

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.05.2025 17:15:31
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
**ОП.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
по специальности
40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Краснодар, 2025

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР

_____/ Т.В. Першакова
28.05.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____/ О.Л. Шутов
Приказ №40-О от 28.05.2025 г.

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом
Протокол №7 от 28.05.2025 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании УМО Математические
дисциплины и информатика
Протокол №5 от 15.05.2025 г.
Председатель _____/С.В. Суконина

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности предназначена для реализации образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2025 г. № 3, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 11.02.2025г. № 81212), с учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 40.00.00. Юриспруденция.

Организация-разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:

Суконина А.В., преподаватель информатики АНПОО «Кубанский ИПО»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: формирование представлений о современных базовых компьютерных технологиях как инструменте для решения практических задач в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

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.

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

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01	– 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)	– 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
ОК.02	– 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	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения

	– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	– программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ПК 1.6.	– 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 – <i>использовать справочно-правовые системы для решения профессиональных задач</i>	– 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 – <i>основные технологии использования справочно-правовых систем для решения профессиональных задач</i>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	80
в том числе:	
<i>в том числе вариативная часть</i>	<i>18</i>
теоретическое обучение	38
практические занятия	42
в том числе:	
в форме практической подготовки	42
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	2
в том числе:	
консультации	-
дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студента (час)	Самост. работа студента (час)	Количество аудиторных часов			
			всего	в т.ч. в форме практической подготовки	теоретич. обучение	практич. занятия
Тема 1 Основы профессиональных информационных технологий. Вычислительные основы информационных технологий	8		8	4	4	4
Тема 2 Технические средства реализации информационных технологий	4		4	2	2	2
Тема 3 Программное обеспечение информационных технологий	8		8	4	4	4
Тема 4 Обработка текстовых электронных документов Обработка табличных электронных документов	14		14	8	6	8
Тема 5 Системы управления базами данных	8		8	4	4	4
Тема 6 Использование компьютерной графики в профессиональной деятельности	6		6	4	2	4
Тема 7 Сетевые технологии. Компьютерные сети	4		4	2	2	2
Тема 8 Интернет-технологии	4		4	2	2	2
Тема 9 Единое информационное пространство МВД России	4		4	2	2	2
Тема 10 Общие понятия информационной безопасности и защиты информации	4		4	2	2	2
Тема 11 Обеспечение информационной безопасности и методы защиты информации в профессиональной деятельности	4		4	2	2	2
Тема 12 Информационные системы как центры сбора, хранения и обработки служебной информации	6		6	4	2	4
Тема 13 Автоматизированные рабочие места сотрудников, как узловые центры единого информационного пространства	4		4	-	4	-
Дифференцированный зачет	2		2	2		2
Всего по дисциплине	80	-	80	42	38	42

2.3. Содержание учебной дисциплины ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Информационные технологии в профессиональной деятельности			
Тема 1 Основы профессиональных информационных технологий. Вычислительные основы информационных технологий	Содержание учебного материала 1 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.	8 2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6.
	2 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.	2	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие № 1. Представление и измерение информации в компьютерных системах. Вычислительные (логические и арифметические) основы информационных технологий	2	
	Практическое занятие № 2 Системы счисления	2	
Тема 2 Технические средства реализации информационных технологий	Содержание учебного материала 3 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.	4 2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6.
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие № 3 Архитектура компьютерных систем	2	
Тема 3 Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала 4 Основы алгоритмизации и программирования. Этапы решения задач с использованием компьютера. Понятие алгоритма. Свойства и формы описания алгоритма. Блок-схема. Данные, переменные, команды, программа.	8 2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6.
	5 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	2	

	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:	4	
	Практическое занятие № 4. Базовые алгоритмические структуры. Основы алгоритмизации Программное и аппаратное обеспечение персонального компьютера. Операционные системы	2	
	Практическое занятие № 5 Инструментальные средства разработки. Установка и возможности интегрированных сред разработки. Обработка логических и числовых типов данных. Модули. Обработка строковых типов данных. Индексация и итерация строк	2	
Тема 4 Обработка текстовых электронных документов Обработка табличных электронных документов	Содержание учебного материала	14	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6.
	6 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.	2	
	7 Работа с текстовыми процессорами 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.	2	
	8 Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности Понятие электронной таблицы. Электронная таблица, как электронный документ: понятие, структура, области применения, цели создания. 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.	2	
	В том числе практических занятий:	8	
	Практическое занятие № 6 Оформление служебных документов в текстовом процессоре.	2	
	Практическое занятие № 7 Основы работы в табличном процессоре Создание таблиц. Работа с формулами и рисунками в текстовом процессоре	2	
	Практическое занятие № 8 Обработка табличных электронных документов Использование встроенных функций для обработки и анализа табличных данных.	2	
	Практическое занятие № 9 Создание диаграмм. Работа со списками. Логический выбор данных.	2	
	Содержание учебного материала	8	
Тема 5 Системы управления базами данных	9 Понятие баз данных и системы управления базами данных. База данных и системы управления базами данных: основные понятия и классификация; модели баз данных.	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6.
	10 Использование систем управления базами данных в профессиональной деятельности. Основные этапы работы с системой управления базами данных. Проектирование баз данных. Ввод и редактирование	2	

	данных. Обработка данных. Вывод информации из базы данных.		
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие № 10 Создание однотабличной БД. Отчеты. Формы. Запросы	2	
	Практическое занятие № 11 Создание многотабличной БД. Сложные запросы. Язык SQL. Основные операторы.	2	
Тема 6 Использование компьютерной графики в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6.
	11 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.	2	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие № 12 Программный интерфейс и основные возможности графических редакторов	2	
	Практическое занятие № 13 Создание составных изображений. <i>Работа со слоями и масками. Реставрация и восстановление фотоизображений</i>	2	
Тема 7 Сетевые технологии. Компьютерные сети	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6.
	12 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.	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие № 14 Основы телекоммуникационных технологий и локальные сети в профессиональной деятельности	2	
Тема 8 Интернет-технологии	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6.
	13 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.	2	
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие № 15 Поиск информации в сети Интернет	2	

Тема 9 Единое информационное пространство МВД России	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6.
	14 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).	2	
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическое занятие № 16 Единая система информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России. Сервисы ИСОД МВД России	2	
Тема 10 Общие понятия информационной безопасности и защиты информации	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6.
	15 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 занятий:	2	
	Практическое занятие № 17 Архивация данных и криптографическая защита данных	2	
Тема 11 Обеспечение информационной безопасности и методы защиты информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6.
	16 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 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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий:	2	
	Практическое занятие № 18 Защита информации от воздействия компьютерных вирусов и несанкционированного доступа	2	
Тема 12 Информационные системы как центры сбора, хранения и обработки служебной информации	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ПК 1.6.
	17 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.	2	

	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. <i>Основные технологии использования справочно-правовых систем для решения профессиональных задач</i>		
	В том числе практических занятий:	4	
	Практическое занятие № 19 Программный интерфейс, возможности и основные виды поиска в СПС «КонсультантПлюс» <i>отработка умений использовать справочно-правовые системы для решения профессиональных задач</i>	2	
	Практическое занятие № 20. Работа в справочной правовой системе «Гарант».	2	
Тема 13 Автоматизированные рабочие места сотрудников, как узловые центры единого информационного пространства	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02
	18 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.	2	
	19 Интегрированный банк данных «Регион». ИБД-Р. ИБД-Ф. Интерфейс и основные возможности.	2	
Дифференцированный зачет. (Практическое занятие № 21)		2	
Всего:		80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
оснащенная оборудованием:

- рабочее место педагога (преподавательский стол (1 шт.), стул (1 шт.))
- рабочие места обучающихся (парты ученические, стулья ученические – по количеству обучающихся));

- доска учебная (меловая трех-секционная),
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением
- мультимедийный проектор;
- рабочие станции с выходом в интернет и сервер.
- комплект учебно-наглядных пособий.

- книжный шкаф – 1 шт.;

- учебно-методическая литература по дисциплине

техническими средствами обучения:

- ноутбук с лицензионным ПО – 1 шт.;

- телевизор (экран) – 1 шт.

- мультимедийный проектор;

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд института имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, в том числе рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Список дополнен новыми изданиями.

3.2.1 Основные 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, 2025. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

2. 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. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511841>

3. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2025. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72801>

4. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное Пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2025. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
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; – <i>основные технологии использования справочно-правовых систем для решения профессиональных задач.</i>	- 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	Текущий контроль Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы) Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет
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	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.	

несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну и иной служебной информации; <i>–использовать справочно-правовые системы для решения профессиональных задач</i>	- 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.	
---	---	--