

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малый Сергей Николаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 10.10.2025 13:54:59
Уникальный программный ключ:
03482327d605da34b7c6b81d14adbd403345a249

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

программы подготовки специалистов среднего звена

специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Москва, 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности. России разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2023 г. № 798, и примерной программой учебной дисциплины.

Организация-разработчик: АНО ПО «Колледж экономических международных связей»

Разработчик:

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ 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 общих компетенций (ОК 1, ОК 2) и профессиональных компетенций (ПК 1.3), а также результатов целевых ориентиров (ЦО 1.5, ЦО 3.2, ЦО 4.4, ЦО 5.2, ЦО 6.3, ЦО 7.2, ЦО 8.1, ЦО 8.2, ЦО 8.5).

1.1.1. Перечень общих компетенций в том числе для освоения цифрового модуля

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>	<i>Базовые компетенции для цифровой экономики</i>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Креативное мышление в цифровой среде
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Управление информацией и данными

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>ПМ.01 Правоприменительная деятельность</i>
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

1.1.3. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

Код	Наименование целевого ориентира
ЦО 1.5.	Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности
ЦО 3.2.	Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан
ЦО 4.4.	Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды
ЦО 5.2.	Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде

ЦО 6.3.	Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности
ЦО 7.2.	Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды
ЦО 8.1.	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки
ЦО 8.2.	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности
ЦО 8.5.	Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности является освоение обучающимися знаний и приобретение умений в области информационных технологий для применения в профессиональной деятельности.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	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.2.	— 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

ПК 1.3.	— использование информационных технологий в подготовке юридических документов — работать с информацией и осуществлять оформление юридических документов; — составлять различные виды юридических документов	— основные требования к представлению информации — приемы структурирования информации
---------	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество ак. час.
Объем дисциплины	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	40
- теоретические занятия	22
- практические занятия	18
Практическая подготовка	18
Промежуточная аттестация: в форме дифференцированного зачета	—

Рабочая программа для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

2.2. Тематический план и содержание учебной 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
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности		10/4	
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала	6/2	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.	4	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.		30/14	
Тема 2.1. Справочно правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала	6/2	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.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №3. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №4. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	4	

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала	8/4	ОК 01, ОК 02
	1. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №6. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся:		
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет:			
Всего:		40/18	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрена **лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности**, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся,
- компьютеры по количеству посадочных мест с выходом в Интернет,
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий и методических материалов по дисциплине.

Технические средства обучения:

компьютеры с лицензионным программным обеспечением, в т.ч. с программой САПР, компьютерное оборудование для рабочего места преподавателя, соответствующее современным техническим требованиям, и/или мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран или интерактивная доска).

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 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>

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Знания:</i> — 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	— 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; — навыки общей цифровой грамотности; — навыки безопасного поведения в цифровой среде — защита личных данных и конфиденциальности; — анализ и оценка угрозы и рисков информационной безопасности	— проведение фронтального и индивидуального опроса; — оценка результатов выполнения практической работы; — экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы; — экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения промежуточной аттестации

<i>Умения:</i> — 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	— демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач, при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений; — демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами с использованием информационно компьютерных технологий; — навыки безопасного поведения в цифровой среде; — защита личных данных и конфиденциальности, анализ и оценка угрозы и	— проведение фронтального и индивидуального опроса; — экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, — оценка демонстрации грамотного использования справочно правовых систем; — экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения
технологий для решения профессиональных задач; — использовать современное программное обеспечение; — использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	рисков информационной безопасности	промежуточной аттестации