Санкт-Петербургское государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО	**УТВЕРЖДАЮ**
На заседании Педагогического совета	Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
От 27.05.2025 г.	Кривоносов А.М.
Протокол №4	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности среднего профессионального образования

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

квалификация - юрист

заочная форма обучения

Санкт-Петербург
2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для реализации образовательной программы среднего профессионального образования для специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

Разработана на основании ФГОС по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 798 от 27.10.2023 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 76207 от 01.12.2023г.) с учетом примерной ООП по данной специальности.

СОГЛАСОВАНО

На заседании
Методического совета
Протокол №3 от 16.04.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Формируемые общие 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.

В рамках программы учебной 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 02	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.

Формируемые личностные результаты:

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	**ЛР 5**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	**ЛР 10**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	**ЛР 12**
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	**ЛР 13**
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	**ЛР 15**
Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии	**ЛР 16**
Выполняющий профессиональные навыки в сфере права социального обеспечения	**ЛР 17**
Готовый к профессиональной конкуренции, освоению новых форм трудовой деятельности	**ЛР 19**
Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки оптимальных решений	**ЛР 20**

1.3. Количество часов, отводимое на освоение учебной дисциплины

Всего часов – 45 часов, из них на работу во взаимодействии с преподавателем 10 часов, на самостоятельную работу – 35 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	45
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	6
Самостоятельная работа	35
Промежуточная аттестация в форме итоговой письменной аудиторной контрольной работы	2

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 часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.		**7**	
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02 ЛР1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	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.	-	
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02 ЛР1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.		
	Практическое занятие ПЗ№1. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	2	
	Самостоятельная работа СР№1 Изучение теоретического материала, выполнение практических заданий по теме.	5	
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.		**36**	
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02 ЛР1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	1. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	1	

информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	**Самостоятельная работа СР№2** Изучение теоретического материала, выполнение практических заданий по теме.	10	
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02 ЛР1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	1. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	-	
	Практическое занятие ПЗ№2. Работа со справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс».	2	
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	**Содержание учебного материала**		ОК 01, ОК 02 ЛР1-5, 7, 9-10, 12-13, 15-17, 19-20
	1. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	-	
	Практическое занятие №5. Работа со справочно-правовой системой		
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.	1	
	Практическое занятие ПЗ№3. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	2	
Самостоятельная работа СР№3 Работа со справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс».		**10**	
Самостоятельная работа СР№4 Работа с интегрированным банком «Законодательство России». Домашняя контрольная работа		**10**	
Самостоятельная работа обучающихся, ВСЕГО		**35**	
Учебных занятий, ВСЕГО		**8**	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		**2**	
Всего:		**45**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрена лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности», оснащенная:

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для СПО / 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). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для СПО / 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). — 15 экз.

Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для СПО / 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). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Иванова Л. И. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Л. И. Иванова, К. К. Сирбиладзе, О. Н. Цветкова. — Москва : КноРус, 2023. — 284 с. — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

Иванова Л. И. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Л. И. Иванова, К. К. Сирбиладзе, О. Н. Цветкова. — Москва : КноРус, 2023. — 284 с. — 15 экз.

Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — 30 экз.

Гасумова С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для СПО / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: по подписке. — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Ковалева Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 245 с. — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 556 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.
Прохорский Г. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности. : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. – (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

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 видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Оценка работы на практических занятиях, оценка выполнения заданий самостоятельной работы
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	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.	Работа на практических занятиях, оценка выполнения заданий самостоятельной работы

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.		