

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

**Уфимский филиал Финуниверситета**

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора Уфимского  
филиала Финуниверситета



И.Р. Батталова

(подпись)

«28» 08 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

(наименование дисциплины)

по специальности

40.02.04 «Юриспруденция»

(код и наименование)

Уфа – 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности

#### 40.02.04 «Юриспруденция»

(код и наименование)

Разработчики:

Пастухова Л.М., преподаватель высшей квалификационной категории  
Уфимского филиала Финуниверситета  
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рецензенты:

И.А.Голуб, преподаватель ВКК ГАПОУ УКСИВТ  
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

А.Ф.Юсупова – преподаватель ВКК Уфимского филиала Финуниверситета  
(ФИО, ученая степень, звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии математики и информатики

Протокол от «28» августа 2025 г. №1

Председатель предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_ А.Ф. Юсупова

  
(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ  
на рабочую программу по дисциплине  
«Информационные технологии в профессиональной деятельности» для  
специальности 40.02.04 «Юриспруденция»,  
разработанную преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета  
Пастуховой Л.М.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02.

Цель настоящей программы - подготовка обучающихся к эффективному использованию современных средств информационных технологий в сфере юриспруденции. Дисциплина призвана обеспечить формирование системы знаний о современных информационных технологиях, а также устойчивых навыков их анализа, внедрения и использования в зависимости от решаемых экономических и производственных задач. Задачи дисциплины: изучение основных принципов организации современных информационных технологий применительно к уровням юридических задач; получение навыков использования программных продуктов общего и специального назначения, а также телекоммуникационных средств и систем; формирование умения самостоятельного решения задач связанных с принятием управленческих решений в правовых системах на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями; выработка умения принимать обоснованные решения о внедрении тех или иных информационных технологий для целей управления; изучение различных областей применения информационных систем и технологий в сфере юриспруденции.

Рабочая программа содержит: паспорт рабочей программы учебной дисциплины, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации учебной дисциплины, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Содержание дисциплины отражает основные знания и умения по каждой теме курса. Практические занятия, предусмотренные рабочей программой, взаимосвязаны с основным теоретическим материалом и призваны способствовать приобретению практических навыков. Тематический план также предусматривает проведение контрольных работ, что способствует качественному закреплению знаний, умений и навыков, приобретенных студентами.

Рабочая программа может быть рекомендована для специальности 40.02.04 «Юриспруденция» при изучении дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Рецензент:  
преподаватель высшей категории  
ГАПОУ УКСИВТ



И.А. Голуб

РЕЦЕНЗИЯ  
на рабочую программу по дисциплине  
«Информационные технологии в профессиональной деятельности» для  
специальности 40.02.04 «Юриспруденция»,  
разработанную преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета  
Пастуховой Л.М.

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Программа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями. Рабочая программа содержит: паспорт рабочей программы учебной дисциплины, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации учебной дисциплины, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины. В рабочей программе реализованы дидактические принципы обучения: целостность, структурность, учтены метапредметные связи, особенности обучения по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Структура программы логична. Сначала организуются теоретические занятия, а затем полученные знания закрепляются на практике.

Тематическое планирование соответствует содержанию программы. В тематическом плане указано количество учебных часов, которые целесообразно отводить на изучение материала, практические и самостоятельные работы.

В целом рецензируемая программа хорошо продумана и ориентирована на подготовку обучающихся к использованию полученных навыков в своей профессиональной деятельности. Программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе СПО.

Разработанная программа позволит студентам при изучении данной дисциплины приобрести опыт в познавательной деятельности, ориентироваться в информационном пространстве, соблюдать этические и правовые нормы при работе с информацией, применять информационные ресурсы для самообразования.

Рецензент: преподаватель ВКК  
Уфимского филиала Финуниверситета



А.Ф.Юсупова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общепрофессиональная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам, ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

## 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, 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 ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объём в часах
Максимальная учебная нагрузка (всего)		146
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		110
в том числе:		
	теоретические занятия	14
	практические занятия	96
	лабораторные занятия	*
	контрольные работы	*
	курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		24
в том числе:		
	самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) (если предусмотрено)	*
Консультация		2
		*
Промежуточная аттестация в форме <u>экзамена</u>		10



## 2.2. Тематический план и содержание 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
<b>Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.</b>		<b>50</b>	
<b>Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word</b>	<b>Содержание</b>	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. Создание оглавления, списка иллюстраций.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	14	
	Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	14	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Составление схемы: «Информация в правовой системе» 2. Составление кроссворда Инструменты текстового редактора	4	
<b>Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 01, ОК 02
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	24	
	Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	24	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Составление обобщающей таблицы «Встроенные функции Excel» 2. Составление алгоритма построения Диаграммы в электронных таблицах	4	



<b>Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.</b>		<b>84</b>	
<b>Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 01, ОК 02
	1. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	14	
	Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	14	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Составление рекламного буклета справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» 2. Использование интернета для обзора инструментов поиска справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	4	
<b>Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	14	
	Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	14	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Составление информационного бюллетеня «Гарант для юристов» 2. Ознакомление с нормативными документами	4	
<b>Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	8	
	Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Ознакомление с нормативными документами 2. Составление рецензии о практической значимости справочно-правовой системы «Кодекс»	4	
<b>Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство</b>	<b>Содержание</b>	2	ОК 01, ОК 02
	1. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	8	
	Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	8	

России»	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Ознакомление с нормативными документами 2. Использование интернета для обзора банка правовой информации «Законодательство России»	4	
Тема №2.5. Локальные и глобальные компьютерные сети	<b>Содержание</b>	2	ОК 01, ОК 02
	Электронные коммуникации в профессиональной деятельности. Организация работы в локальных сетях. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	14	
	Документооборот в локальной сети, совместное использование сетевых устройств. Глобальные информационные сети. Основные услуги Интернет. Интернет в юридической деятельности. Правовые проблемы Интернета. Электронная почта как услуга Интернет. Этикет деловой переписки по электронной почте. Облачные сервисы.	14	
Промежуточная аттестация		10	
Консультация		2	
<b>Всего:</b>		<b>146</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

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

Кабинет «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

Оборудование компьютерной лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией 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 печатные издания**

1. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2021. — 117 с. — ISBN 406.

2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — е изд., перераб. и доп. —

Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 061.

3. 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. — е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 003.

4. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное Пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2022. — 190 с. — ISBN 911.

### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении : учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов : 2021. — 117 с. — ISBN 406. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72801>

2. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 061. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

3. 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. — е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 003. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511841>

4. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии : учебное Пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов : Научная книга, 2022. — 190 с. — ISBN 911. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87074>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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.	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 видеоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.
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	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 видеоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.

<p>средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>		
--	--	--