

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»
Н.В. Колпакова
2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

КВАЛИФИКАЦИЯ: ЮРИСТ

Покров, 2025 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798 (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207)

СОСТАВИТЕЛЬ:

Преподаватель Бондарев Н.Д.

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Педагогического совета Протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины ОПЦ.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности формирование представлений о практическом применении информационных технологий в профессиональной деятельности.

Дисциплина ОПЦ.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

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

- У1 Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.
- У2 Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
- У3 выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;
- У4 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У5 использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- З1 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
- З2 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- З3 приемы структурирования информации;
- З4 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- З5 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

В ходе изучения дисциплины ставится задача формирования следующих компетенций:

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;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины)	66
Учебная нагрузка обучающихся с преподавателем	60
в том числе:	
теоретические занятия	14
практические занятия	46
Самостоятельная работа обучающихся	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.			
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала 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	У1, У2, У3, У4, У5.ОК.01,ОК.02
	Практические занятия Практическое занятие №1. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	6	
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала 1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	2	У1, У2, У3, У4, У5, ОК 01, ОК 02.
	Практические занятия Практическое занятие №2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	6	
	Состоятельная работа обучающихся Создание и редактирование таблиц	2	

Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.			
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах.	2	У1, У2, У3, У4, У5, 31, 32, 33, 34, 35 ОК 01, ОК 02
	Практические занятия Практическое занятие №3. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	6	
Тема 2.2. Технология использования справочно-правовой системы «Консультант Плюс»	Содержание учебного материала Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	У1, У2, У3, У4, У5, 31, 32, 33, 34, 35 ОК 01, ОК 02
	Практические занятия Практическое занятие №4. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс». Практическое занятие №5. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	10	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	2	
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала 1. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	У1, У2, У3, У4, У5, 31, 32, 33, 34, 35 ОК 01, ОК 02
	Практические занятия Практическое занятие №6. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	6	
Тема №2.4. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала 1. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	У1, У2, У3, У4, У5, 31, 32, 33, 34, 35 ОК 01, ОК 02
	Практические занятия Практическое занятие №7. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	2	

Тема №2.5. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала 1. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	2	У1, У2, У3, У4, У5, 31, 32, 33, 34, 35 ОК 01, ОК 02
	Практические занятия Практическое занятие №8. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	4	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего:		66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины предусмотрена лаборатория Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя,
- плакаты, таблицы, схемы, видеофильмы, презентации, карты, атласы, контурные карты, электронные учебные пособия;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензированным программным обеспечением,
- мультимедиапроектор, телевизор, интерактивная доска;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. 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
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

Дополнительные источники:

1. 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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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 видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.
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 видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.