

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет среднего профессионального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности**

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения очная

Срок получения СПО по ППССЗ 2 года 10 месяцев

Оренбург 2024 г.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

№ _____ изменения, _____ и № _____ протокола заседания учебно-методической комиссии факультета СПО, _____ страницы с изменением

БЫЛО

СТАЛО

Основание: решение заседания ПЦК от «___» _____ №____ протокола
дата

_____ / _____

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в юридической деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;

должен **знать**:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

1.4. Количество часов на освоение дисциплины:

Общий объем образовательной программы 50 часов, в том числе:

Работа во взаимодействии с преподавателем 44 часа;

самостоятельной работы 6 часов.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы дисциплины является формирование профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ПК 2.2	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
ПК 3.2	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
ПК 3.3	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.
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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Кол-во часов (всего)	3 семестр
Объем образовательной программы	50	50
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	44	44
в том числе:		
лекции	10	10
лабораторные занятия	34	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6	6
вопросы, выделенные на самостоятельное изучение	6	6
Форма контроля – зачет		

2.2. Тематический план и содержание дисциплины Информационные технологии в юридической деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Тема 1. Информационные и телекоммуникационные технологии.	Содержание учебного материала Основные понятия информационных технологий: информация, информационные процессы, информационные технологии. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности.	2	ОК 01
	Лабораторное занятие: Создание схемы классификации информационных технологий.	2	
Тема 2. Сетевые технологии работы с информацией	Содержание учебного материала Назначение и виды компьютерных сетей. Основные компоненты компьютерных сетей. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Сервисы локальных и глобальных сетей. Интранет/Интернет.	2	ОК 02
	Лабораторное занятие: Организация поиска информации в сети Интернет.	2	
Тема 3. Информационные технологии автоматизированной обработки текста.	Содержание учебного материала Инструменты автоматизации редактирования и форматирования текстового документа. Технология создания оглавлений, нумераций таблиц и рисунков, перекрестных ссылок. Инструменты стилевого форматирования. Применение шаблонов документов. Технология подготовки документов слиянием	2	ПК 1.3, ПК 3.3
	Лабораторное занятие: Использование инструментов автопереноса, нумерации страниц, создание оглавлений, перекрестных ссылок в текстовом документе	2	

	<p>Лабораторное занятие: Создание текстового документа юридического характера (справка, договор, деловое письмо). Разбор конкретной ситуации</p> <p>Лабораторное занятие: Создание текстовых документов на основе шаблонов</p> <p>Лабораторное занятие: Создание комплексного документа в текстовом редакторе. Создание текстового документа слиянием</p>	4	
Тема 4. Информационные технологии обработки в электронных таблицах	<p>Содержание учебного материала Комплексное использование приложений офисных пакетов. Сервисные надстройки в электронных таблицах (подбор параметра, поиск решения). Связи между файлами, консолидация данных в электронных таблицах. Вычисление итогов, подитогов, создание сводных таблиц в электронных таблицах. Статистические, финансовые функции электронных таблиц.</p> <p>Лабораторное занятие: Статистические расчеты в электронных таблицах.</p> <p>Лабораторное занятие: Создание связанных таблиц, расчет промежуточных итогов.</p> <p>Лабораторное занятие: Подбор параметра. Организация обратного расчета.</p> <p>Лабораторное занятие: Задачи оптимизации (поиск решения).</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить таблицу, содержащую характеристику 10 основных функций Excel.</p>	2	ПК 3.2, ПК 3.4
Тема 5. Организация поиска информации в	<p>Содержание учебного материала Назначение, возможности, структура СПС. Разнообразие справочно-правовых систем. Возможности сетевого использования СПС</p>	2	ПК 1.2, ПК 2.2

справочно-правовой системе (СПС) Консультант Плюс	Лабораторное занятие: Организация поиска нормативных документов различными способами в СПС КонсультантПлюс	2	
	Лабораторное занятие: Работа со списком и текстом найденных документов в СПС КонсультантПлюс	4	
	Лабораторное занятие: Использование СПС КонсультантПлюс для решения правовых задач социального обеспечения. Разбор конкретной ситуации	2	
	Зачетное занятие	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Инструменты поиска документов в СПС. КонсультантПлюс	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с документами в СПС. КонсультантПлюс	2	
Всего:		50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

комплект учебно-методического комплекса по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» : раздаточный материал.

- методическое обеспечение: нормативно-правовые акты, справочная литература.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение: Open office, браузер Google Chrome, тестовая оболочка JoliTest (JTRun, JtEditor, TestRun), справочно-правовая система «Консультант плюс»;
- набор демонстрационного оборудования с возможностью использования мультимедиа.

Помещение для самостоятельной работы:

- количество посадочных мест – 24
- стол преподавателя – 1 шт.
- стул преподавателя – 1 шт.
- ученическая доска – 1 шт.
- монитор – 11 шт.
- системный блок – 11 шт.
- клавиатура – 11 шт.
- компьютерная мышь – 11 шт.
- сплит-система – 1 шт.

- технические средства обучения: офисных приложений Microsoft «OfficeStandard 2013Russian OLP NL AcademicEdition»

Читальный зал библиотеки с выходом в сеть Интернет:

- количество посадочных мест – 25
- стол преподавателя – 1 шт.
- стул преподавателя – 1 шт.
- оборудование: переносной проектор ViewSonic – 1 шт., экран – 1 шт., монитор – 7 шт., системный блок – 7 шт., клавиатура – 7 шт., компьютерная мышь – 7 шт.
- стеллаж – 2 шт.
- сплит-система – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537693>

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599>.

Дополнительная литература:

1. 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, 2024. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536860>

2. 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, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541081>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС Издательства «Лань», www.e.lanbook.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения:	
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	Выполнение заданий лабораторного занятия; Работа с Интернет-ресурсами.
применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Выполнение заданий лабораторного занятия; Решения ситуационных задач; Работа с Интернет-ресурсами.
работать с информационными справочно-правовыми системами;	Выполнение заданий лабораторного занятия; Выполнение самостоятельной работы; Решения ситуационных задач.
использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;	Выполнение заданий лабораторного занятия; Выполнение самостоятельной работы; Решения ситуационных задач.
использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;	Выполнение заданий лабораторного занятия; Решения ситуационных задач; Работа с Интернет-ресурсами.
знания:	
состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	Выполнение заданий лабораторного занятия; Составление гlosсария; Ответы на вопросы; Работа с Интернет-ресурсами.
основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;	Выполнение заданий лабораторного занятия; Выполнение самостоятельной работы; Решения ситуационных задач.
понятие информационных систем и информационных технологий;	Выполнение заданий лабораторного занятия; Составление гlosсария; Ответы на вопросы; Работа с Интернет-ресурсами.
понятие правовой информации как среды информационной системы;	Выполнение заданий лабораторного занятия; Выполнение самостоятельной работы;

	Решения ситуационных задач.
назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;	Выполнение заданий лабораторного занятия; Выполнение самостоятельной работы; Решения ситуационных задач.
возможности сетевых технологий работы с информацией;	Выполнение заданий лабораторного занятия; Решения ситуационных задач; Работа с Интернет-ресурсами.

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 года, приказ № 798 и зарегистрированным в Минюст России 01 декабря 2023 года № 76207.

Разработал:  Д.А. Андриенко