

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«23» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 05 Информационные технологии в юридической деятельности

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Базовая подготовка

Мичуринск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовки работников при наличии среднего общего образования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» является дисциплиной, устанавливающей базовые знания, необходимые для получения профессиональных умений и навыков. Она относится к дисциплинам общепрофессионального цикла и связана с дисциплинами «Конституционное право», «Административное право», «Трудовое право», «Документационное обеспечение управления».

Изучению данной дисциплины предшествует освоение дисциплин «История», «Обществознание», «Информатика».

Учебная дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» изучается перед рассмотрением материала по профессиональным модулям, так как она даёт представление о базах данных и системы управления ими; экспертных систем; информационных технологий подготовки и обработки процессуальных документов; сетевых информационных технологий; автоматизированных информационных систем; справочно-правовых систем.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02.

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

Целью изучения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является формирование у обучающихся необходимого теоретического объема знаний и представлений о юридических реалиях в их динамике.

Задачами изучения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» являются:

- формирование у обучающихся современных представлений о характере и предмете изучения дисциплины, а также генезисе государственно-правовых явлений;
- ориентация обучающихся на творческое освоение ключевых понятий и положений дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»;
- при многообразии позиций, существующих в общетеоретическом правоведении по определенным проблемам, помочь обучающимся занять собственную позицию по дискуссионному вопросу, выработать у них способность её аргументировать;
- освоение обучающимися основных понятий и категорий юриспруденции и формирование у них навыков применения этих категорий и понятий к анализу политико-юридической практики;

- уяснение обучающимися практического значения теории государства и права как своеобразной методологии правоприменительной деятельности.

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

- 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;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.

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

- 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.

Формируемые компетенции:

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.

1.4. Рекомендуемое количество ак.часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины – 96 ак.часов, в том числе: учебная нагрузка с преподавателем – 64 ак.часов: лекции, уроки – 32 ак.часов, практические занятия – 30 ак.часов, семинарские занятия – 2 ак.часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в ак. часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в т.ч. в форме практической подготовки	30
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	30
семинарские занятия	2
<i>Самостоятельная работа</i>	23
<i>консультации</i>	9
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

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

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.		42	
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала		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.	6	
	Практическое занятие № 1 по теме Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати.	2	
	Практическое занятие № 2 по теме Создание текстовых документов сложной структуры.	2	
	Практическое занятие № 3 по теме Нумерация рисунков и таблиц.	2	
	Практическое занятие № 4 по теме Создание оглавления, списка иллюстраций.	2	
	В том числе практических занятий		

	Практическое занятие № 5 по теме Подготовка текста к печати.	2	
	Практическое занятие № 6 по теме Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания	2	
	Практическое занятие № 7 по теме Предварительный просмотр документа.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	6	
	Практическое занятие № 8 по теме Создание и редактирование таблиц.	2	
	Практическое занятие № 9 по теме Использование формул, математических, статистических и финансовых функций в создании таблиц.	2	
	Практическое занятие № 10 по теме Построение диаграмм. Обработка данных.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.		45	
Тема 2.1. Справочно- правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы	Содержание учебного материала		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.	8	
	Семинарское занятие № 1 по теме Понятие и свойства справочно-правовой системы.	2	
	Практическое занятие № 11 по теме Поиск юридической информации в	2	

«КонсультантПлюс»	справочно-правовых системах.		
	Практическое занятие № 12 по теме Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	6	
	Практическое занятие № 13 по теме Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	
	Практическое занятие № 14 по теме Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	2	
Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02
	1. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	2	
	Практическое занятие № 15 по теме Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-	
Консультации		9	
Всего:		96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

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. . — 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. . — 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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
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.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
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 средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	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.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждённого приказом Минпросвещения России 27 октября 2023 г. №798.

Автор:

Терехова М.В. , преподаватель

центра - колледжа прикладных квалификаций
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ



М.В. Терехова

Рецензент:

Коновалова Л.И., преподаватель

центра-колледжа прикладных квалификаций
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ



Л.И. Коновалова

Программа рассмотрена на заседании ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных, правовых дисциплин, специальности «Дошкольное образование»

протокол № 9 от «16» апреля 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 9 от «17» апреля 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от 18» апреля 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных, правовых дисциплин, специальности «Дошкольное образование»

протокол № 8 от «16» апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от «17» апреля 2025 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол №8 от «23» апреля 2025 г.

Оригинал должен храниться в ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных, правовых дисциплин, специальности «Дошкольное образование»