

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ФИЛИАЛ ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» В Г. НИЖНЕВАРТОВСКЕ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель филиала
Машин Е.А.Манина
31 *сентября* 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
основной профессиональной образовательной программы
40.02.04 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Нижневартковск 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05. «Информационные технологии в юридической деятельности» основной профессиональной образовательной программы 40.02.04 «Юриспруденция» специальности СПО рассмотрена и одобрена на заседании Совета филиала, протокол № 2 от 31 октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой «ЭМП»

Е.А. Манина *Манина*

«31» *октября* 2024 г.

Разработчик: *Буйлушкина* Л.Н. Буйлушкина – Ст. преподаватель, старший преподаватель кафедры «Гуманитарные, естественнонаучные и технические дисциплины»

Рабочая программа учебной дисциплины профессионального цикла ОП.05. «Информационные технологии в юридической деятельности» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 «Юриспруденция».

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения рабочей программы.....	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:	4
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: .	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2 Тематический план	6
2.3 Содержание учебной дисциплины «Название учебной дисциплины»	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности входит в общепрофессиональный учебный цикл.

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

В результате освоения учебной 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;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

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;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных.

развить способности, необходимые для формирования общих компетенций (далее ОК):

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

развить способности, необходимые для формирования профессиональных компетенций (далее ПК):

ПК 1.2. - Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной нагрузки (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
Практическая подготовка	24
в том числе:	
теоретические занятия	18
<i>лекции</i>	14
<i>контрольные занятия</i>	4
практические занятия	18
курсовая работа/проект	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Консультации	2
Экзамен	4
Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) – в форме экзамена	

2.2 Тематический план

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	в том числе							
			Практическая подготовка	теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Методы и средства информационных технологий	12	12	4	6	2	4	-	-	-	-
Тема 1.1 Информационные системы и применение компьютерной техники в юридической деятельности	4	4	-	4	-	-	-	-	-	-
Тема 1.2 Классификация организационной и компьютерной техники	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №1. Работа с периферийными устройствами (принтер, плоттер, сканер, проектор)	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Контрольное занятие №1 1. Рубежное тестирование	4	4	-	-	-	4	-	-	-	-
Раздел 2. Программные средства информационных технологий.	18	18	14	8	10	-	-	-	-	-
Тема 2.1 Классификация программного обеспечения	4	4	-	4	-	-	-	-	-	-
Тема 2.2 Средства создания чертежной документации из двух- и трехмерного пространства	4	4	4	4	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №2.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие №3. Ввод и редактирование текста в текстовом процессоре	4	4	4	-	4	-	-	-	-	-
Практическое занятие №4. Форматирование текста в текстовом процессоре	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка (час)	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	в том числе							
			Практическая подготовка	теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	контрольных занятий (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Практическое занятие №5. Оформление таблиц в текстовом процессоре	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Раздел 3. Программы обработки информации в системах управления базами данных	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие №15. Использование возможностей баз данных при выполнении профессиональных задач	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Раздел 4. Основы информационной безопасности	4	4	4	-	4	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 16. Изучение методов и приемов обеспечения информационной безопасности	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 17. Классификация антивирусных средств защиты информации	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа	18	-	-	-	-	-	-	18	-	-
Консультации	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-
Экзамен	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4
Всего:	60	36	24	14	18	4	-	18	2	4

2.3 Содержание учебной дисциплины «Название учебной дисциплины»

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
Раздел 1. Методы и средства информационных технологий			
1.	Тема 1.1 Информационные системы и применение компьютерной техники в юридической деятельности	4	ОК 02, ПК 1.2.
2.	Тема 1.2 Классификация организационной и компьютерной техники	2	ОК 02, ПК 1.2.
3.	Практическое занятие №1. Работа с периферийными устройствами (принтер, плоттер, сканер, проектор)	2	ОК 02, ПК 1.2.
4.	Контрольное занятие №1 1.Рубежное тестирование	4	ОК 02, ПК 1.2.
Раздел 2 . Программные средства информационных технологий			
1.	Тема 2.1 Классификация программного обеспечения	4	ОК 02, ПК 1.2.
2.	Тема 2.2 Средства создания чертежной документации из двух- и трехмерного пространства	4	ОК 02, ПК 1.2.
3.	Практическое занятие №2.	2	ОК 02, ПК 1.2.
4.	Практическое занятие №3. Ввод и редактирование текста в текстовом процессоре	4	ОК 02, ПК 1.2.
5.	Практическое занятие №4. Форматирование текста в текстовом процессоре	2	ОК 02, ПК 1.2.
6.	Практическое занятие №5. Оформление таблиц в текстовом процессоре	2	ОК 02, ПК 1.2.
Раздел 3. Программы обработки информации в системах управления базами данных			
1.	Практическое занятие №15. Использование возможностей баз данных при выполнении профессиональных задач	2	ОК 02, ПК 1.2.
Раздел 4. Основы информационной безопасности			
1.	Практическое занятие № 16. Изучение методов и приемов обеспечения информационной безопасности	2	ОК 02, ПК 1.2.
2.	Практическое занятие № 17. Классификация антивирусных средств защиты информации	2	ОК 02, ПК 1.2.

№ занятия по порядку	Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)	Объем часов	Образовательные результаты (ЗУК)
Самостоятельная работа		18	ОК 02, ПК 1.2.
Консультации		2	ОК 02, ПК 1.2.
Экзамен		4	ОК 02, ПК 1.2.
Всего:		60	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Вид занятий	№ ауд.	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Теоретические занятия, Практические занятия	126	<p>Учебно-административное здание Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности ауд. 126</p> <p>Оборудование и технические средства обучения:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду университета – 15 шт.2. Проектор – 1 шт.3. Экран – 1 шт.4. Колонки – 1 шт. <p>Имущество:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Компьютерный стол одноместный – 15 шт.2. Парты ученическая (двухместная) – 8 шт.3. Стул деревянный – 16 шт.4. Стул компьютерный – 15 шт.5. Стол преподавателя – 1 шт.6. Стул преподавателя – 1 шт.7. Доска – 1 шт.8. Тумба (кафедра) – 1 шт.
Практические занятия, Групповые и индивидуальные консультации, Текущий контроль, промежуточная аттестация, Самостоятельная работа	202	<p>Учебно-административное здание Мастерская юридическая клиника, ауд. 202</p> <p>Оборудование и технические средства обучения:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 17 шт.2. Колонка – 1 шт.3. Проектор – 1 шт.4. Экран – 1 шт.5. Камера видеонаблюдения – 1 шт. <p>Имущество:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Парты ученическая (двухместная) – 14 шт.2. Стол компьютерный (одноместный) – 19 шт.3. Стул деревянный – 28 шт.4. Стул компьютерный – 19 шт.5. Стол преподавателя – 1 шт.6. Стул мягкий – 1 шт.7. Доска – 1 шт.8. Тумба (кафедра) – 1 шт.

		Учебно-наглядные пособия: 1. Пробковый стенд – 1 шт.
Самостоятельная работа	220	Учебно-административное здание, Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, ауд. 220 Оборудование и технические средства обучения: 1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 10 шт. Имущество: 1. Стол компьютерный – 10 шт. 2. Стол одноместный – 50 шт. 3. Стул мягкий – 7 шт. 4. Стул офисный – 53 шт. 5. Выставочный стеллаж – 5 шт. 6. Шкаф каталог – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для СПО / Т. М. Беяева [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/511841> (ОП «Юрайт»)

Дополнительные источники:

Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для СПО / П. У. Кузнецов [и др.]; под общ. ред. П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/534514> (ОП «Юрайт»)

Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 277 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092991>(ЭБС «Знаниум»).

Перечень используемого программного обеспечения:

Microsoft Office

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ЭБС Электронного издания «ЮРАЙТ»;
2. ЭБС «Знаниум»;
3. Справочно-правовая система «Консультант плюс».

3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной

программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем. Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.05. «Информационные технологии в юридической деятельности» осуществляется преподавателем в процессе Мониторинга динамики индивидуальных достижений обучающихся по учебной дисциплине, включающего текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Тип задания	Формы и методы контроля и оценки	Проверяемые образовательные результаты
Текущий контроль: 1 семестр		
Задания для стартовой диагностики	Оценка результатов тестирования	ОК 02, ПК 1.2.
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	ОК 02, ПК 1.2.
Самостоятельная работа (составление опорных конспектов, схем, плана проведения собеседования)	Оценка ответов обучающихся Сравнение с эталоном	ОК 02, ПК 1.2.
Практические задания (решение ситуативных задач, составление схем, карты создания потока ценностей, плана внедрения мероприятий внутрикорпоративного PR, создание презентации с результатами выполненного задания)	Оценка выполненных заданий Сравнение с эталоном	ОК 02, ПК 1.2.
Подготовка и защита научно-исследовательской работы (НИР, проекты, рефераты, сообщения, презентации)	Экспертная оценка работы, устной защиты, презентации по критериям Заполнение чек-листов	ОК 02, ПК 1.2.

Контрольные занятия (имитационная игра, представлении презентации с выполненным заданием)	Экспертная оценка работы, устной защиты, презентации по критериям Заполнение чек-листов Оценка ответов обучающихся Оценка участия в обсуждении	ОК 02, ПК 1.2.
Промежуточная аттестация: 2 семестр		
Тестовые задания	Оценка результатов тестирования	ОК 02, ПК 1.2.

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины ОП.05. «Информационные технологии в юридической деятельности» способствует успешному овладению учебным материалом в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает системность учебной работы студента.

В начале изучения дисциплины ОП.05. «Информационные технологии в юридической деятельности» (в течение первых двух недель) осуществляется стартовая диагностика обучающихся. Входной контроль проводится с целью определения стартового уровня подготовки студентов, который в дальнейшем сравнивается с результатами следующих этапов мониторинга уровня достижения планируемых образовательных результатов: выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля их знаний. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.05. «Информационные технологии в юридической деятельности» проходит в форме экзамена.

При промежуточной аттестации обучающихся на экзамене по дисциплине ОП.05. «Информационные технологии в юридической деятельности» на соответствие персональных достижений требованиям к образовательным результатам, заявленным ФГОС СПО, преподавателем учитывается итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине и принимается решение об освобождении обучающегося от процедуры промежуточной аттестации.

При условии итоговой рейтинговой средневзвешенной оценки обучающегося не менее 4 баллов, соответствующей рейтингу от 4,0 до 4,4 баллов обучающийся может быть освобожден (на усмотрение преподавателя) от выполнения заданий на экзамене с оценкой «хорошо». Если обучающийся претендует на получение оценки «отлично», он должен присутствовать на экзамене и выполнить все задания, предусмотренные для промежуточной аттестации по учебной дисциплине. Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг от 4,5 до 5 баллов, освобождается от выполнения заданий на экзамене и получает оценку «отлично». Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг менее 4,0, выполняет все задания на экзамене.