Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.11.2026 08:58:15
Уникальный программный ключ:
01b497467f3626bb4aa4f462dec308bcc7b24a93

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Л.А. Дьякова
«26» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования

по специальности **40.02.04** **Юриспруденция**
(код) *(наименование специальности/профессии)*

Информационные технологии в профессиональной деятельности
(наименование дисциплины)

Кафедра разработчик **общеобразовательных и правовых дисциплин**

Год набора **2024, 2025**

2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Информационные технологии в профессиональной деятельности

(наименование дисциплины согласно учебному плану)

Составлена ***Зинченко Оксаной Викторовной***

(Ф.И.О.)

Составлена _____

(Ф.И.О.)

Составлена _____

(Ф.И.О.)

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры

общеобразовательных и правовых дисциплин

(полное наименование кафедры)

от 20.05.2026 протокол № 10

(дата протокола) *(номер протокола)*

Заведующий кафедрой _____ **Н.М. Лещенко**

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Согласовано с выпускающей кафедрой

общеобразовательных и правовых дисциплин

(полное наименование выпускающей кафедры)

Заведующий выпускающей кафедрой _____ **Н.М. Лещенко**

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Одобрена Методическим советом

от 26.06.2026 протокол № 6

(дата протокола) *(номер протокола)*

Председатель _____ **Л.А. Дьякова**

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО

40.02.04 **Юриспруденция**

(код) *(наименование специальности)*

и направлена на формирование общих компетенций (ОК), включающих в себя способности:

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (ПК):

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

1.2. Личностные результаты реализации программы воспитания

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 20	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.
ЛР 21	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

ОП.05. Общепрофессиональный цикл

(указать принадлежность дисциплины к учебному циклу)

1.4. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся 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 учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен знать:

– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

– 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. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 44 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
лекции	12
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
написание рефератов; заполнение таблиц; создание презентаций	
Итоговая аттестация в форме ***зачета***	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов
1	2	3	4
Раздел 1. Правовая информация и ее свойства		8/4	
Тема 1.1. Введение в дисциплину. Основные понятия. Политика Российской Федерации в области информационных технологий	Содержание учебного материала	2	
	1. Основные понятия: объект, предмет, методы, связь с другими юридическими дисциплинами	2	ОК 01, 02, 09, ЛР 4, 13-15, 20, 21
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы по представленным темам. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Обзор российского законодательства в сфере информационных технологий. Федеральный закон №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», законодательство РФ в сфере СМИ, информационной безопасности 2. Правовое регулирование в сфере информационных технологий		
Тема 1.2. Информация. Правовая информация и ее структура. Информационные технологии в правовой системе. Информационные процессы и системы	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие информации и правовой информации. Структура правовой информации: официальная правовая информация; неофициальная правовая информация и информация индивидуально-правового характера. Понятие информационных технологий, ее цель, методы. Классификация информационных технологий. Информационные технологии по видам деятельности: в правотворческой деятельности, правоприменительной, правоохранительной и экспертной деятельности	2	ОК 01, 02, 09, ЛР 4, 13-15, 20, 21
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы по темам. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Роль сети Интернет в распространении информации и информации, имеющей правовое значение. Концепция «электронного государства». Электронный документооборот. 2. Понятие информационных процессов и их виды. Роль СМИ в реализации информационных процессов. Понятие информационных систем, их классификация		
Тема 1.3. Информационная безопасность	Содержание учебного материала	2	
	1. Место информационной безопасности в системе национальной безопасности. Защита информации от несанкционированного доступа, злоумышленной модификации информации и утраты служебной информации	2	ОК 01, 02, 09, ЛР 4, 13-15, 20, 21
	Практические занятия	2	
	1. Технология защиты информации	2	

	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	- Изучение вопроса, отмеченного в рабочей программе по теме, и составление по нему опорного конспекта. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Алгоритм получения и установки электронного ключа. 2. Алгоритм использования цифровой подписи 3. Информационная безопасность			
Раздел 2. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности			24/2	
Тема 2.1. Технические средства. Операционные системы. Интегрированные пакеты прикладных программ общего назначения	Содержание учебного материала		1	ОК 01, 02, 09, ЛР 4, 13-15, 20, 21
	1.	Современные операционные системы. Операционная система MS Windows: характеристика, особенности. Средства управления операционной системой. Прикладное программное обеспечение: назначение и состав. Функциональные возможности интегрированного пакета Microsoft Office	1	
	Практические занятия		6	
	1.	Компьютерное рабочее место: безопасность, гигиена, эргономика	1	
	2.	Устройства ввода-вывода информации. Стандартные программы операционной системы MS Windows	1	
	3.	Создание мультимедийных презентаций в среде PowerPoint	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	- Изучение вопроса, отмеченного в рабочей программе по теме, и составление по нему опорного конспекта. - Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, учебно-методического материала предыдущих занятий Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Персональные компьютеры в правоохранительной деятельности 2. Цифровые фотоаппараты. Перспективы цифрового видео 3. Шаблоны в MS Word. Создание справочника по специальности			
Тема 2.2. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала		1	ОК 01, 02, 09, ЛР 4, 13-15, 20, 21
	1.	Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций.	1	
	Практические занятия		6	
	1.	Работа с текстовым редактором интегрированного пакета MS Office	2	
	2.	Создание таблиц в текстовом редакторе	2	
	3.	Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	2	

Тема 2.3. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала	1	ОК 01, 02, 09, ЛР 4, 13-15, 20, 21
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	1	
	Практические занятия	4	
	1. Выполнение расчетов в электронной таблице. Вывод результатов в виде диаграмм.	2	
	2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	2	
Тема 2.4. Профессионально ориентированное программное обеспечение	Содержание учебного материала	1	ОК 01, 02, 09, ЛР 4, 13-15, 20, 21
	1. Информатизация правоприменительной и правоохранительной деятельности	1	
	Практические занятия	4	
	1. Информатизация судов общей юрисдикции. Информатизация прокуратуры	2	
	2. Информатизация органов внутренних дел	2	
Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации.		12/2	ОК 01, 02, 09, ЛР 4, 13-15, 20, 21
Тема 3.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации.	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в СПС. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс», «Законодательство России»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	Практические занятия	10	
	Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	4	
	Работа со справочно-правовой системой «Гарант»	2	
	Работа со справочно-правовой системой «Кодекс»	2	
	Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	- Изучение вопроса, отмеченного в рабочей программе по теме, составление конспекта. -Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Информационно-поисковые системы в глобальной сети	2	
	Всего	**52**	часов
	В том числе: - обязательной аудиторной учебной нагрузки 44 часа; - самостоятельной работ 8 часа		

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия: учебного кабинета «Информационных технологий в юридической деятельности»

Оборудование учебного кабинета:

1. Столы и стулья для обучающихся
2. Рабочее место преподавателя
3. Доска
4. Наглядные пособия (комплекты учебных таблиц).

Технические средства обучения:

1. Компьютер с устройствами воспроизведения звука.
2. Мультимедиа-проектор с экраном
3. Презентации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16997-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/600312

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 395 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586645.

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. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18966-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583745.

Дополнительные источники:

1. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516847

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583524.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, контрольных работ, а выполнения обучающимися индивидуальных заданий, рефератов.

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.

4.2. Оценка освоения обучающимися учебной дисциплины в части достижения личностных результатов

Код	Критерии оценки личностных результатов	Методики, показатели оценки
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ЛР 13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения и при выполнении практических заданий
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения и при выполнении практических заданий
ЛР 21	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.