

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Уровень: базовый**

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины ОПЦ.05 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего общего образования для специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 N798

Организация-разработчик:

ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Разработчик:

Черепанова Мария Валерьевна, преподаватель ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Программа обсуждена на заседании профильной цикловой комиссии социально-экономического и естественно-научного профиля

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.04 Юриспруденция

Программа учебной дисциплины может быть использована при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа учебной дисциплины может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы. 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. порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов	правила составления юридических документов
ЛР 10 Заботящийся о защите безопасности, в том числе цифровой ЛР 13 Мотивированный к качественному труду ЛР 16 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.		

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
практические занятия в том числе практическая подготовка	90 (90)
Самостоятельная работа студента (всего)	
Итоговая аттестация в форме <u>зачета</u>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.05 Информационные технологии в юридической деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4
Введение	Современные информационные технологии в профессиональной деятельности. Правила оформления деловой документации. Использование шаблонов в MSWord		2	ОК.01 ОК.02 ПК1.3
Тема 1 Технология подготовки текстовых документов с помощью MicrosoftWord	Практические занятия: в том числе практическая подготовка		20 (20)	
	1	Отчет. Письмо.	2 (2)	
	2	Создание и форматирование таблиц.	2(2)	
	3	Создание комплексных документов. Оформление абзацев документов. Колонтитулы	2(2)	
	4	Работа с объектами SmartArt.	2(2)	
	5	Подготовка брошюры	2(2)	
	6	Стили в MSWord	2(2)	
	7	Параметры и разметка страницы	2(2)	
	8	Слияние документов	2(2)	
	9	Ссылки в документах	2(2)	
	10	Комплексная работа в текстовом редакторе MicrosoftWord	2(2)	
	Самостоятельная работа при изучении темы			
Тема 2 Технология табличных расчетов с помощью MSExcel	Практические занятия: в том числе практическая подготовка		20(20)	ОК.01 ОК 02 ПК1.3
	1	Расчеты в электронных таблицах. Математические расчеты в MS Excel	2(2)	
	2	Расчет рекламной компании	2(2)	
	3	Расчет заработной платы за квартал: книга	2(2)	
	4	Создание тестовой оболочки	2(2)	
	5	Расчет затрат	2(2)	
	6	Подбор параметра. Промежуточные итоги консолидация	2(2)	
	7	Функции финансовых расчетов MSExcel sparkлайны	2(2)	
	8	Построение графиков с использованием логических функций	2(2)	
	9	Смета расходов	2(2)	
	10	Комплексная работа в табличном процессоре MicrosoftExcel	2(2)	
	Самостоятельная работа при изучении темы			
Тема 3 Справочно-правовые системы как средство	Содержание учебного материала		2	
	Практические занятия в том числе практическая подготовка		6(6)	
	1	СПС «КонсультантПлюс» интерфейс программы, основные приёмы работы.	2(2)	

поиска юридической информации.	2	СПС «Гарант» интерфейс программы, основные приёмы работы.	2(2)	
	3	СПС «Кодекс» интерфейс программы, основные приёмы работы.	2(2)	
Тема4 Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала		4 (4)	
	1	Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	2(2)	
	2	Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	2(2)	
	Самостоятельная работа при изучении темы			
Тема 4 Технология работы с базами данных MicrosoftAccess	Практические занятия:в том числе практическая подготовка		20(20)	ОК.02 ОК 01 ПК1.3
	1	Создание БД с использованием шаблонов	2(2)	
	2	Расчеты в БД. БД «Клиенты» (3-хтабличная)	2(2)	
	3	БД «Зарплата»	2(2)	
	4	БД «Доверенности»	2(2)	
	5	БД «доходы »	2(2)	
	6	БД «расходы »	2(2)	
	7	Создание форм	2(2)	
	8	Создание запросов	2(2)	
	9	Создание отчетов	2(2)	
	10	Комплексная работа в СУБД MSAccess	2(2)	
	Самостоятельная работа при изучении темы			
Тема 5 Технология создания презентаций PowerPoint	Практические занятия:в том числе практическая подготовка		10(10)	
	1	Примеры презентаций на разные темы. Форматы файлов презентации.	2(2)	ОК. 01 ПК1.3
	2	Конвертирование презентации в видео	2(2)	
	3	Создание презентации со звуком и видео	2(2)	
	4	Создать видеоролик «О профессии»	2(2)	
	5	Комплексная работа в PowerPoint	2(2)	
	Самостоятельная работа при изучении темы			
Тема 6 Технология защиты информации Интернет технологии	Способы защиты информации от различных видов угроз		2	ОК.02 ПК1.3
	Практические занятия :в том числе практическая подготовка		10(10)	
	1	Установление паролей на различные документы	2 (2)	
	2	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности.	2 (2)	
	3	Электронная почта и телекоммуникационных технологии	2(2)	
	4	Правовые ресурсы интернета	2(2)	
	5	Комплексная работа	2(2)	
	Самостоятельная работа при изучении темы			
зачет			2	
ВСЕГО:			96	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен специальный кабинет. Помещение кабинета соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и включает в себя:

-рабочие места на 10 обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением);

-рабочее место преподавателя:

– многофункциональный комплекс преподавателя;
– компьютер с процессором, с установленным лицензионным программным обеспечением,

– колонки, гарнитура,

– проектор,

– экран или электронная доска,

– принтер;

-все компьютеры объединены в локальную сеть, управляемую сервером, и выходом в Интернет.

- в кабинете находится журнал регистрации инструктажа по ТБ, а также вывешены инструкции по ТБ и ПБ,

Информационно-коммуникативные средства обучения:

– электронные презентации к урокам, электронные учебники, тесты, интернет-системы: справочные, библиотечные, в т.ч. доступ к электронной библиотеке znanium.com

Информационное обеспечение:

Основная литература

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107194-6. ЭБС

2. Грешонков, А. М. Информационные системы судопроизводства: лекционный курс : учебное пособие / А.М. Грешонков, М.А. Шибаев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 73 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-111443-8. ЭБС

3. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. ЭБС

4. Озёрский, С. В. Информационные технологии в юридической деятельности: Практикум / Озёрский С.В. - Самара:Самарский юридический институт ФСИН России, 2017. - 124 с.-ISBN 978-5-91612-162-9. ЭБС

Дополнительная литература

1. Ельчанинова, Н. Б. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебное пособие / Ельчанинова Н.Б. - Таганрог:Южный федеральный университет, 2016. - 128 с.-ISBN 978-5-9275-2197-5. ЭБС

2. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии : учебник / В.А. Гвоздева. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 384 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-100515-6. ЭБС

Интернет-ресурсы

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).

2. www.school.collectiun.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).

3. www.intuit.ru (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).

4. www.znanium.com- электронная библиотечная система

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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.
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.