

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

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.04 Юриспруденция, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция

Организация-разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж».

Разработчики: Ковалева Ю.А., преподаватель

Рассмотрена и принята на заседании кафедры «Градостроительных и правовых дисциплин»

Протокол №1 от 29 августа 2024 г.

Методист кафедры _____ Зубова Е.Б.

(подпись)

Руководитель кафедры _____ Ермакова Н.В.

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

**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.

1.3 Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ОПЦ.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 4, ЛР 10

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10

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
теоретическое обучение	4
практические занятия	12
Самостоятельная работа	32
Промежуточная аттестация	Дифференцированны й зачет

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.		18/4	
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MSWord	Содержание учебного материала	10/2	ОК 01, ОК 02
	Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати.	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	6	
	Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций.	6	
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Построение диаграмм. Обработка данных.	6	

Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.		24/2	
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «Консультант Плюс»	Содержание учебного материала	12/2	OK 01, OK 02
	1. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №3. Работа со справочно-правовой системой «Консультант Плюс».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «Консультант Плюс»	8	
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала	8/2	OK 01, OK 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №4. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	6	
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала	6/2	OK 01, OK 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	

Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Работа с интегрированным банком «Законодательство России».Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	4	
самостоятельная работа обучающихся		32	ОК 01, ОК 02
Промежуточная аттестация			
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		
3.1 Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. 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.	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.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
У.1 Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы. 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	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.

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