

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

профиль обучения: *социально-экономический*

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) с учетом Положения об инклюзивном образовании в ГБПОУ «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова» и Программы воспитания и социализации студентов по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 «Юриспруденция»

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова»

Разработчик:
Чиненова Т.С., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 «Юриспруденция»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональный цикл

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Содержание программы дисциплины Информационные технологии в юридической деятельности направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В результате освоения дисциплины студент 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.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- 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. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения рабочей программы дисциплины является формирование профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций, личностных результатов (ЛР)

ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.		
	ОК		ЛР
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

		ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
		ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

Освоение содержания дисциплины Информационные технологии в юридической деятельности обеспечивает достижение студентами планируемых личностных результатов через реализацию Программы воспитания и социализации студентов ГБПОУ «ЗлатИК» в рамках направлений и проектов:

направления	Проекты/мероприятия
Гражданско-патриотическое	Проекты: «Гражданско-патриотическое воспитание как основа развития личности «Я часть России!»
Профессионально-ориентирующее	1. Проекты: «Перспективы моей специальности» 2. Мероприятия недели специальности
Культурно-творческое	Мероприятия недели специальности
Спортивное и здоровьесберегающее	Проекты: «Насилию – нет! Профилактика буллинга и кибербуллинга»
Экологическое	Мероприятие - классный час «Право и экология»
Бизнес- ориентирующее	Проект «Финансовая грамотность»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	114
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	96
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	94
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа студента (всего) (если предусмотрено)	-
Практическая подготовка	94
Промежуточная аттестация в форме экзамена (указать в соответствии с учебным планом – указываем часы на экзамен с учетом консультаций)	12/6
Индивидуальные консультации для студентов инвалидов или с ОВЗ	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Практическая подготовка	Коды ОК и ПК
1	2	3	4	5
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности.				
Введение	Содержание учебного материала	2		ОК 01, ОК 02
	Лабораторные занятия (не предусмотрено)			
	Практические занятия (не предусмотрено)			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02 ПК 1.3.
	Лабораторные занятия			
	Лабораторная работа № 1 Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения.	4	4	
	Лабораторная работа № 2 Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати.	4	4	
	Лабораторная работа № 3 Создание текстовых документов сложной структуры.	4	4	
	Лабораторная работа № 4 Нумерация рисунков и таблиц.	4	4	
	Лабораторная работа № 5 Создание оглавления, списка иллюстраций.	4	4	
	Лабораторная работа № 6 Подготовка текста к печати.	4	4	
	Лабораторная работа № 7 Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	4	4	
	Практические занятия (не предусмотрено)			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02 ПК 1.3.
	Лабораторные занятия			
	Лабораторная работа № 8 Назначение электронных таблиц.	4	4	
	Лабораторная работа № 9 Связь листов и книг. Расчёты, использование функций.	4	4	
	Лабораторная работа № 11 Обработка данных.	4	4	
	Лабораторная работа № 12 Создание и редактирование таблиц: формул,	4	4	
	Лабораторная работа № 13 Использование математических, статистических и финансовых функций.	4	4	

	Лабораторная работа № 14 Построение диаграмм. Обработка данных.	4	4	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
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 ПК 1.3.
	Лабораторные занятия Лабораторная работа № 15 Понятие и свойства справочно-правовой системы.	4	4	
	Лабораторная работа № 16 Поиск юридической информации в справочно-правовых системах.	4	4	
	Лабораторная работа № 17 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	4	
	Лабораторная работа № 18 Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	4	4	
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема №2.2. Общая характеристика справочно- правовой системы «Гарант» Российской Федерации	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02 ПК 1.3.
	Лабораторные занятия Лабораторная работа № 19 Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	4	
	Лабораторная работа № 20 Работа со справочно-правовой системой «Гарант».	4	4	
	Практические занятия <i>(не предусмотрено)</i>			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема №2.3. Общая характеристика справочно- правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02 ПК 1.3.

	Лабораторные занятия Лабораторная работа № 21 Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	4	4	
	Лабораторная работа № 22 Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	4	4	
	Практические занятия <i>(не предусмотрено)</i>			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема №2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала			ОК 01, ОК 02 ПК 1.3.
	Лабораторные занятия Лабораторная работа № 23 Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.	4	4	
	Лабораторная работа № 24 Работа с интегрированным банком «Законодательство России».	6	6	
	Практические занятия <i>(не предусмотрено)</i>			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Примерная тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>		-		
Промежуточная аттестация <i>(экзамен)</i> с учетом консультаций		12/6		
Всего:		114	94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Наличие учебного кабинета «Общепрофессиональных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места 34;

- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6 образовательной программы по данной специальности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум для СПО / И. А. Кулантаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-0650-6. —

Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91872> (дата обращения: 26.05.2024). —

Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Интернет-ресурсы:

АСУ «Проколледж». — URL: <https://asu.anosov.ru/course/view.php?id=566>

4.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.	лабораторные работы, экзамен
Определять задачи для поиска информации;	лабораторные работы, экзамен
применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций	лабораторные работы, экзамен
определять необходимые источники информации;	лабораторные работы, экзамен
планировать процесс поиска;	лабораторные работы, экзамен
структурировать получаемую информацию;	лабораторные работы, экзамен
выделять наиболее значимое в перечне информации;	лабораторные работы, экзамен
оценивать практическую значимость результатов поиска;	лабораторные работы, экзамен
оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	лабораторные работы, экзамен
использовать современное программное обеспечение;	лабораторные работы, экзамен
использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	лабораторные работы, экзамен
Знания:	
Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.	Тестирование*, собеседование, экзамен
Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	Тестирование*, собеседование, экзамен
приемы структурирования информации;	Тестирование*, собеседование, экзамен
формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;	Тестирование*, собеседование, экзамен
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	Тестирование*, собеседование, экзамен

* для студентов-инвалидов или студентов с ОВЗ