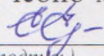


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Шадринский финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе


Е.Е. Чумакова
(подпись)

«23» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ОП 05. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее-ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждённого Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798.

Разработчик:

Кетова С.А. преподаватель Шадринского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Рецензент:

Ергин И.А., заведующий филиалом Курганской областной коллегии адвокатов в г. Шадринске

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии специальных дисциплин

Протокол от «12» апреля 2024 г. № 3

Председатель ЦК  М.В. Шпилева

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02	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.
	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	приемы структурирования информации;
	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
	использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	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	138
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	108
в том числе:	
теоретическое обучение	60
практические занятия	48
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа	18
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	10

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
РАЗДЕЛ 1. БАЗОВЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		52	ОК 01 ОК 02
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.	20	ОК 01 ОК 02
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие - Создание текстовых документов. Проверка орфографии и грамматики	2	
	Практическое занятие - Создание и оформление списков, газетных колонок	2	
	Практическое занятие –Вставка и форматирование объектов	2	
	Практическое занятие - Создание оглавления. Гиперссылки.	2	
	Практическое занятие - Использование стилей, форм и шаблонов.	2	
	Практическое занятие - Слияние документов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений по проблемным вопросам учебного материала.	2	
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	26	ОК 01 ОК 02
	В том числе практических занятий	16	
	Практическое занятие - Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel	2	
	Практическое занятие – Логические функции в Excel	2	
	Практическое занятие – Текстовые функции в Excel	2	
	Практическое занятие – Финансовые функции в Excel	2	
	Практическое занятие - Сортировка, выборка данных в Excel	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие - Структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных	2	
	Практическое занятие - Использование деловой графики	2	
	Практическое занятие - Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим занятиям. Работа над конспектом лекций.	4	
РАЗДЕЛ 2. ТЕХНОЛОГИИ ПОИСКА ИНФОРМАЦИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		74	
Тема 2.1. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы; основные функции и правила работы. Поисковые возможности СПС «КонсультантПлюс». Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	16	ОК 01 ОК 02
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие - Структура СПС. Поиск документов.	2	
	Практическое занятие – Поиск документов с использованием карточки поиска	2	
	Практическое занятие - Работа с содержимым документов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по работе.	4	
	Тема 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы. Поиск по реквизитам. Поиск по ситуации. Поиск по источнику опубликования. Контекстный фильтр. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	
В том числе практических занятий	6		
Практическое занятие - Структура СПС. Поиск документов.	2		
Практическое занятие – Работа с периодическими печатными изданиями	2		
Практическое занятие - Работа с содержимым документов	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по работе.	2	
Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы. Сортировка списков. Атрибутивный поиск. Интеллектуальный поиск. Контекстный поиск. Поиск документов по атрибутам, Работа с текстами документов.	14	ОК 01 ОК 02
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие - Структура СПС. Поиск документов по атрибутам	2	
	Практическое занятие –Работа с судебным аналитиком	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск необходимой информации для решения ситуационных задач.	2	
Тема 2.4 Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы. Виды поиска документов: по реквизите, по дате принятия, по дате регистрации, по принявшему органу. Работа со списков документов. Работа с рубрикаторами.	12	ОК 01 ОК 02
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие - Структура и интерфейс программы. Поиск документов по реквизитам.	2	
	Практическое занятие – Работа с содержимым документов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Провести сравнительный анализ поисковых возможностей данной правовой системы и системы «Энциклопедия Российского Права»	4	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация в форме Экзамена		10	
Итого		138	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрена лаборатория информационных технологий в юридической деятельности для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием:

Специализированная мебель:

- Стол (учительский) – 1 шт.
- Стул (учительский) – 1 шт.
- Стол компьютерный – 15 шт.
- Стул компьютерный – 14 шт.
- Шкаф – 2 шт.
- Доска меловая – 1 шт.
- Тумба – 2 шт.

Технические средства обучения:

- Компьютер преподавателя – 1 шт.,
- Компьютер для работы студентов – 14 шт.,
- Мультимедиапроектор 1 шт.
- Экран 1 шт.,
- Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.,
- Принтер – 1 шт.,
- Сканер - 1 шт.,
- Кондиционер – 2 шт.

Учебно-наглядные и методические пособия, учебно-методическая документация.

Помещение для самостоятельной работы
(Библиотека, читальный зал с выходом в интернет)

3.2. Информационно-техническое обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1 Основные электронные издания

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:2058/bcode/534514>.

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://ezpro.fa.ru:2058/bcode/511841>.

3. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (последняя редакция) <http://www.consultant.ru/>

4. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к

информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (последняя редакция) <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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.</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>
<p>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.</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>