

**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

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

## 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	Формируемая компетенция
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> Информационные и телекоммуникационные технологии.	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия информационных технологий: информация, информационные процессы, информационные технологии. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности.	2	ОК 01
	<b>Лабораторное занятие:</b> Создание схемы классификации информационных технологий.	2	
<b>Тема 2.</b> Сетевые технологии работы с информацией	<b>Содержание учебного материала</b> 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
	<b>Лабораторное занятие:</b> Организация поиска информации в сети Интернет.	2	
<b>Тема 3.</b> Информационные технологии автоматизированной обработки текста.	<b>Содержание учебного материала</b> 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
	<b>Лабораторное занятие:</b> Использование инструментов автопереноса, нумерации страниц, создание оглавлений, перекрестных ссылок в текстовом документе	2	

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

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



### **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](http://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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>умения:</b>	
использовать программное обеспечение 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 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.
<b>знания:</b>	
состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	Выполнение заданий лабораторного занятия; Составление глоссария; 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 глоссария; 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 N 798 и зарегистрированным в Минюст России 01 декабря 2023 года № 76207.

Разработал:  Д.А. Андриенко