

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета

« 18 » феврале 2026 г.

протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ПО ЮПК

Е. Е. Панфилов

« 18 » февраля 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

«ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

для специальности среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

на базе среднего общего образования

Форма обучения: очная

Тула, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2025 № 3.

РАЗРАБОТЧИК:

Преподаватель Частного учреждения
профессионального образования
Юридический полицейский колледж



Д.И. Якушин

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании
Методического совета

Протокол № 5 от 16 февраля 2026 г.

Председатель методического совета



В. Г. Улитина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела учебно-методической
работы



М. Н. Мрачковская

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью общеобразовательной подготовки студентов в учреждениях СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	Уметь использовать различные информационные ресурсы для поиска информации, осуществлять анализ и оценку информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности;	Знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	60
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	60
<i>Самостоятельная работа¹</i>	
Промежуточная аттестация (зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. ИНФОРМАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ		6/4	
Тема 1.1. Определение количества информации.	Содержание учебного материала	2/2	ОК 02
	Практическая работа 1. Определение количества информации как меры уменьшения неопределенности знаний Алфавитный и вероятностный подход к определению количества информации, подход к определению количества информации. Информация и знания. Уменьшение неопределенности знаний. Единицы измерения количества информации. Формула, связывающая количество возможных событий и количество информации ($N=2^n$). Алфавит. Алфавитный подход к определению количества информации. Вероятностный подход к определению количества информации. Решение задач на определение количества информации как меры уменьшения неопределенности знаний: задания на перевод одних единиц измерения информации в другие. Решение задач на определение количества информации, содержащейся в сообщении, с использованием алфавитного подхода.		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2/2	

Представление числовой информации с помощью систем счисления.	Практическая работа 2. Представление числовой информации с помощью систем счисления Система счисления. Позиционная система счисления. Перевод чисел в позиционных системах счисления (перевод чисел в десятичную систему счисления; перевод чисел из десятичной системы и двоичную, восьмеричную и шестнадцатеричную: перевод чисел из двоичной в восьмеричную и шестнадцатеричную систему и обратно). Арифметические операции в позиционных системах счисления (на примере двоичной системы). Компьютерное представление чисел. Представление чисел в формате с фиксированной запятой. Представление чисел в формате с плавающей запятой.		
Тема 1.3. Кодирование информации	Содержание учебного материала	2/-	
	Представление информации. Кодирование и декодирование информации. Двоичное кодирование информации в компьютере. Двоичное кодирование текстовой информации в компьютере. Кодовые таблицы. Два подхода к представлению графической информации. Представление звуковой информации.		
РАЗДЕЛ 2.	КОМПЬЮТЕР И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.	6/4	
Тема 2.1. Магистрально-модульный принцип построения ПК.	Содержание учебного материала	2/-	ОК 02
	Магистрально-модульный принцип построения ПК. Принцип открытой архитектуры ПК. Магистраль (шина данных, шина адресов, шина управления). Процессор, его характеристики. Виды памяти. Устройства ввода-вывода. Выбор конфигурации ПК в зависимости от его назначения.		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	2/2	

Операционная система (ОС): назначение и состав.	Практическая работа 3. ОС: назначение и состав. Загрузка ОС. Программная обработка данных Файлы и файловая система. Логическая структура дисков. Назначение операционной системы. Составные части ОС. Загрузка операционной системы. Системный диск. Этапы процесса загрузки операционной системы. Графический интерфейс Windows. Программная обработка данных: данные, программа, программное обеспечение (ПО). Структура ПО (системное, прикладное ПО). Файл. Имя, типы файлов. Файловая система. Одноуровневая и иерархическая файловая система. Путь к файлу. Файловые менеджеры. Операции над файлами и каталогами (создание каталога, копирование, перемещение, удаление, переименование, изменение атрибутов файла, создание каталога, работа с группами файлов). Логическая структура дисков. Форматирование дисков. Файловые системы (FAT 16, FAT 32. NTFS).		
Тема 2.3. Архиваторы.	Содержание учебного материала Практическая работа 4. Архиваторы и антивирусные программы. Архивация. Программы-архиваторы. Функции программ-архиваторов. Самораспаковывающиеся архивы, архивы с паролем, распределенные архивы. Компьютерные вирусы и антивирусные программы. Типы компьютерных вирусов (файловые вирусы, загрузочные вирусы, макровирусы, сетевые вирусы). Антивирусные программы (полифаги, ревизоры, блокировщики). Работа с архиваторами WinRar. Работа с антивирусной программой Nod 32: проверка дисков на наличие вирусов, настройка антивирусной программы.	2/2	
РАЗДЕЛ 3.	ПАКЕТЫ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ ДЛЯ ОБРАБОТКИ ТЕКСТОВОЙ, ГРАФИЧЕСКОЙ, ЧИСЛОВОЙ И ТАБЛИЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ.	22/22	
Тема 3. 1. Технология	Содержание учебного материала	6/6	ОК 02

создания и обработки графической информации.	Практическая работа 5. Создание растровых изображений Растровая графика. Векторная графика. Графические редакторы: растровые редакторы: векторные редакторы. Программы трехмерной графики. Системы автоматизированного проектирования. Форматы графических файлов. Создание растровых изображений при помощи графического редактора GIMP: приемы создания и модификации графических примитивов, работа с цветом, использование инструмента Текст, работа со слоями, применении фильтров, сохранение созданного файла в различных форматах. Практическая работа 6. Создание векторных изображений Создание векторных изображений при помощи векторного редактора Open Office.org Draw: создание, форматирование, группировка фигур, настройка изображения, сохранение изображения в различных форматах.		
--	--	--	--

Тема 3.2. Технология создания и обработки текстовой информации.	Содержание учебного материала Практическая работа 7. Создание и редактирование текстовых документов. Средства обработки текстовой информации: простейшие текстовые редакторы, текстовые редакторы среднего уровня, текстовые процессоры, издательские системы. Их основные возможности. Создание и редактирование документов. Форматы текстовых файлов. Создание и редактирование текстовых документов при помощи текстового редактора Блокнот, текстового процессора MS Word. Практическая работа 8. Форматирование текстовых документов. Форматирование текстовых документов. Элементы текстового документа (символ, абзац, страница). Параметры страницы (формат бумаги, ориентация страницы, поля, нумерация страниц). Форматирование абзаца. Форматирование символов. Установка параметров страницы. Вывод документа на печать. Технология создания и форматирования списков и таблиц. Форматирование абзацев (выравнивание, межстрочный интервал, положение на странице). Форматирование символов (гарнитура, начертание, кегль (размер), цвет, специальные эффекты). Вставка рисунков. Многоколоночная верстка. Оформление буквицы. Вставка объектов Word Art. Вывод документов на печать.	4/4	
Тема 3.3. Гипертекст. Автоматизация ввода информации.	Содержание учебного материала Практическая работа 9. Гиперссылка. Автоматизация перевода текстов Гипертекст. Гиперссылка. Указатель ссылки. Адрес ссылки. Автоматизация ввода информации. Сканирование. Программы автоматического распознавания. Автоматизация перевода текстов. Компьютерные словари. Компьютерные переводчики.	2/2	

Тема 3.4. Технология создания и обработки числовой информации.	Содержание учебного материала	4/4	
	Практическая работа 10. Технология создания и обработки числовой информации. Электронные таблицы. Электронные таблицы. Основные элементы: ячейка, строка, столбец, лист, книга. Типы данных: число, текст, формула. Относительные и абсолютные ссылки. Автозаполнение. Практическая работа 11. Создание, редактирование и форматирование документов в электронных таблицах. Технология создания документов в электронных таблицах. Редактирование документов. Форматирование ячеек (установка типа данных, выравнивания, границ и заливки).		
Тема 3.5. Встроенные математические, статистические и логические функции.	Содержание учебного материала	4/4	
	Практическая работа 12. Встроенные математические, статистические и логические функции. Встроенные математические функции. Встроенные статистические функции. Встроенные логические функции. Типы диаграмм и графиков. Мастер диаграмм. Создание диаграмм. Форматирование диаграмм.		
Тема 3.6. Компьютерные презентации.	Содержание учебного материала	2/2	
	Практическая работа 13. Создание презентаций. Создание анимации в презентациях. Компьютерная презентация. Мультимедиа технология. Слайд. Структура слайда. Оформление слайда. Вставка графических и звуковых объектов в презентацию. Использование анимации в презентациях. Эффекты смены слайдов. Анимация объектов слайдов. Интерактивная презентация. Переходы между слайдами при помощи ссылок. Демонстрация презентации.		
РАЗДЕЛ 4.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ	8/6	
Тема 4.1. Понятие	Содержание учебного материала	2/-	ОК 02

правовой информации как среды информационной системы.	Понятие и сущность правовой информации. Свойства правовой информации. Виды правовой информации. Государственная политика в области правовой информатизации. Организационная основа реализации государственной политики правовой информатизации		
Тема 4.2. Использование информационных технологий в профессиональной деятельности. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ	Содержание учебного материала	6/6	
	Практическая работа 14. Использование информационных технологий в профессиональной деятельности. Основные принципы обработки текстовой и табличной информации, использования деловой графики. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Обработка юридической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации. Возможности системы электронных таблиц, применение стандартных функций.		
РАЗДЕЛ 5.	БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ.	26/24	
Тема 5.1 Общая характеристика СПС «КонсультантПлюс» («Гарант»).	Содержание учебного материала	2/-	ОК 02
	История создания и развития СПС «КонсультантПлюс» («Гарант»). Информационные ресурсы системы «КонсультантПлюс» («Гарант»): правовые базы, справочники и программы, связанные с правовой тематикой, электронный архив, библиотека СПС «КонсультантПлюс» («Гарант»). Правовые базы СПС «КонсультантПлюс» («Гарант»). Гипертекстовая технология представления правовой информации в СПС «КонсультантПлюс» («Гарант») (межпрограммный гипертекст).		
Тема 5.2. Настройка	Содержание учебного материала	8/8	

СПС «КонсультантПлюс» («Гарант»).	Практическая работа 15. Настройка справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» («Гарант») Элементы окна программы. Строка командного меню. Панель инструментов. Полосы прокрутки. Основное меню, его блоки. Получение информации об установленных комплектах и базах. Открытие информационной базы. Выпадающее меню «Установки», его элементы. Общие настройки системы. Настройка экрана. Настройка шрифтов. Настройки пользователей. Настройки работы со списками документов. Настройки работы с пакетом MS Office.		
Тема 5.3. Поиск документов в СПС «КонсультантПлюс» («Гарант»).	Содержание учебного материала Практическая работа 16. Поиск документов в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» («Гарант»). Виды поиска документов. Поиск по реквизитам. Поиск по ситуации. Поиск по классификатору. Поиск по источнику опубликования. Заполнение карточки запросов. Просмотр и сортировка найденных документов. Сохранение списка в папке и просмотр сохраненного списка. Применение фильтров.	8/8	
Тема 5.5 Работа с документами в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» («Гарант»)	Содержание учебного материала Практическая работа 17. Работа с документами в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» («Гарант»). Получение справки к документу. Поиск словосочетания в тексте документа. Установка и просмотр закладок в документе. Распечатка документа. Запись документов в текстовый файл. Копирование документа или его фрагмента в буфер обмена. Экспорт документа в MS Word и MS Excel.	8/8	

РАЗДЕЛ 6.	СЕТЕВЫЕ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	4/-	
Тема 6.1. Возможности сетевых технологий работы с информацией.	Содержание учебного материала Возможности и преимущества сетевых технологий. Локальные сети. Топологии локальных сетей (кольцо, звезда, шина, сеть). Глобальная сеть Интернет. Адресация в Интернете. Протокол передачи данных TCP/IP. IP-адрес. Доменная система имен. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей	2/-	ОК 02
Тема 6.2 Состав и функции телекоммуникационных технологий и возможности их использования в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала Состав, функции телекоммуникационных технологий. Электронная почта, адрес электронный почты, функционирование электронной почты. Почтовые программы. Телеконференции. WWW. URL-адрес. Браузеры. Файловые архивы. Организация поиска информации. Описание объекта для его последующего поиска.	2/-	
	Итоговая аттестация: зачет	2	
	ВСЕГО аудиторных часа	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.1 образовательной программы 40.02.02.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

Основные источники:

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2166193>
2. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 250 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1031122. - ISBN 978-5-16-015399-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085049>

Дополнительные источники:

1. Затонский А.В. Информационные технологии: разработка информационных моделей и систем : учебное пособие / А.В. Затонский. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 344 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; URL: <http://www.znaniy.com>]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/15092>. — Текст : электронный. — URL: <https://new.znaniy.com/catalog/document?id=1043097>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - работать с электронной почтой; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	<i>Тестирование</i> <i>Экспертная оценка выполнения практического задания</i> <i>Экспертное оценивание презентаций</i> <i>Комплексный экзамен</i>
знать: - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие информационных систем и информационных технологий; - понятие правовой информации как среды информационной системы; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; - теоретические основы, виды и структуру баз данных; - возможности сетевых технологий работы с информацией.	<i>Тестирование</i> <i>Экспертная оценка выполнения практического задания</i> <i>Экспертное оценивание презентаций</i> <i>Комплексный экзамен</i>