Приложение к ОПОП

Рабочая ПРОГРАММа

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП 16 «ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»»**

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

*специальность*

2025 г.

Рабочая программа учебного предмета ОП.16 «ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»» составлена на основании приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» и Приказа Ми-нистерства образования и науки Российской Федерации от 10 января 2025 г. № 3 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «40.02.02 Правоохранительная деятельность».

Рассмотрена

кафедральным объединением

Протокол КО № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_\_» января 2025 г.

Рекомендована

Методическим советом

Протокол МС № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_\_» января 2025 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ОП 16. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности**

**1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Цель дисциплины – ОП 16. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»: использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и преобразования информации в правоохранительной области.

Рабочая программа учебной дисциплины включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы по специальности СПО 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

**1.2 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины**

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
| ОК 06,  ОК 07,  ПК 1.1 | Решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;  Работать в локальной и глобальной компьютерных сетях;  Предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации;  Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;  Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;  Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в российской федерации | Основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации;  Состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения;  Состав, функции и конкретные возможности справочных информационно- правовых и информационно-поисковых систем. | Выполнения оперативно-служебных задач в соответствии с профилем деятельности правоохранительного органа в условиях режима чрезвычайного положения, с использованием специальной техники, вооружения, с соблюдением требований делопроизводства и режима секретности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование составных частей дисциплины** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практ. подготовки** |
| **Учебные занятия, в т.ч.:** | **84** | **34** |
| *Теоретические занятия* | **50** | - |
| *В том числе практических и лабораторных занятий* | - | **34** |
| *Лабораторные занятия* | - |  |
| *Курсовая работа (проект)* | - | - |
| **Внеаудиторная учебная нагрузка обучающихся** | **10** | - |
| Консультация перед зачетом | 2 |  |
| Промежуточная аттестация в форме *Дфзачета* | 2 | - |
| Всего | **84** | **34** |
| **Максимальная учебная нагрузка** | **96** | **34** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, Внеаудиторная учебная нагрузка обучающихся, курсовая работ (проект)** | | **Объем, ак. ч. /  в том числе  в форме практической подготовки,  ак. ч.** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Раздел 1.** | **Методы и средства информационных технологий** | | **9** |  |
|  | **Содержание учебного материала** | |  |  |
| **Тема 1.1. Технические средства** | 1 | **Технические средства реализации информационных технологий.** / состав и структура ПЭВМ, аппаратное обеспечение современного компьютера и автоматизированного рабочего места специалиста на его основе; классификация информационных технологий.  **Задание на дом:** составить письменный план ответа на вопрос: состав АРМ специалиста. | 2 | ОК 06, ОК 07,  ПК 1.1 |
| **В форме практических и лабораторных занятий** | |  |
| **Внеаудиторная учебная нагрузка обучающихся** | |  |
| 1 | **Внеаудиторная учебная нагрузка.** Подготовить сообщение: Аппаратная реализация ПК для специалиста ПО. | 1 |
| **Тема 1.2. Базовое и прикладное программное обеспечение** | **Содержание учебного материала** | |  |  |
| 1 | **Современные операционные системы.** / основные понятия, возможности и отличия. Программы технического обслуживания.  **Задание на дом:** | 1 | ОК 06, ОК 07,  ПК 1.1 |
| 2 | **Сервисное ПО и прикладное** **ПО. /** Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач. Автоматизированное рабочее место специалиста социального обеспечения.  **Задание на дом:** составить схему сервисного и прикладного ПО. | 1 |
| **В форме практических и лабораторных занятий** | |  |
| **1** | **Практическая работа №1 «**Операционная система (ОС) Windows»  **Задание на дом**: подготовить ответ на вопрос: функции операционных систем. | 2 |
| **2** | **Практическая работа №2 «**Создание системы каталогов в ОС».  **Задание на дом:** | 2 |
| **Раздел 2. Технологии сбора, обработки и преобразования правовой информации** | | | **52** |  |
| **Тема 2.1. Технологии передачи и защиты информации** | **Содержание учебного материала** | |  |  |
| 1 | **Локальные сети и компьютерная безопасность.** / Понятие локальной сети. Необходимое оборудование. Топология сети. Архитектуры информационных систем. Способы защиты информации, шифрование данных.  **Задание на дом:** найти алгоритмы шифрования данных. | 2 | ОК 06, ОК 07, |
| **В форме практических и лабораторных занятий** | |  |
| 1 | **Практическая работа №3 «**Обмен информацией с внешними носителями».  **Задание на дом:** назовите основные устройства вывода информации. | 2 |
| **Внеаудиторная учебная нагрузка обучающихся** | |  |
| 1 | Поиск информации по теме: Офисные технологии в области права. | 2 |
| **Тема 2.2. Технологии обработки информации** | **Содержание учебного материала** | |  |  |
| **В форме практических и лабораторных занятий** | |  | ОК 06, ОК 07, |
| 1 | **Практическая работа № 4** «Создание деловых документов в текстовом редакторе». | 2 |
| 2 | **Практическая работа № 5 «**Создание сложных таблиц в текстовом редакторе».  **Задание на дом**: составить схему – способы создания таблиц. | 2 |
| 3 | **Практическая работа № 6 «**Организационные диаграммы в текстовом документе». | 2 |
| 4 | **Практическая работа № 7 «**Графические объекты в текстовом документе».  **Задание на дом:** назовите виды графических объектов в WORD. | 2 |
| 5 | **Практическая работа № 8 «**Создание документов типа «слияние» в правоохранительной области».  **Задание на дом:** Технология создания документов. | 2 |
| 6 | **Практическая работа №9 «Создание** деловых документов средствами MS Publisher».  **Задание на дом:** | 2 |
| 7 | **Практическая работа № 10** «Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel».  **Задание на дом:** подготовить ответ на вопрос: основные функции табличного процессора. | 2 |
| 8 | **Практическая работа № 11** «Применение логических функций табличного процессора».  **Задание на дом:** | 2 |
| 9 | **Практическая работа № 12 «**Копирование формул с абсолютным адресом в MS Excel».  **Задание на дом**: повторить понятие «абсолютный адрес». | 2 |
| 10 | **Практическая работа № 13 «**Подведение итогов в табличном процессоре». | 2 |
| 11 | **Практическая работа № 14 «**Технологии сортировки и фильтрации в области правоохранения».  **Задание на дом**: сравните технологии сортировки и фильтрации. | 2 |
| 12 | **Практическая работа № 15** «Подбор параметра. Организация обратного расчета».  **Задание на дом:** Технология оптимизации (раскрыть определение). | 2 |
| 13 | **Практическая работа № 16 «**Создать презентацию«Способы совершения компьютерных преступлений и их предупреждение».  **Задание на дом:** | 2 |
| 14 | **Практическая работа № 17 «**Управление слайд-шоу и настройка анимации».  **Задание на дом:** повторить этапы настройки анимации. | 2 |
| **Тема 2.3 Технология хранения и накопления информации** | **Содержание учебного материала** | |  |  |
| **В форме практических и лабораторных занятий** | |  | ОК 06, ОК 07,  ПК 1.1 |
| 1 | **Практическая работа № 18 «**Создание базы данных «Правонарушения» средствами СУБД Ассes». | 2 |
| 2 | **Практическая работа № 19** Создание отчетов, запросов на выборку, запросов с критерием, итогового запроса в базе данных «Правонарушения».  **Задание на дом**: виды запросов баз данных. | 2 |
| **Тема 2.4.**  **Технологии работы в сети интернет и применение справочно-правовых систем** | **Содержание учебного материала** | |  |  |
| 1 | **Система СПС «Консультант Плюс». */*** Структура системы, состав информационных банков, основные способы поиска информации. Обзоры информации, кодексы.  **Задание на дом:** выписать в тетрадь обоснование основных способов поиска информации. | 2 | ОК 06, ОК 07, ПК 1.1 |
| **В форме практических и лабораторных занятий** | |  |
| 1 | **Практическая работа № 20 «**Поиск материалов по ИС, применяемым в правоохранительной деятельности».  **Задание на дом:** составить таблицу. | 2 |
| 2 | **Практическая работа № 21 «**Изучение сайта «Судебнаястатистика».  **Задание на дом:** | 2 |
| 3 | **Практическая работа № 22 «**Знакомство с интерфейсом справочно-правовой системы «Консультант Плюс».  **Задание на дом:** найти должностную инструкцию юрисконсульта. | 2 |
| 4 | **Практическая работа № 23 «**Заполнение учетно-статистической карточки на уголовное дело» форма 5о».  **Задание на дом:** | 2 |
| 5 | **Практическая работа № 24 «**Изучение раздела «Студентам и преподавателям» СПС «Консультант Плюс».  **Задание на дом:** выписать правила оформления списка литературы. | 2 |
| 6 | **Практическая работа № 25 «**Тестирование студентов на знание системы КонсультантПлюс».  **Задание на дом** | 2 |
| **Раздел 3 Прикладное программное обеспечение в профессиональной деятельности** | | | **28** |  |
| **Тема 3. 1.**  **Информационные технологии в претензионно-исковой работе** | **Содержание учебного материала** | |  |  |
| **В форме практических и лабораторных занятий** | |  | ОК 06, ОК 07, ПК 1.1 |
| 1 | **Практическая работа № 26 «**Составление искового заявления по заданной фабуле дела».  **Задание на дом: найти** в справочно-правовой системе решение суда первой инстанции. | 2 |
| 2 | **Практическая работа № 27 «**Составление апелляционной жалобы».  **Задание на дом:** | 2 |
| **Тема 3.2. Применение информационных технологий в деятельности органов внутренних дел** | **Содержание учебного материала** | |  |  |
| **В форме практических и лабораторных занятий** | |  | ОК 06, ОК 07 ПК 1.1 |
| 1 | **Практическая работа №** **28** «Составление постановления о возбуждении уголовного дела (отказе в возбуждении уголовного дела) по заданной фабуле дела».  **Задание на дом:** найти в справочно-правовой системе приговор суда. | 2 |
| 2 | **Практическая работа № 29** Составление постановления о назначении судебной экспертизы по заданной фабуле дела.  **Задание на дом:** | 2 |
| 3 | **Практическая работа № 30 «**Составление протокола следственного действия по заданной фабуле дела».  **Задание на дом:** найти в СПС нормативно-правовые акты по использованию геоинформационных технологий. | 2 |
| 4 | **Практическая работа № 31** «Составление постановления о привлечении данного лица в качестве обвиняемого по заданной фабуле дела».  **Задание на дом:** | 2 |
| 5 | **Практическая работа № 32** «Составление обвинительного заключения».  **Задание на дом:** найти ошибки в обвинительном заключении. | 2 |
| **Тема 3.3.**  **Применение информационных технологий в деятельности судов и прокуратуры** | **Содержание учебного материала** | |  |  |
| **В форме практических и лабораторных занятий** | |  | ОК 06, ОК 07 ПК 1.1 |
| 1 | **Практическая работа № 33 «**Изучение способов поиска документов в ГАС «Правосудие».  **Задание на дом:** | 2 |
| 2 | **Практическая работа № 34 «**Информационные системы в прокуратуре».  **Задание на дом:** представить материалы в виде таблицы. | 2 |
| **Внеаудиторная учебная нагрузка обучающихся**  1 Описать функции информационных систем в прокуратуре. | | 2 |
| **Раздел 4 Государственная политика в сфере формирования и развития информационного общества** | | | **6** |  |
| **Тема 4.1**  **Государственная политика в сфере использования информационных технологий в органах государственной власти** | **Содержание учебного материала** | |  | ОК 06, ОК 07 ПК 1.1 |
| **В форме практических и лабораторных занятий** | |  |
| 1 | **Практическая работа № 35 «**Работа с порталом государственных  Услуг».  **Задание на дом:** описать порядок получения услуги. | 2 |
| 2 | **Практическая работа № 36 «**Сайты федеральных органов власти».  **Задание на дом:** | 4 |
| **Внеаудиторная учебная нагрузка обучающихся** | | 2 |  |
| **1** | Рассмотреть слайд Федеральной службы государственной статистики. | 2 |  |
| **Консультация** | | | **2** |  |
| **Промежуточная аттестация в форме ДФЗ** | | | **2** |  |
| **Всего** | | | **84** |  |
| **Внеаудиторная учебная нагрузка** | | | **10** |  |
| **Максимальная учебная нагрузка** | | | **94** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинет «*Информатики (компьютерные классы)*», оснащенный в соответствии требованиями ФГОС СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность

**3.2*.* Учебно-методическое обеспечение программы**

**3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Волков*,* А. М*.* Правовое обеспечение профессиональной деятельности в IT-сфере. Схемы, таблицы, определения, комментарии: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14659-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
2. Гаврилов,М. В*.* Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
3. 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, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516623 (дата обращения: 04.07.2023).
4. 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, 2024. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]
5. Нестеров, С. А*.* Базы данных: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Нестеров. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18087-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
6. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности: учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов; ответственные редакторы Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19107-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
7. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511557 (дата обращения: 04.07.2023).
8. Экономическая информатика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13400-1.

**3.2.2Дополнительные источники**

1. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование).

2. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13236-6.

3. Информатика для экономистов. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Завгородний [и др.] ; под редакцией В. И. Завгороднего. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 298 с. — (Профессиональное образование).

4. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. 

**Электронные издания (электронные ресурсы):**

* www.nark-rspp.ru/ - Национальный реестр профессиональных стандартов
* http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации.
* www.consultant.ru/ - СПС «Консультант ПЛЮС»
* www.garant.ru/ - сайт Гарант-Законодательство
* www.cdep.ru - Судебный департамент при ВС РФ
* https://eais.rkn.gov.ru/ Единый реестр противоправных сайтов
* https://rosstat.gov.ru/ Сайт Федеральной службы государственной статистики

**Нормативные документы:**

1. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ
2. Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ
3. Закон РФ "О государственной тайне" от 21.07.1993 N 5485-1
4. Федеральный закон "О коммерческой тайне" от 29.07.2004 N 98-ФЗ
5. Гражданский кодекс РФ
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ
7. Федеральный закон от 02.04.2014 N 44-ФЗ (ред. от 14.07.2022) "Об участии граждан в охране общественного порядка" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.12.2022)
8. Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ (ред. от 13.06.2023) "О Следственном комитете Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.06.2023)
9. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 13.06.2023)"О противодействии коррупции"
10. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1(ред. от 13.06.2023"О прокуратуре Российской Федерации"

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

| **Результаты обучения** | **Показатели освоенности компетенций** | **Методы оценки** |
| --- | --- | --- |
| **Знает** |  |  |
| основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты компьютерной правовой информации; | Владеет методами и средствами поиска и обработки информации.  Знает способы защиты правовой информации | собеседование, ответы на вопросы, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| * состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения; | Знает базовое и сервисное  программное обеспечение | собеседование, ответы на вопросы, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| состав, функции и конкретные возможности справочных информационно- правовых и информационно-поисковых систем | Знает способы поиска информации в СПС (быстрый поиск, правовой навигатор, карточка поиска).  Знает функции справочно-правовых систем | собеседование, ответы на вопросы, тестирование, проверка внеаудиторной самостоятельной работы |
| **Умеет** |  |  |
| решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи;  работать в локальной и глобальной компьютерных сетях; | Умеет формировать служебные документы в правовой сфере деятельности.  Умеет находить информацию в локальных сетях и сети Интернет | собеседование, интерпретация результатов собеседования, наблюдение за деятельностью студентов, интерпретация результатов работы, тестирование |
| предотвращать в служебной деятельности ситуации, связанные с возможностями несанкционированного доступа к информации, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации; | Владеет способами защиты информации: программными, аппаратными и организационными; шифрованием информации | собеседование, ответы на вопросы, наблюдение за деятельностью студентов, анализ результатов работы, тестирование |
| осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; | Уверенно осуществляет поиск необходимой информации на сайтах государственных органов для выполнения профессиональных задач | собеседование, ответы на вопросы, наблюдение за деятельностью студентов, анализ результатов работы, тестирование |
| использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; | Применяет средства пакета MS Office в профессиональной деятельности (текстовый редактор, табличный процессор, базы данных).  Умеет работать в ГАС «Правосудие» и информационных системах прокуратуры | собеседование, ответы на вопросы, наблюдение за деятельностью студентов, анализ результатов работы, тестирование |
| использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации | Применяет в профессиональной деятельности правовые акты документы по обеспечению режима секретности | собеседование, ответы на вопросы, наблюдение за деятельностью студентов, анализ результатов работы, тестирование |