

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет среднего профессионального образования

Рег. № ЮР.02-14
«30» 08 2024 г.



ФГОС 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

Индекс и наименование дисциплины

40.02.04 Юриспруденция

Код и наименование специальности

социально-экономический

Направленность (профиль)

Курс: I (II)

Семестр: I, 2 (3, 4)

Факультет среднего профессионального
образования

очная, заочная

очная, заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]		Семестр
	очная	заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	108	108	1(3), 2(4)
В том числе,			
Контактная работа	104	14	
Занятия лекционного типа	40	4	
Практические занятия	64	10	
Курс. проектирование	—	—	
Самостоятельная работа, всего	—	90	
Консультации	4	4	
Промежуточная аттестация			
В том числе:			
Курсовой проект / курсовая работа	—	—	
Контрольная работа / реферат / РГР	—	—	
Форма контроля: экзамен / зачет / диффер. зачет	итог. оценка – 1(3) сем ДЗ – 2(4) сем.	ДЗ (2 курс)	

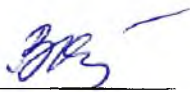
Новосибирск 2024

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023 г. N 798.

Программу разработал(и):

Преподаватель факультета СПО

(должность)



(подпись)

В.В. Цой

(ФИО)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина *ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности* в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом ПОП СПО направлена на формирование следующих компетенций (ОК, ПК¹):

Таблица 1 – Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Запланированные результаты обучения
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	знать: – 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. 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.
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	знать: – правила составления юридических документов. уметь: – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов, – составлять различные виды юридических документов. иметь практический опыт в: – подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина *ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности* относится к обязательной части общепрофессионального цикла.

Данная дисциплина опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний, а также приобретенные ранее умения и навыки в области дисциплин *Информатика* и *Математика*, полученные в рамках освоения основной

¹ ОК – общие компетенции, ПК – профессиональные компетенции.

образовательной программы среднего (полного) общего образования, СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности, ОП.06 Документационное обеспечение управления и является основой для последующего изучения дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов.

3 Содержание дисциплины

Распределение часов по темам и видам занятий для очной формы обучения представляется в таблице 2:

Таблица 2 – Распределение часов (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Вид занятия		Самост. работа (СР)	Всего по теме	
		Лекции (Л)	Практ. (ПЗ)			
1 Базовые программные продукты в профессиональной деятельности		24	48	–	72	
1.1	Программное обеспечение профессиональной деятельности	8	2	–	10	ОК 02, ПК 1.3
1.2	Технологии создания и обработки текстовой информации	2	26	–	34	ОК 02, ПК 1.3
1.3	Технология использования электронных таблиц	4	8	–	12	ОК 02, ПК 1.3
1.4	Технологии организации хранения и обработки данных	2	6	–	8	ОК 02, ПК 1.3
1.5	Технология подготовки компьютерных презентаций	2	6	–	8	ОК 02, ПК 1.3
2 Технологии поиска информации в юридической деятельности		12	12	–	24	
2.1	Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации	4	–	–	4	ОК 02, ПК 1.3
2.2	Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	2	4	–	6	ОК 02, ПК 1.3
2.3	Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	2	4	–	6	ОК 02, ПК 1.3
2.4	Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	2	2	–	4	ОК 02, ПК 1.3
2.5	Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	2	2	–	4	ОК 02, ПК 1.3
3 Информационная безопасность		4	4	–	8	
3.1	Безопасность информации и ее правовое обеспечение	4	4	–	8	ОК 02, ПК 1.3
	Консультации				4	
	Промежуточная аттестация					
	Итого	40	64	4	108	

Распределение часов по темам и видам занятий для заочной формы обучения представляется в таблице 3:

Таблица 3 – Распределение часов (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Вид занятия		Самост. работа (СР)	Всего по теме	
		Лекции (Л)	Практ. (ПЗ)			
1 Базовые программные продукты в профессиональной деятельности		–	6	66	72	
1.1	Программное обеспечение профессиональной деятельности	–	–	10	10	ОК 02, ПК 1.3
1.2	Технологии создания и обработки текстовой информации	–	4	30	34	ОК 02, ПК 1.3
1.3	Технология использования электронных таблиц	–	2	10	12	ОК 02, ПК 1.3
1.4	Технологии организации хранения и обработки данных	–	–	8	8	ОК 02, ПК 1.3
1.5	Технология подготовки компьютерных презентаций	–	–	8	8	ОК 02, ПК 1.3
2 Технологии поиска информации в юридической деятельности		2	2	20	24	
2.1	Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации	2	–	2	4	ОК 02, ПК 1.3
2.2	Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	–	2	4	6	ОК 02, ПК 1.3
2.3	Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	–	–	6	6	ОК 02, ПК 1.3
2.4	Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	–	–	4	4	ОК 02, ПК 1.3
2.5	Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	–	–	4	4	ОК 02, ПК 1.3
3 Информационная безопасность		2	2	4	8	
3.1	Безопасность информации и ее правовое обеспечение	2	2	4	8	ОК 02, ПК 1.3
	Консультации				4	
	Промежуточная аттестация					
	Итого	4	10	90	108	

Учебная деятельность состоит из лекций (уроков), практических занятий, консультаций и самостоятельной работы.

3.1 Содержание отдельных разделов и тем

Раздел 1 Базовые программные продукты в профессиональной деятельности

Тема 1.1 Программное обеспечение профессиональной деятельности

Введение в дисциплину. Понятие и сущность информационных систем и технологий. Роль информационной деятельности в современном обществе. Информация и информационные процессы. Понятие информационных технологий, их основные принципы, методы и свойства

Аппаратное обеспечение информационных технологий. Технические средства информационных технологий. Составные части компьютера, классификация и характеристика основных периферийных устройств. Современные требования к вычислительной технике и периферийным устройствам.

Программное обеспечение информационных технологий. Инструментарий информационных технологий. Базовое программное обеспечение. Прикладное программное обеспечение. Операционные системы семейства Windows. Интегрированный пакет MS Office.

Телекоммуникационные технологии. Передача информации. Локальные компьютерные сети. Глобальная компьютерная сеть Internet. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях.

Тема 1.2 Технологии создания и обработки текстовой информации

Текстовый процессор MS Word. Экранный интерфейс. Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Интерфейс программы MS Word. Создание, редактирование и форматирование документов.

Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, перекрестных ссылок.

Особенности оформления текстовых учебных документов (ТУД). Основы эффективной работы в программе MS Word при оформлении научной деятельности. Подготовка документа к печати.

Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц

Электронные таблицы. Табличный процессор MS Excel. Назначение электронных таблиц. Основные понятия электронных таблиц MS Excel. Ввод и форматирование данных. Связь листов и книг.

Организация расчетов и построение диаграмм. Вычислительные возможности Excel. Расчёты, использование функций. Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Визуализация данных.

4.1 Список основной литературы

1. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092991> (дата обращения: 27.08.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893876> (дата обращения: 27.08.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.2 Список дополнительной литературы

1. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-507-47558-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/388985> (дата обращения: 27.08.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности для юридических направлений : учебно-методическое пособие / составители О. В. Приставченко, А. И. Эгамов. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 49 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191528> (дата обращения: 27.08.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Цифровые инструменты в профессиональной деятельности специалиста : учебно-методическое пособие / И. В. Сергиенко, Л. А. Амирова, М. А. Крымова, Р. Р. Тангатаров. — Уфа : БАГСУ, 2024. — 214 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/413597> (дата обращения: 27.08.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Тема 1.4 Технологии организации хранения и обработки данных

Общее понятие о базах данных. СУБД MS Access. Основы проектирования баз данных. СУБД MS Access. Основные компоненты СУБД MS Access.

Тема 1.5 Технология подготовки компьютерных презентаций

Современные способы организации презентаций. Основные возможности программы MS PowerPoint. Интерфейс приложения. Технология разработки презентации.

Раздел 2 Технологии поиска информации в юридической деятельности

Тема 2.1 Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации

Роль сети Интернет в профессиональной деятельности юриста. Особенности сети Интернет как средства распространения информации.

Поиск правовой информации в справочно-правовых системах. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах.

Тема 2.2 Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Интерфейс программы, основные приёмы работы.

Тема 2.3 Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»

Справочно-правовая система «Гарант». Интерфейс программы, основные приёмы работы.

Тема 2.4 Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»

Справочно-правовая система «Кодекс». Интерфейс программы, основные приёмы работы.

Тема 2.5 Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»

Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.

Раздел 3 Информационная безопасность

Тема 3.1 Безопасность информации и ее правовое обеспечение

Понятие информационной безопасности и ее место в системе национальной безопасности. Основные понятия, задачи информационной безопасности. Угрозы информационной безопасности. Нормативно-правовое обеспечение информационной безопасности и защиты информации в РФ.

Общая характеристика способов и средств защиты информации. Основные средства и методы защиты информации. Технологии защиты информации

4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 4 – Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1	Официальный сайт Минпросвещения России	https://edu.gov.ru/
2	ЭБС издательства «ИНФРА-М»	znanium.com
3	ЭБС издательства «Лань»	e.lanbook.com
4	Сервис хранения и обмена файлами «Яндекс Диск»	disk.yandex.ru
5	Официальный сайт фирмы-разработчика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru
6	Официальный сайт фирмы-разработчика справочно-правовой системы «Гарант»	http://www.garant.ru
7	Официальный сайт фирмы-разработчика справочно-правовой системы «Кодекс»	http://www.kodeks.ru
8	Электронная информационно-образовательная среда НГАУ	https://sdo.nsau.edu.ru/

4.4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Цой, В.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: метод. указания для практ. занятий и сам. работы - Текст : электронный // Электронная информационно-образовательная среда НГАУ : [сайт]. – 2024. - URL: <https://sdo.nsau.edu.ru/>

2. Цой, В.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: краткий курс лекций - Текст : электронный // Электронная информационно-образовательная среда НГАУ : [сайт]. – 2024. - URL: <https://sdo.nsau.edu.ru/>

4.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

1. Проведение занятий и проверка знаний с использованием ЭИОС Moodle.
2. Использование слайд-презентаций при чтении лекционного материала.
3. Изучение учебного материала с помощью видеосредств.
4. Использование электронных библиотечных систем.

Таблица 5 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1	MS Windows 10	<i>Microsoft</i>
2	MS Office 2016 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	<i>Microsoft</i>
3	Adobe Acrobat Reader	<i>Бесплатная</i>
4	PDF Creator PDF24	<i>Бесплатная</i>
5	Браузер Google Chrome	<i>Google Chrome Public License</i>
6	Браузер Atom	<i>Atom Public License</i>
7	Почтовый клиент Thunderbird	<i>Бесплатная</i>
8	Файловый менеджер FreeCommander	<i>Бесплатная</i>

Таблица 6 – Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т. д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1	стенд	Схема работы компьютера	
2	стенд	Полезное при работе с компьютером	
3	стенд	Интернет	
4	стенд	Вредоносные программы	
5	презентация	Базовые программные продукты в профессиональной деятельности	
6	презентация	Технологии создания и обработки текстовой информации	
7	презентация	Технология использования электронных таблиц	
8	презентация	Технологии организации хранения и обработки данных	
9	презентация	Технология подготовки компьютерных презентаций	
10	презентация	Технологии поиска информации в юридической деятельности	
11	презентация	Информационная безопасность	

5 Описание материально-технической базы

Таблица 7 – Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
Р-317, компьютерный класс	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, практической подготовки, текущего контроля, промежуточной аттестации, итоговой аттестации, самостоятельной работы.	– доска маркерная, – проектор, – интерактивная доска, – принтер, – акустическая система, – веб-камера с микрофоном, – компьютеры базовой комплектации – 14 шт., – маршрутизатор на 16 портов, – программное обеспечение, – мебель учебная, – стенды (комплект).

6 Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине (модулю) используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7 Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от 03.06.2024 г. № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании ЦМК преподавателей социально-правовых дисциплин и модулей
протокол от «30» 08 2024 № 1

Председатель ЦМК

(должность)

(подпись)

Е.А. Медяник

(ФИО)

Зам. председателя методического
совета факультета

(должность)

(подпись)

О.Л. Сошнина

(ФИО)

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол
от «___» _____ 20__ №___

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____

Зам. председателя методического
совета факультета

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол
от «___» _____ 20__ №___

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____

Зам. председателя методического
совета факультета

(должность)

(подпись)

(ФИО)