

Министерство образования Иркутской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области
«Иркутский технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

Иркутск, 2026 г.

Рабочая программа профессионального модуля **Информационные технологии в юридической деятельности** является частью основной профессиональной образовательной программы, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Разработчик:

Г.А. Якшина, преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ ИО «Иркутский технологический колледж»

Рассмотрено на заседании МК
протокол № 10
«24» июня 2026 г.

Председатель МК

О.И. Мельник



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий отделением
ГАПОУ ИО ИТК

«24»
С.М. Прохоренко
июня 2026 г.
М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в юридической деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина « Информационные технологии в юридической деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

Практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, самостоятельных работ, предусматривающих участие студентов в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью юриста.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	определять необходимые источники информации	приемы структурирования информации
	планировать процесс поиска	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	структурировать получаемую информацию	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	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	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	34
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
-	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем, час	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности				
Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала			ОК 02
	Практические занятия			
	1	Обработка текстовой информации в MS Word. Понятие информационной технологии. Основные технологии подготовки текстовых документов.	2	
	2	Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций	2	
	3	Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	2	
		4	Подготовка текста к печати.	2
Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала			ОК 02
	Практические занятия			
	5	Связывание листов и книге с помощью ссылок и формул. Расчёты, использование функций. Обработка данных в Excel в предложенном задании	2	
	6	Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций в предложенном задании	2	
		7	Построение диаграмм. Обработка данных в предложенном задании. Контрольная работа по разделу 1	2
Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности.				
Тема 2.1. Справочно-правовые системы	Содержание учебного материала			ОК 02
	Практические занятия			

как средство поиска юридической информации.	8	Сбор и анализ информации по теме: Понятие и свойства справочно-правовой системы. Представление отчёта в форме презентации	2	
	9	Проведение сравнительного анализа алгоритма поиска юридической информации на платформах справочно-правовых систем. Представление результатов работы в приложенной форме	2	
Тема 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала			OK 02
	Практические занятия			
	10	Работа в СПС «Консультант Плюс»: организация поиска нормативных документов с вариантами решений	2	
	11	Поиск информации по конкретному правовому вопросу. Настройка пространства в СПС Консультант плюс с вариантами решений	2	
	Самостоятельная работа			
	1	Работа со списком документов в СПС Консультант плюс: проанализировать документ и не упустить ничего важного с вариантами решений	2	
Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Содержание учебного материала			OK 02
	Практические занятия			
	12	Работа в СПС «Гарант»: организация поиска нормативных документов с вариантами решений	2	
	13	Комплексная работа в СПС Гарант: примеры работы системы в режиме «Машина времени»	2	
Тема 2.4. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала			OK 02
	Практические занятия			
	14	Работа в СПС «Кодекс»: организация поиска нормативных документов с вариантами решений	2	
	15	Комплексная работа в СПС Кодекс: специальные возможности системы для юристов	2	
Тема 2.5.	Содержание учебного материала			OK 02

Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Практические занятия			
	16	Работа с интегрированным банком «Законодательство России» в предложенном задании	2	
	17	Дифференцированный зачёт	2	
Общий объем образовательной программы			36	
в том числе: в форме практической подготовки			36	
теоретические занятия			-	
практические занятия			34	
самостоятельные работы			2	
консультации				
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрена лаборатория - информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная оборудованием: посадочными местами по количеству студентов; рабочим местом преподавателя, оборудованным ЭВМ; локальной сетью с выходов в Интернет; мультимедийным проектором; интерактивной доской; аппаратными средствами; программными средствами.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол письменный	Стандартный
2	Стул	Стандартный
3	Стол ученический	Стандартный
4	Стул ученический	Стандартный
5	Доска учебная	Стандартный
Дополнительное оборудование		
1	Шкаф для хранения дидактических материалов	Стандартный
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Компьютер	По технической документации
2	Мультимедийный проектор	По технической документации
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Дидактические материалы	Электронные и печатные пособия

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Шевко, Н. Р. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник / Н. Р. Шевко, С. Я. Казанцев. — Москва : КноРус, 2026. — 274 с. — ISBN 978-5-406-16639-0. — URL: <https://book.ru/book/962854> — Текст : электронный..

2. Абдуллаева, О. С., Информационные технологии: учебник / О. С. Абдуллаева, А. И. Исомиддинов, С. Х. Абдуллаева. — Москва: Русайнс, 2024. — 189 с. — ISBN 978-5-466-04865-0. — URL: <https://book.ru/book/952337>. — Текст: электронный.

3. 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>. — Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Консультант Плюс: информационно-правовой портал. –
<https://www.consultant.ru/>

2. Гарант.РУ: информационно-правовой портал.– URL:
<http://www.garant.ru/>.

3. Официальный интернет-портал правовой информации
<http://pravo.gov.ru/ips/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Воспроизведение номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	Текущий контроль при проведении: -оценки результатов самостоятельной работы №1, Контрольной работы по разделу 1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в виде: -тестирования
Приемы структурирования информации	Формулирование и объяснение сути и содержания приемов структурирования информации	Текущий контроль при проведении: -оценки результатов самостоятельной работы №1, Контрольной работы по разделу 1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в виде: -тестирования
Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации,	Воспроизведение и объяснение формата оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации	Текущий контроль при проведении: -оценки результатов самостоятельной работы №1, Контрольной работы по разделу 1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в виде: -тестирования
Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств	Воспроизведение и объяснение порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств	Текущий контроль при проведении: -оценки результатов самостоятельной работы №1, Контрольной работы по разделу 1 Промежуточная аттестация

		в форме дифференцированного зачёта в виде: -тестирования
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Определять задачи для поиска информации	Определение и формулирование задач для поиска информации	Текущий контроль: - Результаты выполнения заданий практических занятий №8-16 самостоятельной работы №1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта
Определять необходимые источники информации	Определение необходимых источников информации	Текущий контроль: - Результаты выполнения заданий практических занятий №8-16 самостоятельной работы №1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта
Планировать процесс поиска	Планирование и объяснение процесса поиска	Текущий контроль: - Результаты выполнения заданий практических занятий №8-16 самостоятельной работы №1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта
Структурировать получаемую информацию	Структурирование получаемой информации	Текущий контроль: - Результаты выполнения заданий практических занятий №8-16 самостоятельной работы №1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта
Выделять наиболее значимое в перечне информации	Выделение и объяснение наиболее значимого в перечне информации	Текущий контроль: - Результаты выполнения заданий практических занятий №8-16 самостоятельной работы №1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта

Оценивать практическую значимость результатов поиска	Оценивание практической значимости результатов поиска	Текущий контроль: - Результаты выполнения заданий практических занятий №8-16 самостоятельной работы №1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта
Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Оформление результатов поиска, применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач	Текущий контроль: - Результаты выполнения заданий практических занятий №8-16 самостоятельной работы №1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта
Использовать современное программное обеспечение	Использование современного программного обеспечения	Текущий контроль: - Результаты выполнения заданий практических занятий №1-7 самостоятельной работы №1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта
Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Использование различных цифровых средств для решения профессиональных задач	Текущий контроль: - Результаты выполнения заданий практических занятий №1-7 самостоятельной работы №1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта

5. ИЗМЕНЕНИЯ, ВНЕСЕННЫЕ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ п/п	Название темы	Внесены дидактические единицы (изменение)	Исключены дидактические единицы
1	Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word	Практическое занятие 1. <i>Обработка текстовой информации в MS Word. Понятие информационной технологии. Основные технологии подготовки текстовых документов.</i>	
2	Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»	Практическое занятие 13 <i>Комплексная работа в СПС Гарант: примеры работы системы в режиме «Машина времени»</i>	