

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	УЧЕБНОЙ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	УЧЕБНОЙ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	УЧЕБНОЙ	8
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	РЕЗУЛЬТАТОВ	9

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена и составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов:

Учебная дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Учебная дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности относится к общепрофессиональному циклу.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

работать с информационными справочно-правовыми системами;

использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

работать с электронной почтой;

использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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.

В ходе изучения дисциплины формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Объем учебной дисциплины (всего)	50
суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
- лекции	16
- практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Консультации	-
Промежуточная аттестация	-
<i>Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета в 1 семестре</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4
Раздел 1.			
Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.			
Тема 1 Обработка текстовой информации в MS Word	Лекции	2	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.3; ПК 3.1; ПК 3.4; ПК 3.5
	1 Тема занятия 1.1 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		
	Практические занятия: ПЗ №1 Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	4	
Тема 2 Технология использования электронных таблиц.	Лекции	4	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.3; ПК 3.1; ПК 3.4; ПК 3.5
	1 Тема занятия 2.1 Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.		
	Практические занятия: ПЗ №2 Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	8	
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.			
Тема 3	1 Лекции	4	ОК 1; ОК 2; ОК

Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Тема занятия 3.1 Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.		8	3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.3; ПК 3.1; ПК 3.4; ПК 3.5
	Практические занятия: ПЗ №3 Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».			
Тема 4 Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Лекции		2	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.3; ПК 3.1; ПК 3.4; ПК 3.5
	1	Тема занятия 4.1 Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.		
	Практические занятия: ПЗ №4 Работа со справочно-правовой системой «Гарант».		4	
Тема 5 Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Лекции		2	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.3; ПК 3.1; ПК 3.4; ПК 3.5
	1	Тема занятия 5.1 Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.		
	Практические занятия: ПЗ №5 Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».		4	
Тема 6 Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Лекции		2	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.3; ПК 3.1; ПК 3.4; ПК 3.5
	1	Тема занятия 6.1 Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.		
	Практические занятия: ПЗ №6 Работа с интегрированным банком «Законодательство России». Решение тематических задач		4	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Всего		50	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета (лаборатории) и рабочих мест кабинета (лаборатории)

- 1.1. посадочные места по количеству обучающихся
- 1.2. рабочее место преподавателя;
- 1.3. учебная доска;
- 1.4. компьютеры
- 1.5. мультимедийный проектор;
- 1.6. комплект учебно-методической литературы;
- 1.7. комплект нормативно-правовых актов;
- 1.8. раздаточный материал (таблицы, схемы, образцы документов).

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1 Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603> .

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, 2022. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489876>

с.

Дополнительные источники:

1. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

— URL: <https://urait.ru/bcode/492749>

2. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11854-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492769>

Информационные справочно-правовые системы:

«КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс».

Интернет-ресурсы:

[http:// www.minjust.ru/](http://www.minjust.ru/)

<http://www.gks.ru/>

[http:// www.arbitr.ru/](http://www.arbitr.ru/)

[http:// www.vsrp.ru/](http://www.vsrp.ru/)

[http:// www.vestnik-gosreg.ru/](http://www.vestnik-gosreg.ru/)

<http://government.ru/>

<http://www.rosmintrud.ru/>

<https://www.rosminzdrav.ru/>

<http://gov.spb.ru>

<https://sfr.gov.ru>

<http://www.ffoms.ru/>

<https://rg.ru/>

<https://sudact.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Код формируемых компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой;	ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.3; ПК 3.1; ПК 3.4; ПК 3.5	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Дифференцированный зачет

<p>использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</p> <p>знать:</p> <p>состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</p> <p>основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>понятие информационных систем и информационных технологий;</p> <p>понятие правовой информации как среды информационной системы;</p> <p>назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</p> <p>теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p> <p>возможности сетевых технологий работы с информацией;</p>		
--	--	--