

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Брянский техникум управления и бизнеса**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 01DAF20DF11AE82000080F7A381D0002
Владелец: Прокопенко Любовь Леонидовна
Действителен: с 19.08.2024 до 19.08.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.05 «Информационные технологии в юридической деятельности»

специальность 40.02.04

«Юриспруденция»

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Компетенции	Уметь	Знать
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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
Объем образовательной программы	40
в том числе:	
теоретическое обучение	16
лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	18
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация	Дифф. зачет

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	10
Объем образовательной программы	40
в том числе:	
теоретическое обучение	4
лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	6
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	30
Промежуточная аттестация	Дифф. зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел I. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности		14/4	
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала	5/2	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	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.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Создание оглавления, списка иллюстраций		
Тема 1.2 Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала	9/2	
	Назначение электронных таблиц. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических. Построение диаграмм. Обработка данных.		
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Связь листов и книг. Создание и редактирование таблиц: формул, использование финансовых функций.		
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.		26/14	
Тема 2.1 Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика	Содержание учебного материала	9/4	ОК 01, ОК 02
	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 занятий	4	
	Практическое занятие №.3. Работа со справочно-правовой системой		

справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	«КонсультантПлюс».		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».		
Тема 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала	6/4	
	Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».		
Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала	4/2	
	Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».		
Тема 2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала	7/4	
	Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 6. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Работа с интегрированным банком «Законодательство России».		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		40	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел I. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности		16/2	
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала	6/1	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	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие №1. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Создание оглавления, списка иллюстраций		
Тема 1.2 Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала	10/1	
	Назначение электронных таблиц. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	1	
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие №2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических. Построение диаграмм. Обработка данных.		
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Связь листов и книг. Создание и редактирование таблиц: формул, использование финансовых функций.		
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.		24/4	
Тема 2.1 Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая	Содержание учебного материала	7,5/1	ОК 01, ОК 02
	Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	0,5	
	В том числе практических занятий	1	

характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Практическое занятие №.3. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».		
Тема 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала	1,5/1	
	Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	0,5	
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».		
Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала	7,5/1	
	Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	0,5	
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие 5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».		
Тема 2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала	7,5/1	
	Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	0,5	
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие 6. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Работа с интегрированным банком «Законодательство России».		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности

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

Кабинет «Информационные технологии в юридической деятельности», оснащенный оборудованием: доской учебной, автоматизированным рабочим местом преподавателя, автоматизированными рабочими местами обучающихся, комплексом программного обеспечения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные источники

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>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Башмакова, Е. И. Информатика и информационные технологии. Технология работы в MS WORD 2016 : учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 90 с. — ISBN 978-5-4497-0515-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94204.html>

2. 5Советов, Б.Я. Базы данных: учебник для среднего профессионального образования / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский, В.Д. Чертовской. — 3-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09324-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453635>

3. 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87074.htm>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://www.biblio-online.ru>

2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>

3. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» - <http://www.garant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте 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.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Текущий контроль при проведении: - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценка результатов самостоятельной работы (докладов) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/устных ответов, - тестирования
Умения: Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы. 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.	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете