

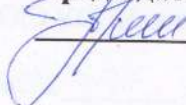
**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЧИНСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Приложение _____
к ОП по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Рассмотрено
ЦМК общепрофессиональных
дисциплин и профессиональных
модулей по праву

«28» 08 2024г.

Председатель

 И.Ю. Горшкова

УТВЕРЖДЕНО
директор ЧПОУ СЮК

2024г.

 Г.Е. Фертик



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ОП.05. Информационные технологии в профессиональной
деятельности»**

Специальность 40.02.04. Юриспруденция

2024 г.

Рассмотрена
ЦМК общепрофессиональных
дисциплин и профессиональных
модулей по праву
«___» _____ 2025г.
Председатель
_____ И.Ю. Горшкова

УТВЕРЖДЕНО
директор ЧПОУ СЮК

«___» _____ 2025г.

_____ Г.Е. Фертик

Рассмотрена на заседании педагогического совета
протокол №1 от _____. 2025г.

Рассмотрена
ЦМК общепрофессиональных
дисциплин и профессиональных
модулей по праву
«___» _____ 2026г.
Председатель
_____ И.Ю. Горшкова

УТВЕРЖДЕНО
директор ЧПОУ СЮК

«___» _____ 2026г.

_____ Г.Е. Фертик

Рабочая программа разработанная на основе Приказа Минобрнауки России от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция», учебного плана 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного 28.08.2024

Укрупненная группа: 40.00.00 Юриспруденция

Организация разработчик: ЧПОУ СФЮК
Разработчик: преподаватель юридических дисциплин
Горшкова И.Ю. _____

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

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 «Информационные технологии в юридической деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04.

Дисциплина реализуется за счет инвариантной и вариативной части учебного плана, *вариативная часть выделена курсивом.*

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
ОК 01	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.
ОК 02	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.	Номенклатура 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.

Также в результате усвоения дисциплины достигаются следующие целевые ориентиры воспитания (ЦОВ):

ЦОВ 6. Профессионально-трудовое воспитание
Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности в российском обществе с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, общества. Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использующий знания по финансовой грамотности, взаимодействующий и работающий в коллективе, умеющий пользоваться профессиональной документацией. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий благоприятный образ своей профессии в обществе.
ЦОВ 8. Ценности научного познания
Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверной научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику образовательной организации, реализующей программы СПО
ЦОВ 6(в) Профессионально-трудовое воспитание
Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения работников судебной системы РФ. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности в деятельности суда. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере судопроизводства. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений судебной системы РФ, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире судебной системы РФ. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности в судебной системы РФ с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, общества. Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие при работе в судебных органах, использующий знания по финансовой грамотности, взаимодействующий и работающий в коллективах судебной системы, умеющий пользоваться профессиональной документацией судебных органов. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности профессий судебных работников, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу (судебной системе РФ), поддерживающий благоприятный образ своей профессии (сотрудника суда) в обществе.
ЦОВ 8(в) Ценности научного познания
Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности работника суда применительно к различным контекстам. Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности работника суда. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в профессиональной деятельности работника судебной системы РФ.

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	70
в т.ч. в форме практической подготовки	38
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	38
Консультация	2
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация экзамен	6

Распределение вариативной части учебной дисциплины(34часа): вариативные часы направлены на увеличение количества лекционных часов– 4, практических занятий – 20 часов; самостоятельной работы 2 часа; консультации – 2 часа, экзамен - 6 часов; используемых для изучения и контроля инвариантной части разделов и тем; а также на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника. Вариативные часы в программе выделены курсивом

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	п/п дата	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенц ий
1	2	3	4	5
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.			8/4	
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word		Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02
	1.	ЛЗ Обработка текстовой информации в MS Word 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	
		В том числе практических занятий		
	2.	ПЗ 1 Подготовка текста к печати. Форматирование текста вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	2	
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.		Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02
	3.	ЛЗ Технология использования электронных таблиц. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий		

	4.	ПЗ 2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных. Построение диаграмм. Обработка данных.	2	
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.			32/20	
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»		Содержание учебного материала	14/10	ОК 01, ОК 02
	5.	ЛЗ Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах.	2	
	6.	ЛЗ Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий		
	7.	ПЗ 3 Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс»: Основные элементы управления.	2	
	8.	ПЗ 4. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс». Получение справочной информации.	2	
	9.	<i>ПЗ 5. Возможности работы СПС «Консультант плюс» по работе со списками с текстом документов. Экспорт в MS Word</i>	2	
	10.	<i>ПЗ 6 Виды поиска СПС «Консультант плюс»: быстрый</i>	2	

		<i>поиск, Карточка поиска. Правовой навигатор. Справочники. Путеводитель. Словарь терминов.</i>		
	11.	ПЗ 7. Конструктор договоров, конструктор учетной политики Специальный поиск по судебной практике.	2	
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»		Содержание учебного материала	10/6	ОК 01, ОК 02
	12.	ЛЗ Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	2	
	13.	ЛЗ Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий		
	14.	ПЗ 8 Работа со справочно-правовой системой «Гарант». Поисковые возможности системы «Гарант». Быстрый поиск. Поиск по реквизитам. Поиск по ситуации.	2	
	15.	ПЗ 9 Система «Гарант»: поиск по источнику опубликования. Поиск по Правовому навигатору. История поисковых запросов. Поиск по толковому словарю.	2	
	16.	ПЗ 10. Система «Гарант» : работа со списками документов. <i>Просмотр списка документов и получение общей информации о документах списка. Сортировка и уточнение полученного списка. Сохранение копирование списка. Фильтрация списка. Логические операции над списками. Экспорт в MS Word. Работа с текстом документа. /</i>	2	

Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»		Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02
	17.	ЛЗ Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс» Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий		
	18.	ПЗ 11 Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	2	
Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»		Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02
	19.	ЛЗ Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	2	
	20.	ЛЗ Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	2	
		В том числе практических и лабораторных занятий		
	21.	ПЗ 12 Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	2	
	22.	ПЗ 13 Самостоятельная работа с интегрированным банком «Законодательство России».	2	
<i>Раздел 3. Глобальная сеть Internet.</i>				
<i>Тема 3.1. Структура глобальных сетей. Межсетевое взаимодействие (Internet).</i>		Содержание учебного материала	4/2	
	23.	ЛЗ Структура глобальных сетей. Межсетевое взаимодействие (Internet). <i>Глобальная сеть Internet. Структура глобальных сетей. Межсетевое взаимодействие (Internet). Основные протоколы обмена информацией в сети. Язык</i>	2	

		<i>гипертекста. E-mail. Юридический статус и правовое регулирование в глобальных сетях. Защита информации в компьютерных сетях.</i>	
		В том числе практических и лабораторных занятий	
	24.	ПЗ 14. Адресация в глобальных сетях. Сервисы глобальных сетей. Право в интернете. Этика в интернете. Правила этикета для электронной почты, общения в чате, форуме, телеконференции.	2
<i>Раздел 4. Методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации в справочных правовых системах</i>			
<i>Тема 4.1. Поиск, систематизация и обработка правовой информации в справочных правовых системах</i>		Содержание учебного материала	12\10
	25.	ЛЗ Методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации в справочных правовых системах	2
	26.	ПЗ 15 Информационный поиск в интернете. Принципы выбора СПС. Структура информационного массива в справочных правовых системах. /	2
	27.	ПЗ 16 Официальный интернет -портал правовой информации. Государственная система правовой информации. Государственные электронные услуги http://www.gosuslugi.ru/.	2
	28.	ПЗ 17 Официальный интернет -портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru. Официальный интернет -портал правовой информации «Законодательство России». Федеральный образовательный портал «Юридическая Россия».	2

	29.	<i>ПЗ 18 Поиск информации. Основные виды поиска информации в СПС. Работа со списком документов. Работа с текстом документа. Аналитические материалы.</i>	2	
	30.	<i>ПЗ 19. Формирование запросов для работы с электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках учебных заданий из различных предметных областей.</i>	2	
	31.	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	2	
	32.	<i>Консультация</i>	2	
Промежуточная аттестация	33.	<i>Экзамен</i>	6	
	34.			
	35.			
Всего:			70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в образовательной программе по специальности 40.02.04.

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 и электронные издания

1. 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/>

2. 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>

3. 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>

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 PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
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.	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 видеоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
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.	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 видеоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.