

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности»

2024 г.

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
«ОПЦ.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.

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	У.1 Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	3.1 Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ОК 02	У.2 Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; У.3 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; У.4 выделять наиболее значимое в перечне информации; У.5 оценивать практическую значимость результатов поиска; У.5 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У.6 использовать современное программное обеспечение; У.7 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	3.2 Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 3.3 приемы структурирования информации; 3.4 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; 3.5. 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	48
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	24
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>4</i>
<i>Консультации</i>	<i>4</i>
Промежуточная аттестация	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
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.		8/4	
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MSWord	Содержание учебного материала	4/2	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	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций.	2	

	Построение диаграмм. Обработка данных.		
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.		30/20	
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала	1410	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическое занятие №3. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	10	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №4. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

	Практическое занятие №5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02
	1. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №6. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
самостоятельная работа обучающихся		4	ОК 01, ОК 02
консультации		4	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

При формировании библиотечного фонда колледжем 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 электронные издания

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования/ П. У. Кузнецов [и др.]; под общ. ред. П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541081>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебник для студентов учреждений СПО/ Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2020. - 416 с.: цв. ил. - (Профессиональное образование. ТОП-50). - ISBN 978-5-4468-8686-9

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; отв. ред. С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2024. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536860>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>3.1 Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>3.2 Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>3.3 приемы структурирования информации;</p> <p>3.4 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>3.5. 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>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>У.1 Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.</p> <p>У.2 Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</p> <p>У.3 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>У.4 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У.5 оценивать практическую значимость результатов поиска; У.5 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У.6 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>У.7 использовать различные цифровые средства для решения</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>

профессиональных задач.		
-------------------------	--	--