

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Нигматуллина Танзилия Алтафовна

Должность: Директор

Дата подписания: 08.12.2025 12:57:18

Уникальный программный ключ:

72a47dccbea51ad49d9be41366ed030bf219f69a



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**



**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

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

по специальности

40.02.02 ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Уфа, 2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Цель и место дисциплины ОПЦ.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЦ.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

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
OK.01	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
OK.02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>

	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ПК 1.6.	<p>соблюдать правила работы со служебными документами и режим секретности в профессиональной деятельности</p> <p>использовать технические средства при работе со служебными документами</p> <p>разграничивать сведения, составляющие государственную тайну, сведения конфиденциального характера и информацию ограниченного распространения</p>	<p>правовую основу делопроизводства и обеспечения режима секретности организацию службы делопроизводства</p> <p>правила оформления служебных документов</p> <p>правила организации документооборота</p> <p>порядок хранения и уничтожения документов и дел</p> <p>перечень сведений, составляющих государственную тайну, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне</p> <p>перечень информации ограниченного распространения, порядок обращения с ней, ответственность за разглашение такой информации</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практик. Подготовки
Учебные занятия	74	50
Самостоятельная работа	2	-
Консультация	2	-
Промежуточная аттестация	12	-
В том числе:		
консультация	2	-
экзамен	12	-
Всего	90	62

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий
ОПЦ.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности (74 часа)	
Тема 1 Основы профессиональных информационных технологий. Вычислительные основы информационных технологий	<p>Содержание</p> <p>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.</p> <p>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 ч)</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий:</p> <p>Практическое занятие № 1. Представление и измерение информации в компьютерных системах. Вычислительные (логические и арифметические) основы информационных технологий (4 ч)</p> <p>Практическое занятие № 2 Системы счисления (2 ч)</p>
Тема 2 Технические средства реализации информационных технологий	<p>Содержание</p> <p>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. (2 ч)</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий:</p> <p>Практическое занятие № 3 Архитектура компьютерных систем (2 ч)</p>
Тема 3 Программное обеспечение информационных технологий	<p>Содержание</p> <p>Основы алгоритмизации и программирования. Этапы решения задач с использованием компьютера. Понятие алгоритма. Свойства и формы описания алгоритма. Блок-схема. Данные, переменные, команды, программа.</p> <p>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. (2 ч)</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий:</p>

	Практическое занятие № 4. Базовые алгоритмические структуры. Основы алгоритмизации Программное и аппаратное обеспечение персонального компьютера. Операционные системы (4 ч)
	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 (4 ч)
Тема 4 Обработка текстовых электронных документов Обработка табличных электронных документов	<p>Содержание</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 ч)</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий:</p> <p>Практическое занятие № 6 Оформление служебных документов в текстовом процессоре. (2 ч)</p>
	Практическое занятие № 7 Основы работы в табличном процессоре Создание таблиц. Работа с формулами и рисунками в текстовом процессоре. (2 ч)
	Практическое занятие № 8 Обработка табличных электронных документов Использование встроенных функций для обработки и анализа табличных данных. (2 ч)
	Практическое занятие № 9 Создание диаграмм. Работа со списками. Логический выбор данных. (2 ч)
Тема 5 Системы управления базами данных	<p>Содержание</p> <p>Понятие баз данных и системы управления базами данных. База данных и системы управления базами данных: основные понятия и классификация; модели баз данных.</p> <p>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. (2 ч)</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий:</p> <p>Практическое занятие № 10 Создание однотабличной БД. Отчеты. Формы. Запросы (2 ч)</p>
	Практическое занятие № 11 Создание многотабличной БД. Сложные запросы. Язык SQL. Основные операторы. (2 ч)
Тема 6	Содержание

	<p>Использование компьютерной графики в профессиональной деятельности</p> <p>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. (2 ч)</p>
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий:</p> <p>Практическое занятие № 12 Программный интерфейс и основные возможности графических редакторов (2 ч)</p>
	<p>Практическое занятие № 13 Создание составных изображений. Работа со слоями и масками. Реставрация и восстановление фотоизображений (4ч)</p>
<p>Тема 7 Сетевые технологии. Компьютерные сети</p>	<p>Содержание</p> <p>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 ч)</p>
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий:</p> <p>Практическое занятие № 14 Основы телекоммуникационных технологий и локальные сети в профессиональной деятельности(2 ч)</p>
<p>Тема 8 Интернет-технологии</p>	<p>Содержание</p> <p>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 ч)</p>
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий:</p> <p>Практическое занятие № 15 Поиск информации в сети Интернет(2 ч)</p>
<p>Тема 9 Единое информационное пространство МВД России</p>	<p>Содержание</p> <p>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 ч)</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий:</p> <p>Практическое занятие № 16 Единая система информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России. Сервисы ИСОД МВД России(2 ч)</p>

Тема 10 Общие понятия информационной безопасности и защиты информации	<p>Содержание</p> <p>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 ч)</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий:</p> <p>Практическое занятие № 17 Архивация данных и криптографическая защита данных(2 ч)</p>
Тема 11 Обеспечение информационной безопасности и методы защиты информации в профессиональной деятельности	<p>Содержание</p> <p>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 ч)</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий:</p> <p>Практическое занятие № 18 Защита информации от воздействия компьютерных вирусов и несанкционированного доступа (4 ч)</p>
Тема 12 Информационные системы как центры сбора, хранения и обработки служебной информации	<p>Содержание</p> <p>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. (2 ч)</p> <p>В том числе практических и лабораторных занятий:</p> <p>Практическое занятие № 19 Программный интерфейс, возможности и основные виды поиска в СПС «КонсультантПлюс» (2 ч)</p>
	Практическое занятие № 20. Работа в справочной правовой системе «Гарант». (2 ч)
Тема 13 Автоматизированные рабочие места сотрудников, как узловые центры единого	<p>Содержание</p> <p>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. Интегрированный банк данных «Регион». ИБД-Р. ИБД-Ф. Интерфейс и основные возможности. (2 ч)</p>

информационного пространства	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся Подготовка отчетов по практическим работам 2 ч.
	Промежуточная аттестация (12 часов), консультация к экзамену 2 ч.
Всего: 90 часа	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Компьютерный класс.

Лаборатория Информационные технологии в профессиональной деятельности.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд БИСТ имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности [текст: электронный]: учебник. - Орел: ОРЮИ МВД России, 2019. - 362 с. <http://80.253.29.57/marcweb/docinfo.asp?id=164742>

2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2079929>. – Режим доступа: по подписке.

3. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2168881> . – Режим доступа: по подписке.

4. Информатика : учебник обучающихся по специальностям среднего профессионального образования : [12+] / А. Н. Алексахин, С. А. Алексахина, Т. В. Алексеева [и др.] ; под ред. А. Н. Алексахина. – Москва : Университет Синергия, 2024. – Часть 1. – 293 с. : ил., табл., схем. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=706843> . – ISBN 978-5-4257-0586-0. – DOI 10.37791/978-5-4257-0586-0-2024-1-292 . – Текст : электронный.

5. Мишин, А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / А. В. Мишин, Л. Е. Мишров, Д. В. Картацев. - Москва : РАП, 2011. - 311 с. - ISBN 978-5-93916-301-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/517580> . – Режим доступа: по подписке.

6. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие : [16+] / А. С. Шандриков. – 3-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2019. – 445 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463339> . – Библиогр.: с. 426-430. – ISBN 978-985-503-887-1. – Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов).

2. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).

3. <http://www.ixbt.com> – содержит достоверную и полную информацию об аппаратном обеспечении компьютера;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Экспертное наблюдение выполнения практических работ и видов работ по практике Диагностика (тестирование, контрольные работы)
<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>демонстрирует умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	