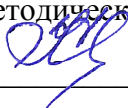


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Бузулукский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-
методической работе

 Т.В. Круглова

«30» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 «Информационные технологии в юридической деятельности»
по специальности 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

Разработчики:

Назарова Дарья Александровна, преподаватель

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

Протокол от «09» января 2025 г. № 6

Председатель предметно-цикловой
комиссии



Е.М. Евсюкова

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 образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по 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 общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
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 дисциплины

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	56
Объем 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
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	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	ОК 01, ОК 02
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие «Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

Тема 1.2. «Технология использования электронных таблиц»	Содержание учебного материала Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	2	OK 01, OK 02
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие «Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций»	2	
	2. Практическое занятие «Построение диаграмм. Обработка данных»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	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 1. Понятие и свойства справочно- правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах.	2	OK 01, OK 02
	2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие «Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс»»	2	
	2. Практическое занятие «Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс»»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема №2.2. «Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»»	Содержание учебного материала 1. Справочно-правовая система «Гарант».	2	OK 01, OK 02
	2. Интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие «Работа со справочно-правовой системой «Гарант»»	2	
	2. Практическое занятие «Работа со справочно-правовой системой «Гарант»»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

Тема №2.3. «Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»»	Содержание учебного материала Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	ОК 01, ОК 02
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие «Работа со справочно-правовой системой «Кодекс»»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема №2.4. «Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»»	Содержание учебного материала 1. 1. Интегрированный банк «Законодательство России».	2	ОК 01, ОК 02
	2. Основные приёмы работы.	2	
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие «Работа с интегрированным банком «Законодательство России»»	2	
	2. Практическое занятие № 10 «Работа с интегрированным банком «Законодательство России»»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Промежуточная аттестация ф форме экзамена		2/6	
Всего:		56	

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по общественнознанию, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

Занятия проводятся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные и электронные издания

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. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2018. — 117 с. — ISBN 978-5-4486-0102-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72801>

Дополнительные источники

4. 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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение: 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. Знание:	Полнота продемонстрированных знаний и умение применять их при выполнении практических работ. Оценка «5» ставится при полноте ответа или решения в объеме 90% - 100%, Оценка «4» ставится при полноте ответа или решения в объеме 70% - 89%, Оценка «3» ставится при полноте ответа или решения в объеме 51% - 69%, Оценка «2» ставится при полноте ответа или решения в объеме 50% и менее.	тестирование, вопросы к экзамену

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.

