД России (ИМТС). Концепция создания единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России (ИСОД МВД России). Функциональные подсистемы и сервисы ИСОД МВД России. Доступ к сервисам ИСОД МВД России. Ведомственный информационно-справочный портал (ВИСП).		
	В том числе практических и лабораторных занятий:	2	
	20. Единая система информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России. Сервисы ИСОД МВД России	2	
Тема 10. Общие понятия информационной безопасности и защиты информации	Содержание	4	ОК 01.; ОК 02
	Основные понятия информационной безопасности. Национальная безопасность и доктрина информационной безопасности; национальные интересы России в информационной сфере; информационная сфера: понятие и основные компоненты; понятие информационной безопасности и безопасности информации; угрозы и источники угроз информационной безопасности. Основные понятия защиты информации. ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; защита информации: определение и комплексный подход; основные методы защиты информации.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:	2	
	21. Архивация данных и криптографическая защита данных	2	
Тема 11. Обеспечение информационной безопасности и методы защиты информации в	Содержание	4	ОК 01.; ОК 02
	Информационные преступления. Понятия и виды информационных, в том числе и компьютерных преступлений. Вредоносные программы. Вредоносное программное обеспечение: понятие и виды. Защита информации от утечки. Защита информации от утечки		

профессиональной деятельности	по техническим каналам, от несанкционированного доступа, потери, модификации и др. Отдельные методы защиты информации. Комплексный подход к защите информации, разграничение доступа; антивирусные программы; сетевые экраны, системы обнаружения вторжений, перекрытие технических каналов утечки информации, контроль за деятельностью персонала, физические методы защиты и др.		
	В том числе практических и лабораторных занятий:	2	
	22. Защита информации от воздействия компьютерных вирусов и несанкционированного доступа	2	
Тема 12. Информационные системы как центры сбора, хранения и обработки служебной информации	Содержание	4	ОК 01.; ОК 02
	Понятие АИС. Информационные системы (ИС): определение и история развития; автоматизированные информационные системы (АИС): определение, классификация и типовая структура; информационное, техническое, математическое, программное, организационное и правовое обеспечение АИС. Информатизация профессиональной деятельности. Информатизация профессиональной деятельности: понятие, цели и задачи; проектирование и внедрение профессиональных ИС. Документальные АИС. Документ, как информационная единица хранения; информационные технологии сбора, хранения и обработки электронных документов; учетные АИС; электронные каталоги и картотеки; справочно-правовые системы (СПС): понятие, актуализация и наполнение информационных банков, юридическая обработка и др; системы электронного документооборота; документально-поисковые системы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий:	2	
	23. Программный интерфейс, возможности и основные виды поиска в СПС «КонсультантПлюс»	2	
Тема 13. Автоматизированные рабочие места сотрудников, как узловые центры единого информационного пространства	Содержание	2	ОК 01.; ОК 02
	АРМ разных специалистов. Понятие и определение автоматизированных рабочих мест (АРМ); АРМ и децентрализованная технология обработки данных; состав типового АРМа сотрудника; АРМ, как основа информатизации профессиональной деятельности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий:	2	
	24. Интегрированный банк данных «Регион». ИБД-Р. ИБД-Ф. Интерфейс и основные возможности.	2	
В том числе самостоятельная работа обучающихся		4	
Подготовка к практическим занятиям			
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой в 7 семестре			
Всего:		72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной программы осуществляется в кабинете информатики.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического), лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

комплект учебной мебели для обучающихся (12 посадочных мест);

комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);

технические средства обучения: переносной мультимедиа комплекс (ноутбук, проектор), экран, маркерная доска, лазерный принтер (МФУ) А4 – 1 шт.; компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 12 шт.);

вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, плакаты, макеты, фотографии, видеоматериалы;

комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

операционные системы семейства Windows NT корпорации Microsoft;

Kaspersky Endpoint Security для Windows;

FoxitReader программа для чтения PDF файлов;

Текстовый процессор;

Табличный процессор;

Векторный графический редактор;

Растровый графический редактор;

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

4.2. Информационное обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18966-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583745> (дата обращения: 30.04.2026).

2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20826-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584373> (дата обращения: 30.04.2026).

Дополнительная литература

1. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 546 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589573> (дата обращения: 30.04.2026).

2. 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, 2026. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586645> (дата обращения: 30.04.2026).

3. 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, 2026. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583524> (дата обращения: 30.04.2026).

Электронные ресурсы

Портал «Российская электронная школа» <https://resh.edu.ru/>

Цифровая библиотека IPRsmart <https://www.iprbookshop.ru/>

Электронно-библиотечная система АЙбукс <https://ibooks.ru/>

Электронно-библиотечная система ЛАНЬ <https://e.lanbook.com/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «УрГПУ», реализующий подготовку по данной учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых студентами знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, а также выполнения студентами индивидуальных творческих заданий, исследований, решения проблемных задач.

Освоение учебной дисциплины завершается промежуточной аттестацией, которую проводит педагог.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создан фонд контрольно-оценочных средств (ФОС).

ФОС включает в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы), а также памятки, алгоритмы для выполнения студентами различных видов работ.

Результаты (освоенные умения, знания)	Основные показатели результатов	Формы и методы контроля
Знает: – основные средства поиска, анализа и интерпретации информации; – состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения; – состав, функции возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; – нормативные правовые акты в области информационных технологий в профессиональной деятельности; – основные методы, способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности.	- демонстрирует знание основных понятий автоматизированной обработки информации; - демонстрирует знание структуры персональных компьютеров и вычислительных сетей; - демонстрирует знание основных этапов решения задач с помощью ПК; - демонстрирует знание методов и средств сбора, обработки, хранения и передачи информации. - демонстрирует знание правовой основы делопроизводства и обеспечения режима секретности; - правила оформления служебных документов -порядок хранения и уничтожения документов и дел; - демонстрирует знание правил работы со служебными документами и режим секретности в профессиональной деятельности; -перечень информации ограниченного распространения, порядок обращения с ней, ответственность за разглашение такой информации	<i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике</i> <i>Диагностика (тестирование, контрольные работы)</i>

Умеет: – использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации для выполнения задач профессиональной деятельности; – решать с использованием информационных технологий служебные задачи профессиональной деятельности; – работать в локальной и глобальной компьютерных сетях; – самообучаться в современных компьютерных средах; – организовывать автоматизированное рабочее место; – использовать методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну и иной служебной информации.	демонстрирует умения: - работать в качестве пользователя персонального компьютера; - использовать внешние носители для обмена данными между машинами; - работать с программными средствами общего назначения; - использовать ресурсы сети Интернет для решения профессиональных задач, технические программные средства защиты информации при работе с компьютерными системами в соответствии с приемами антивирусной защиты; - применять наиболее распространенные средства автоматизации информационной деятельности; - осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр. - использовать информационные технологии для разработки документации и управляющих программ в процессе образовательной и профессиональной деятельности. -соблюдать правила работы со служебными документами и режим секретности в профессиональной деятельности; -использовать технические средства при работе со служебными документами; -разграничивать сведения, составляющие государственную тайну, сведения конфиденциального характера и информацию ограниченного распространения.	
---	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общекультурные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализирует и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи, составляет план действия, реализовывает составленный план, определяет необходимые ресурсы; выявляет и ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

	владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирает необходимые источники информации; выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска; оценивает практическую значимость результатов поиска; применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Типовые задания для проведения процедуры оценивания результатов освоения дисциплины в ходе промежуточной аттестации

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

1. Вам нужно организовать совместную работу над документом для 5 коллег с возможностью одновременного редактирования и отслеживания изменений. Какой инструмент оптимально подходит для этой задачи?

- a. Распечатка документа и внесение правок от руки.
- b. Отправка файла по электронной почте с просьбой присылать правки.
- c. Использование облачного сервиса (Google Docs, Яндекс Документы).**
- d. Создание нового файла для каждой версии документа.

2. Необходимо проанализировать большой объём данных (более 100 000 строк) и построить сводные отчёты. Какой инструмент лучше всего использовать?

- a. Текстовый процессор.
- b. Графический редактор.
- c. Простой блокнот.
- d. Электронный процессор.**

3. Требуется автоматизировать резервное копирование важных файлов с компьютера на облачное хранилище. Какой способ наиболее надёжен?

- a. Ручное копирование раз в месяц.
- b. Настройка автоматического резервного копирования через облачный сервис.**
- c. Хранение всех файлов только на локальном диске.
- d. Отправка файлов себе по электронной почте.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

1. Вам необходимо проверить достоверность статистических данных, опубликованных в интернете. Какой подход наиболее надёжен?

- a. Использовать данные, если они подтверждаются двумя любыми сайтами.
- b. Принять данные на веру, если сайт выглядит официальным.
- c. Игнорировать проверку данных.
- d. Найти первоисточник данных (официальные сайты госорганов, международных организаций) и проверить методологию сбора.**

2. Как проверить, не устарел ли нормативный документ, который вы собираетесь использовать в работе?

- a. По дате публикации на случайном сайте.
- b. Через официальные правовые базы (КонсультантПлюс, Гарант) с проверкой актуальной редакции.**
- c. По совету коллеги.
- d. По наличию документа в поисковой выдаче.

3. Требуется подготовить справку с анализом изменений в налоговом законодательстве за последние 3 года. Какой инструмент поможет отследить хронологию изменений?

- a. Архив газет «Коммерсантъ» и «Российская газета».
- b. Функция «История редакций» в справочно-правовой системе («КонсультантПлюс», «Гарант»).**
- c. Поисковая система с запросом «изменения налогового законодательства».
- d. Мнения пользователей на юридических форумах.