

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



Подписано цифровой
подписью: Шуваткин
Александр Викторович
DN: cn=Шуваткин
Александр Викторович
o=ГБПОУ "ПГК"
ou=директор
email=college@pgk63.ru
Дата: 2026.04.02

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
ГБПОУ «ПГК»
от 02.04.2026 № 261-03

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

«общепрофессиональный цикл»

*основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального
образования*

40.02.02 Правоохранительная деятельность

профиль обучения: гуманитарный

квалификация: юрист

форма обучения: заочная

год набора 2025

Самара, 2026

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
математики и информатики

Протокол № _____ от _____

Председатель

_____ Т.В. Кротова
_____ 2026

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом

Протоколом № _____ от _____

Председатель

_____ Н.В. Горожанкина
_____ 2026

ОДОБРЕНО

Методистом по специальности
по специальности 40.02.04

Юриспруденция

_____ Н.Л. Горшевикова
_____ 2026

Составитель: В.Х. Джаббаров, преподаватель ГБПОУ «ПГК»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденной приказом Министерства просвещения России от 10 января 2025 г. № 3.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями и шаблоном, утвержденном в ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .	4
2. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
3. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
6. СВЕДЕНИЯ об адаптации рабочей программы для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Нормативно-методические основы разработки программы

Рабочая программа учебной дисциплины «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» разработана на основе:

- на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденной приказом Министерства просвещения России от 10 января 2025 г. № 3;
- с учетом примерной образовательной программы СПО / ОПОП-П по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, размещенной в федеральном реестре примерных образовательных программ СПО / на информационных ресурсах ФГБОУ ДПО ИРПО;
- с учетом профессионального стандарта, требований работодателей, регионального рынка труда, отраслевых технологических требований и материалов федерального проекта «Профессионалитет» — для дисциплин профессиональной части;
- в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, рабочей программой воспитания, оценочными материалами и локальными нормативными актами ГБПОУ «ПГК».

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП / ОПОП-П

Показатель	Содержание
Индекс дисциплины по учебному плану	ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности
Учебный цикл / часть программы	обще профессиональный цикл
Связь с профессиональными модулями	Дисциплина обеспечивает подготовку к освоению ПМ.02 Правоприменительная деятельность, ПМ.В.03 Освоение должности служащего Делопроизводитель, формирует базу для выполнения практических работ, практики, квалификационного экзамена.
Форма реализации	аудиторно / с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий / с элементами сетевого взаимодействия
Особенности ОПОП-П	нет

1.3. Цель, задачи и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся знаний, умений, общих и профессионально значимых компетенций, необходимых для освоения ОПОП / ОПОП-П, выполнения практико-ориентированных заданий, успешного прохождения промежуточной аттестации и последующего освоения профессиональных модулей.

Задачи дисциплины:

- освоение базовых понятий, способов деятельности и профессионально значимой терминологии;

- формирование умений применять учебный материал в типовых и производственно ориентированных ситуациях;
- развитие общих компетенций, цифровой грамотности, проектного мышления, культуры безопасного труда и профессиональной коммуникации;
- подготовка к выполнению заданий практической подготовки, профессиональных модулей, демонстрационного экзамена и/или квалификационного экзамена при наличии соответствующей связи в ОПОП.

Планируемые результаты освоения дисциплины

Код результата	Формулировка результата	Как дисциплина обеспечивает результат
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Темы, практические задания, самостоятельная работа, проектные задания, текущий контроль.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Темы, практические задания, самостоятельная работа, проектные задания, текущий контроль.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Темы, практические задания, самостоятельная работа, проектные задания, текущий контроль.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Темы, практические задания, самостоятельная работа, проектные задания, текущий контроль.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Темы, практические задания, самостоятельная работа, проектные задания, текущий контроль.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных духовно - нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Темы, практические задания, самостоятельная работа, проектные задания, текущий контроль.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы	Темы, практические задания, самостоятельная работа, проектные задания, текущий

Код результата	Формулировка результата	Как дисциплина обеспечивает результат
	бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	контроль.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в профессиональной подготовленности;	Темы, практические задания, самостоятельная работа, проектные задания, текущий контроль.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Темы, практические задания, самостоятельная работа, проектные задания, текущий контроль.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Использование профильного ПО, цифровых платформ, электронных образовательных ресурсов, цифрового портфолио.
ПК 3.3.	Осуществлять установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	Использование профильного ПО, цифровых платформ, электронных образовательных ресурсов, цифрового портфолио.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

Код	Умения
У 1	использовать базовые системные программные продукты;
У 2	использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

Код	Знания
Зн 1	основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем;
Зн 2	базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.

1.4. Практическая подготовка и участие работодателя

Практическая подготовка по учебной дисциплине не предусмотрена учебным планом.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины, всего	64

Вид учебной деятельности	Объем часов
Обязательная учебная нагрузка обучающегося, всего	10
в том числе теоретические занятия	2
в том числе лабораторные занятия	не предусмотрено
в том числе практические занятия	8
в том числе занятия в форме практической подготовки	не предусмотрено
в том числе курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося	55
Промежуточная аттестация	Экзамен
Консультации, если предусмотрены учебным планом	не предусмотрено

3. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел I. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.			
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word.	Содержание учебного материала		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 4.5
	Не предусмотрено		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Практические занятия 1. Создание шаблонов служебных документов в среде текстового процессора MS Word. 2. Работа с заголовочными стилями и структурой документа. 3. Работа с таблицами в MS Word. Контрольная работа по теме: «Обработка текстовой информации».		
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 09 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 4.5
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	4	
	ПЗ 1. Деловая графика.	2	
	ПЗ 2. Подбор параметра в среде табличного процессора.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Практические занятия 1. Работа с формулами и функциями в табличном процессоре. 2. Анализ, обработка и защита информации средствами табличного процессора. 3. Анализ информации в базе данных, консолидация средствами табличного процессора.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	4. Анализ данных на основе сводных таблиц. 5. Создание макросов в табличном процессоре.		
Тема 1.3. Реляционные базы данных.	Содержание учебного материала		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 4.5
	Не предусмотрено		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Виды реляционных баз данных. Практические занятия 1. Разработка индивидуального проекта. Сбор и хранение данных. 2. Работа с формами. 3. Создание запросов. 4. Создание макросов.		
Раздел II. Телекоммуникационные технологии.			
Тема 2.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникац ионных технологий.	Содержание учебного материала		ОК 01-ОК 09 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 4.5
	Не предусмотрено		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	4	
	ПЗ 3. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Поисковые системы. Пример поиска информации на образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Работа с интернет-библиотеко. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Интернетжурналы и СМИ. Практические занятия 1. Облачные технологии. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.		
Тема 2.2. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала		ОК 01-ОК 09 ПК 1.3 ПК 3.3 ПК 3.4
	Не предусмотрено		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности (поиск юридической информации, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов, электронного голосования и пр.). Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности юридических органов (судов, управления внутренних дел, юридических отделах и пр.) Практические занятия 1. Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Пресса, книги, кодексы, путеводители.		
Раздел III. Технологии поиска информации в юридической деятельности.			
Тема 3.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика СПС «КонсультантПл	Содержание учебного материала		ОК 01-ОК 09 ПК 1.3 ПК 3.3 ПК 3.4
	Не предусмотрено		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Практические занятия 1. Поиск документов по обеспечению режима секретности в СПС		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
юс».	«Консультант Плюс». 2. Работа с папками в СПС «Консультант Плюс». 3. Поиск документов в СПС «Консультант Плюс» по реквизитам документа и по ситуации». Контрольная работа по теме: Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика СПС «КонсультантПлюс».		
Тема 3.2. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала		ОК 01-ОК 09 ПК 1.3 ПК 3.3 ПК 3.4
	Не предусмотрено		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	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. Контрольная работа по теме «Защита информации».		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		Не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		Не предусмотрено	
Промежуточная аттестация (Экзамен)		9	
Всего:		78	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места обучающихся и преподавателя;
- учебно-наглядные пособия, раздаточные материалы, нормативные документы;
- комплект оценочных материалов и методических указаний для практических/лабораторных работ;
- лицензионное программное обеспечение.

Технические средства и цифровая образовательная среда:

- компьютер, мультимедийное оборудование, доступ к сети Интернет, электронная информационно-образовательная среда колледжа;
- профильное лицензионное программное обеспечение;
- электронные образовательные ресурсы.

Оборудование работодателя / профильной организации при практической подготовке:
не предусмотрено.

Информационное обеспечение обучения

Раздел	Перечень источников
Нормативные источники	ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденной приказом Министерства просвещения России от 10 января 2025 г. № 3
Основная литература	1. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник. – М.:ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. – 416 с. 2. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности Учеб.- Ростов на Дону: Феникс, 2023.-352 с.
Дополнительная литература	1. Богатов Ф.Г. Решение задач правоохранительной практики в среде Excel. Практикум: Учебное пособие для вузов юридического профиля – М.: Московский университет МВД РФ. Издательство «Щит-М», 2019. – 316с.
Электронные ресурсы	1. ЭБС Znanium - Режим доступа: https://znanium.ru/ ; 2. Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: www.garant.ru ; 3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: www.consultant.ru .

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- оценочные средства разрабатываются под каждый заявленный результат обучения и должны быть проверяемыми;
- критерии оценивания фиксируются до начала проведения контроля и доводятся до обучающихся;
- для практической подготовки используются чек-листы, технологические карты, оценочные листы, экспертная оценка преподавателя и/или представителя работодателя;
- для электронного обучения и дистанционных образовательных технологий фиксируются способ идентификации обучающегося, формат выполнения задания и порядок хранения результатов;

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: – использовать базовые системные программные продукты; использовать прикладное программное обеспечение общего назначения для обработки текстовой, графической, числовой информации.	Наблюдение в процессе практических занятий Оценка решений ситуационных задач Выполнение индивидуальных заданий Дифференцированный зачет/Экзамен
Знать: – основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных электронно- вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ для обработки текстовой, графической, числовой и табличной информации.	Оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении практических занятий Выполнение индивидуальных заданий Дифференцированный зачет/Экзамен

6. СВЕДЕНИЯ

об адаптации рабочей программы для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа учебной дисциплины «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» адаптирована для организации образовательного процесса для инвалидов и студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья (далее – ОВЗ) в части выбора форм, методов и педагогических технологий.

Адаптация рабочей программы проведена с учетом требований ФЗ № 273–ФЗ, ст. 79, письма Минобрнауки РФ от 03.08.2014 г. № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в ПОО, в том числе оснащенности образовательного процесса», а также методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования от 22.04.2015 г. № 06–830 вн. Адаптация рабочей программы проведена для инвалидов и обучающихся с ОВЗ, имеющих следующие особенности: нарушение речи; нарушение слуха; нарушение опорно-двигательного аппарата, в т.ч. ДЦП; нарушения функций и систем организма, не препятствующих обучению по специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем (профиль обучения: технологический).

Задачи адаптации рабочей программы:

- 1) формирование индивидуальной образовательной траектории для инвалидов и обучающихся с ОВЗ;
- 2) создание условий, способствующих социальной адаптации для инвалидов и обучающихся с ОВЗ в учебной группе;
- 3) повышение уровня доступности получения информации для инвалидов и обучающихся с ОВЗ;
- 4) формирование мотивации к обучению на основе применения современных педагогических технологий.

Формы, методы и технологии адаптации рабочей программы

Адаптационные формы и методы:

- наглядная опора в обучении;
- алгоритмы в обучении;
- комментированное управление;
- поэтапное формирование умственных действий;
- опережающее консультирование по трудным темам;
- игнорирование негативных поступков;
- задания с нарастающей степенью трудности;
- смена видов деятельности;
- поэтапная помощь педагога;
- дифференцированные формы заданий;
- чередование форм организации учебной деятельности (индивидуальная, парная, групповая);
- использование специальных технических средств приема-передачи учебной информации коллективного и индивидуального пользования;
- использование специальных дидактических материалов, печатных и электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к обучению инвалидов и обучающихся с ОВЗ;
- проведение групповых и индивидуальных консультаций.

Педагогические технологии, обеспечивающие адаптацию образовательного процесса для инвалидов и обучающихся с ОВЗ:

- Здоровье сберегающие технологии;
- технологии программированного обучения;

- информационно-коммуникационные технологии;
- технологии дистанционного обучения;
- технологии уровневой дифференциации.