

Приложение № 32.1
к основной образовательной программе
подготовки специалистов среднего звена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Ивантеевский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

_____ Н.А. Барышникова

«_09_» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности среднего профессионального образования

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

2025

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция", зарегистрирован 01.12.2023 № 76207).

Организация-разработчик: Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

Разработчик: Е.Н. Щербакова, преподаватель

ОДОБРЕНА

цикловой комиссией *«Социально-экономических дисциплин»*

Протокол № 6 от 28 декабря 2024 г.

Председатель цикловой комиссии _____ В.В. Хорошилова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция", зарегистрирован 01.12.2023 № 76207).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл.

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

Учебная дисциплина ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности ориентирована на достижение следующих целей:

Приобретение обучающимися теоретических знаний и практических умений в области информационных технологий в профессиональной деятельности.

Результатом изучения учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен обладать: сформированными элементами (умениями и знаниями) следующих компетенций:

Коды формируемых компетенций ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 02	- 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.	- Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. - 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.

1.4 Использование часов вариативной части ППСЗ (если предусмотрено)

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часа,
в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	42
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 5 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
Информационные технологии в профессиональной деятельности

Таблица 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.			
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02
	Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры.	2	
	Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №1. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
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		ОК 01, ОК 02
	1. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №3. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы,	4	

	основные приёмы работы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №4. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	8	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02
	1. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	8	
	Самостоятельная работа обучающихся		
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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №6. Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	8	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		66	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины предусмотрена Лаборатория Информационные технологии в юридической деятельности

Оборудование: комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды

Технические средства обучения и материалы: компьютерная техника; телевизор; МФУ Справочно-правовая система Консультант+, ПО OpenVPN

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

ОЛ.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>

ОЛ.2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.] ; под редакцией А. И. Уринцова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 352 с. — ISBN 978-5-238-03242-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109189.html>

ОЛ.3. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511841>

Дополнительная учебная литература:

ДЛ.1 Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в IT-сфере. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14659-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519907>

Информационные ресурсы интернет:

ИР.1. Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов. Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (urait.ru)

ИР.2. Электронно–библиотечная система «IPRbooks». Режим доступа: www.Iprbookshop.ru.

ИР.3. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.gov.ru/>

ИР.4. Электронный фонд актуальных правовых и нормативно-правовых документов. Режим доступа <https://docs.cntd.ru/document/727688582>

ИР.5. Информационная справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

ИР.6. Информационная справочно-правовая система «Консультант плюс»: Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Результаты обучения	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: • 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 • правила составления юридических документов Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: • 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 • применять современные	Текущий контроль в формах: -устный опрос; -выполнение практических работ по темам; -стандартизированный контроль (тестирование); -проверка выполнения заданий; -самостоятельная работа; -конспект лекций. Итоговый контроль: -дифференцированный зачет.

информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; • составлять различные виды юридических документов.	
--	--