

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

Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
Сургутского филиала
Финуниверситета

 Е.В. Гримчак
«15» мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Сургут – 2026 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Разработчик: Максутова Эльза Раисовна, преподаватель

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

Протокол от «13» мая 2026 г. № 15

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ Л.М. Талипова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 40.02.04 Юриспруденция. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов

	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	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 ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы дисциплины	56
Объём работы студентов во взаимодействии с преподавателем	38
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	20
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
Курсовой проект (работа)	-
Самостоятельная работа	10
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 «Базовые программные продукты в профессиональной деятельности»		10	
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.	4	ОК 1, ОК 02
	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 студентов Создание схем в текстовом процессоре.	2	
Тема 1.2. «Технология использования электронных таблиц»	Содержание учебного материала Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	6	ОК 1, ОК 02
	В том числе практических занятий	4	

	Практическое занятие № 2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	2	
	Практическое занятие № 3. Построение диаграмм. Обработка данных.	2	
	Самостоятельная работа студентов Обработка информационных массивов в электронных таблицах.	2	

1	2	3	4
Раздел 2 «Технологии поиска информации в юридической деятельности»		28	
Тема 2.1. «Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «Консультант Плюс»	Содержание учебного материала Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	8	ОК 1, ОК 02
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 4. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	2	
	Практическое занятие № 5. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	2	
	Самостоятельная работа студентов Юридические аспекты использования и разработки искусственного интеллекта.	2	
Тема № 2.2. «Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	8	ОК 1, ОК 02
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 6. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	2	
	Практическое занятие № 7. «Работа со справочно-правовой системой «Гарант»	2	
	Самостоятельная работа студентов Использование облачных технологий для повышения эффективности работы юриста.	2	
Тема 2.3. «Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 8. «Работа со справочно-правовой системой «Кодекс»»	2	
Тема 2.4. «Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала Интегрированный банк «Законодательство России». Основные приёмы работы.	8	ОК 1, ОК 02
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 9. «Работа с интегрированным банком «Законодательство России»	2	
	Практическое занятие № 10. «Работа с интегрированным банком «Законодательство России»	2	
	Самостоятельная работа студентов Цифровая подпись и её роль в юридической практике.	2	
Самостоятельная работа		10	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Консультация		2	
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности», оснащённая оборудованием: посадочными местами по количеству студентов; рабочим местом преподавателя; информационными стендами; техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, позволяющим участникам образовательного процесса просматривать визуальную информацию по информационным технологиям, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, доступ в Интернет.

Занятия проводятся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд учреждения имеет печатные ресурсы. Также имеется доступ к образовательному интернет-порталу репозиторию Финуниверситета. Студенты имеют возможность работы с удалёнными ресурсами электронно-библиотечных систем (ЭБС) Финуниверситета из любой точки, подключённой к сети Интернет, в т.ч. и из дома:

Znaniум <http://library.fa.ru/resource.asp?id=498> ;

Юрайт <http://library.fa.ru/resource.asp?id=645> ;

Университетская библиотека онлайн <http://library.fa.ru/resource.asp?id=544> ;

Book.ru <http://library.fa.ru/resource.asp?id=535> ;

Лань <http://library.fa.ru/resource.asp?id=574> .

3.2.1 Основные печатные и электронные издания:

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 19 — URL: <https://urait.ru/bcode/581294/>

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, 2025. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/560932/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы 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.	- оценка по итогам устного опроса студентов; - оценка по итогам выполнения практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
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;	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	- оценка по итогам устного опроса студентов; - оценка по итогам выполнения практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена.

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.	видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	
--	--	--