

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Братский педагогический колледж
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Братский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель научно-методического совета

_____ А.В. Долгих

« ____ » _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

«Общепрофессиональный цикл»

2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04Юриспруденция, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: Братский педагогический колледж ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчик: Пичугина Елена Александровна, преподаватель.

Рабочая программа рекомендована дисциплинарно - цикловой комиссией дисциплин гуманитарной и естественнонаучной подготовки.

от 24 мая 2024г., протокол №3

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом

от 07 июня 2024г., протокол №3

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель: Формирование информационной культуры обучающихся, знакомство с современными тенденциями развития информационных технологий в юридической деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов.

1.5. Формируемые компетенции

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
лабораторные занятия	40
Промежуточная аттестация в формедиференцированного зачета.	

2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Учебная неделя	Уровень освоения	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности					
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MSWord	Содержание учебного материала				OK 1 OK 2
	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.				
	Лабораторные занятия. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	8	1-4	3	
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала				
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.				
	Лабораторные занятия. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных..	8	5-8	2,3	
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности					
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала				OK 1 OK 2
	Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.				
	Лабораторные занятия. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	8	9-12	2	
Тема 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала				
	Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.				
	Лабораторные занятия. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	6	13-15	3	

Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала				
	Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.				
	Лабораторные занятия. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	4	16-17	3	
Тема 2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала				
	Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.				OK 1 OK 2
	Лабораторные занятия. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	4	18-19	3	
Дифференцированный зачет		2	20		
Всего:		40 ч			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебной компьютерной лаборатории.

Оборудование компьютерной лаборатории:

- 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;
- системное и прикладное программное обеспечение;
- антивирусное программное обеспечение;
- специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска/панель/экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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. — М.: Юрайт, 2023. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06989-1.

2. 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. — М.: Юрайт, 2023. — 325 с. [Электронный ресурс]. – URL: <https://urait.ru/bcode/>

3. 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. — М.: Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541081>.

4. 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. — М.: Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3.

5. 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. — М.: Юрайт, 2023. — 314 с. [Электронный ресурс]. –URL: <https://urait.ru/bcode/511841>

6. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.]; под ред. А. И. Уринцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2020. – 353 с. [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683023>.

7. Колокольникова А.И. Информатика: учебное пособие / А.И. Колокольникова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Директ-Медиа, 2020. – 289с.: ил., табл. – Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596690].

Дополнительные источники:

1. Карпенков С.Х. Технические средства информационных технологий: учебное пособие: / С.Х.Карпенков. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Директ-Медиа, 2021. – 378 с.: [Электронный ресурс]. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id =613756.

2. Катунин Г.П. Основы инфокоммуникационных технологий: учебное пособие. / Г.П.Катунин. – М.: Директ-Медиа, 2020. – 732 с. [Электронный ресурс]. – URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597412.

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-образовательный портал для учителя информатики и ИКТ. Режим доступа: [http://www.klyaksa.net 21.04.2024].

2. Информационно-правовой портал Гарант.ру. Режим доступа: [https://www.garant.ru/ 03.05.2024].

3. Сайт «Консультант плюс». Режим доступа: [http://www.consultant.ru/ 25.04.2024]

4. Угринович. Информатика Базовый курс. Режим доступа: [http://txtbooks.ru/informatika.html 26.04.2024].

5. Электронная библиотека учебников. Информатика. Режим доступа: [https://studentam.net/content/category/1/97/107/ 08.05.2024].

6. Электронный журнал «Информатика и информационные технологии». Режим доступа: [http://www.rusedu.info 21.04.2024].

7. Электронный учебник по дисциплине «Информатика». Режим доступа: [https://nsportal.ru/shkola/informatika-i-ikt/library/2013/02/24/elektronnyu-uchebnik-po-distsipline-informatika-ii-kurs 14.05.2024].

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы; – 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. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – 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. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защита отчета по лабораторным работам, – тестирование, – ответы на контрольные вопросы. <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>