

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ФГБПОУ «БЦБК»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Информационные технологии в юридической деятельности

Специальность

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника

Юрист

Братск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция от от 27.10.2020 № 798

Организация-разработчик: ФГБПОУ «БЦБК»

Разработчик:

Усанина Н.Ю. - преподаватель кафедры ИСПиА

Рассмотрена на заседании кафедры физико-математических и социально-гуманитарных дисциплин

от «13» 06 2024 г. Протокол № 8

Утверждена зам. директора по ПОиТ

 Р.А. Орлова

от «13» 06 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в юридической деятельности

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: общепрофессиональный цикл.

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

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

- 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;
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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;
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 профессиональной деятельности;

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лекции	22
практические занятия	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Консультации	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

№ занятия	Наименование занятий, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов		Требование к результатам освоения дисциплины		Уровень освоения*
		всего	в т.ч. по видам занятий (лабораторных)			
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.		46	36пр			
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word				Знать: – состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; – основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; – теоретические основы, виды и структуру баз данных; – возможности сетевых технологий работы с информацией. Уметь: – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – работать с электронной почтой; – использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.	OK1, OK2, OK4, OK6, OK9	
1	Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения	14	12			1
2	Практическая работа №1 Подготовка простого документа.	2	2пр			1
3	Практическая работа №2 Форматирование текста.	2	2пр			1
4	Практическая работа №3 Работа с графическими объектами.	2	2пр			1
5	Практическая работа №4 Работа с таблицами. Создание списков.	2	2пр			1,2
6	Практическая работа №5 Работа с колонтитулами. Оформление титульного листа и содержательной части документа.	2	2пр			1
7	Практическая работа 6 Создание оглавления.	2	2пр			1

Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.		20	16	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; Уметь: – использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; – применять компьютерные и телекоммуникационные средства; – использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; – работать с электронной почтой; – использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.		
8	Изучение основ работы в электронных таблицах MS Excel	2				1
9	Практическая работа №7 Работа с данными: ввод и редактирование	2	2пр			1
10	Изучение технологии вычислений в MS Excel.	2				1,2
11	Практическая работа №8 Проведение экономических расчетов в MS Excel.	2	2пр			1
12	Практическая работа №9 Построение диаграмм MS Excel.	2	2пр			1,2
13	Практическая работа №10 Управление списками в MS Excel	2	2пр			1
14	Практическая работа №11 Проведение анализа данных в MS Excel.	2	2пр			1,2
15	Практическая работа №12 Создание диаграмм различных видов.	2	2пр			1
16	Практическая работа №13 Изучение основ работы в электронных таблицах MS Excel	2	2пр			1,2
17	Практическая работа №14 Работа с данными: ввод и редактирование	2	2пр			1
Тема 1.3. Системы управления базами данных		12	8	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;		1,2
18	Системы управления базами данных	2				1,2
19	Практическая работа №15 Обобщенная технология работы с базами данных.	2	2пр			1
20	Создание пользовательского интерфейса в СУБД Microsoft Access.	2				1
21	Практическая работа №16 Создание таблиц в СУБД Microsoft Access.	2	2пр			
22	Практическая работа №17 Создание форм в СУБД Microsoft Access.	2	2пр			1
23	Практическая работа №18 Работа с	2	2пр			1

	данными с использованием запросов в СУБД Microsoft Access. Создание отчетов в СУБД Microsoft Access.			<ul style="list-style-type: none"> – назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; – теоретические основы, виды и структуру баз данных; – возможности сетевых технологий работы с информацией. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 		
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.		22	10пр	Знать: <ul style="list-style-type: none"> – понятие информационных систем и информационных технологий; – понятие правовой информации как среды информационной системы; – назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; 	ОК1, ОК2, ОК4, ОК6, ОК9	
Тема 2.1. Справочно- правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»				<ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы, виды и структуру баз данных; – возможности сетевых технологий 		1
24	Понятие и свойства справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». Обзор и принципы работы справочно- правовой системы «КонсультантПлюс».	6	4			1

25	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2		работы с информацией. 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.		1,2
26	Практическая работа №19 Формирование поискового запроса в справочно-правовой системе «Консультант Плюс» Работа со списком документов	2	2пр			1,2
27	Практическая работа №20 Организация поиска нормативных документов по реквизитам в справочно-правовой системе «Консультант Плюс».	2	2пр			1,2
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»		6	2			1,2
28	Понятие и свойства справочно-правовой системы «Гарант». Обзор и принципы работы справочно-правовой системы «Гарант».			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;		1,2
29	Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.					1
30	Практическая работа №21 Формирование поискового запроса в справочно-правовой системе «Гарант» Работа со списком документов	2	2пр			1

				<p>– возможности сетевых технологий работы с информацией.</p> <p>Уметь:</p> <p>– использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>– работать с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>– использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>– работать с электронной почтой;</p> <p>– использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</p>		
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»		4	2	<p>Знать:</p> <p>– состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</p> <p>– основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>– понятие информационных систем и информационных технологий;</p> <p>– понятие правовой информации как среды информационной системы;</p> <p>– назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</p> <p>– теоретические основы, виды и</p>	<p>ОК1, ОК2, ОК4, ОК6, ОК9</p>	
31	Понятие и свойства справочно-правовой системы «Кодекс». Обзор и принципы работы справочно-правовой системы «Кодекс».	2				1
32	Практическая работа №22 Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	2пр			1

				<p>структуру баз данных;</p> <p>– возможности сетевых технологий работы с информацией.</p> <p>Уметь:</p> <p>– использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>– работать с информационными справочно-правовыми системами;</p> <p>– использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</p> <p>– работать с электронной почтой;</p> <p>– использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.</p>		
Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»		4	2	<p>Знать:</p> <p>– состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</p> <p>– основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</p> <p>– понятие информационных систем и информационных технологий;</p> <p>– понятие правовой информации как среды информационной системы;</p> <p>– назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</p> <p>– теоретические основы, виды и структуру баз данных;</p>	<p>ОК1, ОК2, ОК4, ОК6, ОК9</p>	
33	Понятие и свойства интегрированного банка «Законодательство России». Обзор и принципы работы интегрированного банка «Законодательство России»	2				1
34	Практическая работа №23 Интегрированный банк «Законодательство России»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	2пр			1,2

				– возможности сетевых технологий работы с информацией. 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.		
Всего		68	46пр			

*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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Лаборатория: *Информационные технологии в юридической деятельности*, оснащенный(е) в соответствии с приложением ОПОП 40.02.04 Юриспруденция

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска;
- наглядные пособия (схемы);
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедиа оборудование.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1 Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18199-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534519>

Дополнительные источники:

3 Информационные технологии : лабораторный практикум : [16+] / авт.-сост. А. Г. Хныкина, Т. В. Минкина. — Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. — 122 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562883>

4 Информационные технологии / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. — Москва: Академия, 2021. — 240 с.

Интернет-ресурсы:

5 Ваше право (электронный ресурс). - Режим доступа: <http://www.ist.ru>

6 Юридическая научная библиотека (электронный ресурс). - Режим доступа: <http://www.lawlibrary.Ru>

7 Консультант плюс (электронный ресурс). - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных занятий, практических работ, тестовых заданий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности	Выполнение индивидуальных заданий, практических работ.
применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Выполнение индивидуальных заданий, практических работ.
работать с информационными справочно-правовыми системами;	Выполнение индивидуальных заданий, практических работ.
использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;	Выполнение индивидуальных заданий, практических работ.
работать с электронной почтой;	Выполнение индивидуальных заданий, практических работ.
использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.	Выполнение индивидуальных заданий, практических работ.
Усвоенные знания:	
состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	Оценка за тестирование Оценка за проверочную работу Оценка за устный ответ
основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;	Оценка за тестирование Оценка за проверочную работу Оценка за устный ответ
понятие информационных систем и информационных технологий;	Оценка за тестирование Оценка за проверочную работу Оценка за устный ответ
понятие правовой информации как среды информационной системы;	Оценка за тестирование Оценка за проверочную работу Оценка за устный ответ
назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;	Оценка за тестирование Оценка за проверочную работу Оценка за устный ответ
теоретические основы, виды и структуру баз данных;	Оценка за тестирование Оценка за проверочную работу Оценка за устный ответ
возможности сетевых технологий работы с информацией.	Оценка за тестирование Оценка за проверочную работу Оценка за устный ответ