

Ассоциация научно-технических организаций "Уральский профессиональный форум"
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
"Современный цифровой колледж при Западно-Уральском институте экономики и права"
(АНПОО "СЦК при ЗУИЭП")

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
протокол от «26» декабря 2025 г.
№ 3

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНПОО СЦК при ЗУИЭП"


А.С. Волков
«26» декабря 2025 г.

□

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Форма обучения: очная

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Пермь, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 27 октября 2023 г. № 798, и является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Разработчик: АНПОО «СЦК при ЗУИЭП»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной 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, ОК 03, ОК 04, ПК 1.3

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности формирует следующие 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.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ПК 1.3	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	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.

	профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
теоретические занятия	18
практические занятия	36
консультации	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Промежуточная аттестация в форме зачета	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, акад. ч.	Коды компетенций
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.		22	
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала 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. Практические занятия Практическое занятие №1. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа. Самостоятельная работа обучающихся	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ПК 1.3
Тема 1.2. Технология использования электронных	Содержание учебного материала 1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, акад. ч.	Коды компетенций
таблиц.	Практические занятия Практическое занятие №2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных. Самостоятельная работа обучающихся		ПК 1.3
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.		42	
Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала 1. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы. Практические занятия Практическое занятие №3. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс». Самостоятельная работа обучающихся	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
Тема №2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала 1. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы. Практические занятия Практическое занятие №4. Работа со справочно-правовой системой «Гарант». Самостоятельная работа обучающихся	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
Тема №2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала 1. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы. Практические занятия Практическое занятие №5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс». Самостоятельная работа обучающихся	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала 1. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы. Практические занятия Практическое занятие №6. Работа с интегрированным банком «Законодательство России». Самостоятельная работа обучающихся	10	ОК 01, ОК 02
	Консультация	2	
	Промежуточная аттестация в форме зачета	6	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем, акад. ч.	Коды компетенций
	Всего	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, консультаций, промежуточной аттестации - кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей» оснащен оборудованием:

стол преподавателя,
стул преподавателя,
посадочные места по количеству обучающихся,
мультимедийный проектор,
ноутбук преподавателя с установленным ПО и доступом к сети Internet,
шкаф /тумба для хранения литературы и учебных материалов,
проекционный экран,
настенный облучатель-рециркулятор бактерицидный.

Практические занятия по дисциплине проводятся с применением дистанционных образовательных технологий с учетом требований федерального законодательства.

В колледже создана единая электронная информационно - образовательная среда (ЭИОС), представляющая собой совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических и технологических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ или их частей, а также взаимодействие всех субъектов образовательного процесса. Самый большой элемент в этой системе – система управления обучением (LMS) «MOODLE», в котором внедрены личный кабинет студента и личный кабинет преподавателя.

Возможность проведения всех видов занятий, оценки результатов обучения по образовательным программам, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий, непосредственное взаимодействие преподавателей с обучающимися обеспечивается посредством информационной-коммуникационной платформы «Сферум».

Для использования в образовательном процессе, в том числе для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы.

Основные издания:

Электронно-библиотечная система(ЭБС) BOOK.ru (режим доступа <https://book.ru/>) – это ресурс, включающий в себя электронные версии книг учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе, электронные версии периодических изданий по различным областям знаний и являются одним из основных показателей обеспеченности Колледжа библиотечно-информационными ресурсами.

Доступ осуществляется без ограничений из любой точки сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее одного электронного издания по каждой учебной дисциплине и междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий) за счет использования ресурсов электронной библиотечной системы.

1. Прохорский, Г. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-11333-2. — URL: <https://book.ru/book/948626>. — Текст : электронный.
2. Шитов, В. Н., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-406-11304-2. — URL: <https://book.ru/book/948868>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Иванова, Л. И., Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Л. И. Иванова, К. К. Сирбиладзе, О. Н. Цветкова. — Москва : КноРус, 2023. — 284 с. — ISBN 978-5-406-11871-9. — URL: <https://book.ru/book/949879> (дата обращения: 03.01.2026). — Текст : электронный.
2. Шевко, Н. Р., Информационные технологии в юридической деятельности : учебник / Н. Р. Шевко, С. Я. Казанцев. — Москва : Русайнс, 2025. — 275 с. — ISBN 978-5-466-11091-3. — URL: <https://book.ru/book/961484> (дата обращения: 03.01.2026). — Текст : электронный.

Интернет - ресурсы:

- Федеральный портал "Российское образование" <https://www.edu.ru/>;
- Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
- СПС Консультант Плюс <https://www.consultant.ru/edu/student/study/>;
- Информационно-правовой портал "Гарант" <https://www.garant.ru/>;
- Официальный сайт Президента РФ – <http://www.kremlin.ru/>;
- Официальный сайт Верховного Суда РФ – <https://www.vsrp.ru/>;
- Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ – <https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf>;
- Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации - <http://www.duma.gov.ru/>;
- Официальный сайт Правительства РФ - <http://www.government.gov.ru/>;
- Официальный сайт Конституционного Суда РФ - <https://www.ksrf.ru/>

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.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.
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 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.	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.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.