

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зрыкина Маргарита Михайловна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 19.02.2024 11:26:11  
Уникальный программный ключ:  
16ca88dd558304ee45075941472700caa9f12060



**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Среднерусский колледж управления и бизнеса»**

**ПРИНЯТА**  
Педагогическим Советом  
Протокол № 4 от «08» февраля 2024г.  
Председатель \_\_\_\_\_ М.М. Зрыкина

**УТВЕРЖДЕНА:**  
Приказ № 01/08-02 от «08» февраль 2024г.  
Директор \_\_\_\_\_ М.М. Зрыкина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

по специальности  
40.02.04 «Юриспруденция»

г. Калуга 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.04 Юриспруденция утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 798 от 27.10.2023 г., и Примерной основной образовательной программой подготовки специалистов среднего звена специальность 40.02.04 Юриспруденция, квалификация Юрист

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 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
<b>ОК 01</b> <b>ОК 02</b>	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	приемы структурирования информации;
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
	использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	108
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	32
Самостоятельная работа	60
<b>Промежуточная аттестация</b>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.</b>			
<b>Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02
	Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №1. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	4	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>10</b>	
<b>Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.</b>			
<b>Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 02
	1. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие №3. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>10</b>	
<b>Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие №4. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>10</b>	
<b>Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие №5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>10</b>	
<b>Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 02
	1. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	

<b>банк правовой информации «Законодательство России»</b>	Практическое занятие №6. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>10</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационные технологии в юридической деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### 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

1. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6.

2. 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.

3. 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, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3.

4. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное Пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72801>

2. 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/>

3. 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, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511841>

4. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное Пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2019. — 190 с. — ISBN 978-5-9758-1891-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Знает 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.</p>	<p>Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.</p>	<p>Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.</p>
<p>Умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы. Умеет определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>Глубокое и прочное усвоение программного материала курса, исчерпывающее, последовательное, чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.</p>	<p>Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.</p>