

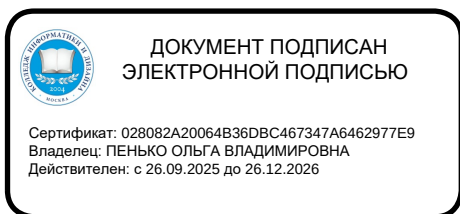


Профессиональное образовательное частное учреждение
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»
(ПОЧУ «КИД»)

ОК

109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д.32, стр. 16, комн.301
ИНН 7721516041, КПП 772301001, ОГРН 1047796716990
тел. 8:(495)774-72-74, Официальный сайт kid-spo.ru

Приложение 6
к ПООП СПО по специальности
40.02.04 Юриспруденция



УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОЧУ «КИД»

О.В. Пенько

«29» августа 2025 г.

**РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.04 Гражданское право

Специальность СПО: 40.02.04 Юриспруденция

на базе основного общего образования

Форма обучения _____ **очная**

(очная, заочная, очно-заочная)

Москва, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Гражданское право общеобразовательного цикла разработана с учетом примерной основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена и ФГОС СПО 40.02.04 Юриспруденция

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Колледж информатики и дизайна»

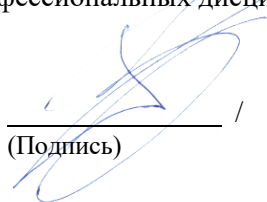
ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией
общих гуманитарных и социально-
экономических, математических и общих
естественнонаучных, профессиональных
дисциплин

Протокол № 1
от « 29 » августа 20 25 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии
общих гуманитарных и социально-
экономических, математических,
естественнонаучных, общепрофессиональных,
профессиональных дисциплин

Заместитель директора по учебно-
методической работе



(Подпись)

В.В. Гаах
(Ф.И.О.)



(Подпись)

П.В. Пискунова
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
Учебная дисциплина *ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности* является обязательной частью *обще профессионального* цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК О1-02, профессиональных - ПК 1.3, ПК 3.3, а также результатов целевых ориентиров ЦО 1.1-1.5, 2.1-2.2, 3.1-3.4, 4.2, 5.1, 5.2, 5.5, 6.1 -6.8, 7.3, 8.1-8.6.

1.1.1. Перечень общих компетенций.

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенции</i>	<i>Базовые компетенции для цифровой экономики</i>
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	БК 2. Управление информацией и данными. БК 3. Саморазвитие в условиях неопределенности. БК 4. Коммуникация и кооперация в цифровой среде.
ОК02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	БК 2. Управление информацией и данными. БК 3. Саморазвитие в условиях неопределенности. БК 4. Коммуникация и кооперация в цифровой среде.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций.

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенции</i>
ПК1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ПК3.3	Составлять подборку законодательства и судебной практики.

1.1.3. Перечень целевых ориентиров, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

<i>Код</i>	<i>Наименование целевого ориентира</i>
ЦО1	Гражданское воспитание
ЦО1.1	Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.

<i>Код</i>	<i>Наименование целевого ориентира</i>
ЦО1.3	Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.
ЦО1.4	Ориентированный на активное гражданское участие на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.
ЦО1.5	Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.
ЦО2	Патриотическое воспитание
ЦО2.1	Выражающий свою национальную, этническую принадлежность, приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.
ЦО2.2	Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Российскому Отечеству, российскую культурную идентичность.
ЦО3	Духовно-нравственное воспитание
ЦО3.1	Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.
ЦО3.2	Действующий и оценивающий своё поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных ценностей и норм с осознанием последствий поступков, деятельно выражающий неприятие антигуманных и асоциальных поступков, поведения, противоречащих этим ценностям.
ЦО3.3	Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.
ЦО3.4	Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.
ЦО4	Эстетическое воспитание
ЦО4.2	Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.
ЦО5	Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
ЦО5.1	Понимающий и выражающий в практической деятельности ценность жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.
ЦО5.2	Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.
ЦО5.5	Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), состояния других людей с точки зрения безопасности, сознательного управления своим эмоциональным состоянием, развивающий способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в разных коллективах, к меняющимся условиям (социальным, информационным, природным).
ЦО6	Профессионально-трудовое воспитание

<i>Код</i>	<i>Наименование целевого ориентира</i>
ЦОб.1	Уважающий труд, результаты труда, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны, трудовые достижения российского народа.
ЦОб.2	Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.
ЦОб.5	Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЦОб.6	Понимающий специфику трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, самообразования и профессиональной самоподготовки в информационном высокотехнологическом обществе, готовый учиться и трудиться в современном обществе.
ЦОб.7	Ориентированный на осознанный выбор сферы трудовой, профессиональной деятельности в российском обществе с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, общества.
ЦОб.8	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
ЦО7	Экологическое воспитание
ЦО 7.3	Применяющий знания естественных и социальных наук для разумного, бережливого природопользования в быту, общественном пространстве.
ЦО8	Ценности научного познания
ЦО8.1	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений.
ЦО8.2	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки в жизни российского общества, обеспечении его безопасности, гуманитарном, социально-экономическом развитии России.
ЦО8.3	Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверной научной информации и критики антинаучных представлений.
ЦО8.4	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской деятельности.
ЦО8.5	Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЦО8.6	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь и знать:

Код ПК,ОК	Умения	Знания
ОКОJ	Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:	Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:

Код ПК,ОК	Умения	Знания
	- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения профессиональных задач, определять необходимые ресурсы. - создавать структуру профессиональных документов в информационных системах, осуществлять контекстный поиск - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности, для решения правовых задач; - применять рациональные приемы для решения профессиональных задач; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - создавать структуру документов в СПС в зависимости от профессиональных задач, осуществлять поиск документов. Перечень умений, отражающих формирование цифровых компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины: - саморазвиваться в информационной среде; - ставить перед собой образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций; - соблюдать правила информационной безопасности.	- основные источники информации и подходы к определению информации; - ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Перечень знаний, отражающих формирование цифровых компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины: - основные правила общей цифровой грамотности; - основные правила безопасного поведения в цифровой среде; - порядок осуществления мер противодействия нарушениям информационной безопасности; - основные правила взаимодействия посредством цифровых технологий.
ОКО2.	Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - 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	Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - 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

Код ПК,ОК	Умения	Знания
	технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Перечень умений, отражающих формирование цифровых компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины: - критически относиться к информации, получаемой из цифровой среды; - мыслить нестандартно, обосновывать принимаемые инновационные решения; - соблюдать правила информационной безопасности.	деятельности в том числе с использованием цифровых средств. Перечень знаний, отражающих формирование цифровых компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины: - основные правила анализа и систематизации информации, получаемой в том числе в цифровой образовательной среде; - основные правила безопасного поведения в цифровой среде; - способы защиты личных данных и конфиденциальности, анализа и оценки угроз и рисков информационной безопасности.
ПК.3.	Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. Перечень умений, отражающих формирование цифровых компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины: - генерировать новые идеи для решения задач, абстрагироваться от стандартных моделей: перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; - ставить перед собой образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства	Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - понятие правовой информации как среды информационной системы; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; - возможности сетевых технологий работы с информацией. Перечень знаний, отражающих формирование цифровых компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины: - основные правила безопасного поведения в цифровой среде; - способы защиты личных данных и конфиденциальности, анализа и оценки угроз и рисков информационной безопасности;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций.	- основные правила взаимодействия посредством цифровых технологий; - основные правила межличностной и деловой коммуникации в цифровой среде.
ПК3.3	Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - применять компьютерные и телекоммуникационные средства для решения профессиональных задач; - применять методы искусственного интеллекта в решении задач; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей. Перечень умений, отражающих формирование цифровых компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины: - критически относиться к информации, получаемой из цифровой среды; - саморазвиваться в информационной среде; - ставить перед собой образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций; - соблюдать правила информационной безопасности.	Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - понятие, состав, функции информационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные программные продукты, их инструментарий для подготовки документов; - назначение, возможности, структуру, принцип работы справочно-правовых систем. Перечень знаний, отражающих формирование цифровых компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины: - основные правила анализа и систематизации информации, получаемой в том числе в цифровой образовательной среде; - основные правила безопасного поведения в цифровой среде; - способы защиты личных данных и конфиденциальности, анализа и оценки угроз и рисков информационной безопасности; - порядок осуществления мер противодействия нарушениям информационной безопасности; - основные правила взаимодействия посредством цифровых технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной программы	118
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	110
в том числе:	
теоретическая часть	
в форме практической подготовки:	
практические занятия	
курсовая работа (проект)	-
Цифровой модуль	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета - 2 часа.	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	Коды компетенций и ЦО, формирование которых способствует элемент программы, в том числе ЦМ
1	2	3	4	5
4 семестр 12/44				
Раздел 1. Правила и принципы использования информационных технологий в деятельности юристов.				
Тема 1. Информационные технологии в юридической деятельности	Содержание учебного материала 1. Информационные технологии: понятие, виды, этапы развития. 2. Роль информационных технологий в юридической деятельности.	2/0	очный	ОК 01-02, ПК 1.3, ПК 3.3, ЦО 1.1-1.2, ЦО 3.1-3.3, ЦО 4.2, ЦО 6.5-6.8, ЦО 7.3, <u>ЦО 8.1-8.4</u>
Тема 2. Информационные технологии в деятельности судов	Содержание учебного материала 1. Информационные системы Верховного Суда Российской Федерации, структура сайта. 2. Системы информационного обеспечения деятельности Верховного Суда Российской Федерации. 3. Информационные системы судов общей юрисдикции. 4. Информационные системы арбитражных судов.	4/2	очный	ОК 01-02, ПК 1.3, ПК 3.3, ЦО 1.1-1.2, ЦО 3.1-3.3, ЦО 4.2, ЦО 6.5-6.8, ЦО 7.3, <u>ЦО 8.1-8.4</u>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	:Коды компетенций иЦО, формированию которых способствует элемент программы, в том числе ЦМ
1	2	3	4	5
	В том числе практических занятий			
	Практическая работа № 1 по теме «Информационные технологии в деятельности судов». Поиск информации на сайте Верховного Суда РФ. Проанализировать электронные обращения граждан. Основные требования к электронным обращениям граждан. Основания отказа к принятию обращения.	2	очный	
Тема 3. Текстовый процессор. Функции и возможности программы в работе юриста.	Содержание учебного материала 1. Текстовый процессор. Пользовательский интерфейс. Стилизовое оформление текста. Экспресс-стили. Работа с юридическими текстами. 2. Виды списков. Создание и оформление таблиц, диаграмм. Отображение правовой статистики на диаграммах. 3. Интеллектуальный поиск информации. Создание и редактирование многостраничного юридического документа. Добавление сносок. 4. Создание стилей заголовков. Создание автоматизированного оглавления.	8/8	очный	ОК01-02, ПК 1.3, ПК 3.3, ЦО 1.1-1.2, ЦО 3.1-3.3, ЦО4.2, ЦО 6.5-6.8, ЦО 7.3, ЦО8.1-8.4
	В том числе практических занятий			
	Практическая работа № 2 по теме «Текстовый процессор. Функции и возможности программы в работе юриста». Практическое применение правил ввода и редактирования текста. Форматирование абзацев. Стилизовое оформление текста. Создание и оформление списков.	2	очный	
	Практическая работа № 3 по теме «Текстовый процессор. Функции и возможности программы в работе юриста». Создание и оформление таблиц. Построение различных типов диаграмм.	2	очный	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	Коды компетенций иЦО, формирование которых способствует элемент программы, в том числе ЦМ
1	2	3	4	5
	Практическая работа № 4 по теме «Текстовый процессор. Функции и возможности программы в работе юриста». Поиск и замена текста. Интеллектуальный поиск информации. Разрыв раздела, разрыв страницы, расстановка переносов.	2	очный	
	Практическая работа № 5 по теме «Текстовый процессор. Функции и возможности программы в работе юриста». Создание и редактирование многостраничного документа. Создание стилей заголовков. Создание автоматизированного оглавления.	2	очный	
Раздел 2. Справочно-правовые системы.				

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	Коды компетенций иЦО, формирование которых способствует элемент программы, в том числе ЦМ
1	2	3	4	5
Тема 4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».	Содержание учебного материала 1. Обзор юридических справочно-правовых систем. Мониторинг законодательной баз. Правовая литература. Состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем. Структура справочно-поисковых систем. Сравнительный обзор справочно-поисковых систем. Поисковые роботы. Наиболее популярные поисковики. 2. Информационные технологии поиска информации. Поиск информации: основные понятия, виды, формы организации. СПС «КонсультантПлюс»: интерфейс, инструментарий. Работа с модулями: «Мониторинг законодательной базы», «Правовая литература». 3. Поисковые возможности «КонсультантПлюс». Поиск документов по названию - быстрый поиск. Поиск документа по критериям с помощью модуля «Карточка поиска». Возможные состояния документа. Путеводители «КонсультантПлюс». Редакции документа. Обзор изменений документа. Умные ссылки. Словарь юридических терминов. Содержание раздела «Проекты правовых актов».	18/16	очный	ОК01-02, ПК 1.3, ПК3.3, ЦО 1.1-1.5, ЦО2.2, ЦО3.2-3.3, ЦО5.1-5.2, ЦО5.5, ЦО6.5-6.8, ЦО8.1-8.4
	В том числе практических занятий	16		
	Практическая работа № 6 по теме «Справочно-правовая система «Консультант Плюс»». Использование основных понятий информационной системы, история развития информационных систем. СПС «Консультант Плюс»: понятие, <u>назначение</u> 2-особ нности работы.	2	очный	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	:Коды компетенций иЦО, формированию которых способствует элемент программы, в том числе ЦМ
1	2	3	4	5
	Практическая работа № 7 по теме «Справочно-правовая система «Консультант Плюс»». СПС «КонсультантПлюс»: работа с основным меню, функционал, виды поиска, создание пользовательских баз данных нормативных актов.	2	очный	
	Практическая работа № 8 по теме «Справочно-правовая система «Консультант Плюс»». Работа с документом: структура, редакции, поиск контекста, сохранение документов.	2	очный	
	Практическая работа № 9 по теме «Справочно-правовая система «Консультант Плюс»». Применение основных виды поиска в СПС «КонсультантПлюс»: быстрый поиск, поиск документа по реквизитам, поиск справочной информации.	2	очный	
	Практическая работа № 10 по теме «Справочно-правовая система «Консультант Плюс»». Решения различных практических задач используя аналитические возможности СПС «КонсультантПлюс»	2	очный	
	Практическая работа № 11 по теме «Справочно-правовая система «Консультант Плюс»». Решение профессиональных задач с помощью СПС «КонсультантПлюс».	2	очный	
	Практическая работа № 12 по теме «Справочно-правовая система «Консультант Плюс»». Практическое применение возможностей системы по поиску и анализу судебной практики.	2	очный	
	Практическая работа № 13 по теме «Справочно-праоооая система «Консультант Плюс»».	2	очный	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	Коды компетенций и ЦО, сформированно которых способствует элемент программы, в том числе ЦМ
1	2	3	4	5
	Подготовка юридических документов средствами информационных технологий.			
Тема 5. Справочно-правовая система «Гарант».	Содержание учебного материала 1. Поиск документов, особенности их использования. Подборка документов по правовому вопросу. 2. Работа с модулем Кодексы. Работа со списком документов. Работа с текстом документа. Структура документа. 3. Информационные банки документов и бланки документов. Особенности работы с юридической документацией.	16/14	очный	ОК01-02, ПК 1.3, ПК 3.3, ЦО 1.1-1.5, ЦО2.2, ЦО3.2-3.3, ЦО 5.1-5.2, ЦО5.5, ЦО 6.5-6.8, ЦОВ.1-8.4
	В том числе практических занятий			
	Практическая работа № 14 по теме «Справочно-правовая система «Гарант»». СПС «Гарант»: работа с основным меню, функционал, виды поиска, создание пользовательских баз данных нормативных актов.	2	очный	
	Практическая работа № 15 по теме «Справочно-правовая система «Гарант»». Изучение особенностей работы в СПС «Гарант». Работа с документом: структура, редакции, поиск контекста.	2	очный	
	Практическая работа № 16 по теме «Справочно-правовая система «Гарант»». Поиск документов по реквизитам, сложные запросы. Настраиваемые фильтры.	2	очный	
	Практическая работа № 17 по теме «Справочно-правовая система «Гарант»».	2	очный	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	Коды компетенций и ЦО, формирование которых способствует элемент программы, в том числе ЦМ
1	2	3	4	5
	Создание папок пользователя в СПС «Гарант», поиск документов в пользовательских папках.			
	Практическая работа № 18 по теме «Справочно-правовая система «Гарант»». Изучение структуры документа, справка к документу, сохранение документа в пользовательских папках в СПС, сохранение документа в рабочих папках.	2	очный	
	Практическая работа № 19 по теме «Справочно-правовая система «Гарант»». Поиск по контексту документа, поиск по оглавлению. Сравнение редакций.	2	очный	
	Практическая работа № 20 по теме «Справочно-правовая система «Гарант»». Поиск документов по ситуации. Использование справочной информации. Подготовка документов средствами СПС «Гарант».	2	очный	
Раздел 4. Использование искусственного интеллекта в юридической деятельности.		6/2		
Тема 6. Применение искусственного интеллекта в юридической деятельности.	Содержание учебного материала 1. Основы нейросетей: структура, принцип работы. 2. Перспективы развития компьютерных интеллектуальных систем. 3. Применение искусственного интеллекта в юридической деятельности.	4	очный	ОК01-02, ПК 1.3, ПК 3.3, ЦО 1.1-1.5, ЦО2.1-2.2, ЦО5.1-5.2, ЦО5.5, ЦО 6.1-6.2, ЦО 6.5-6.8, ЦОВ.1-8.4
	В том числе практических занятий			
	Практическая работа № 21 по теме «Применение искусственного интеллекта в юридической деятельности». Практическое использование методов искусственного интеллекта в работе юриста.	2	очный	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Формат проведения занятия (очный, онлайн (дистанционное занятие с преподавателем/самостоятельное изучение)	Коды компетенций иЦО, формированию которых способствует элемент программы, в том числе ЦМ
1	2	3	4	5
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>		2	очный	
Объем образовательной программы		118		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины *ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности* предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет *Информатики (компьютерный класс)*, оснащенный:

- 1) оборудованием:
 - рабочее место преподавателя;
 - рабочие места по количеству обучающихся;
 - комплект учебно-методической документации;
 - наглядные пособия (демонстрационные плакаты, раздаточный материал);
 - пакет офисных программ;
 - программа для создания фотокомпозиционного портрета;
 - СПС КонсультантПлюс;
- 2) техническими средствами обучения:
 - МЭШ-доска;
 - МФУ**;
 - ноутбуки;
 - интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации предусматривает печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные источники

3.2.1.1. Основные печатные издания

1) Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования/ М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 355 с.

2) Камынин В.Л., Ничепорук Н.Б., Зубарев С.Л., Пшеничнов М.П., КонсультантПлюс: учимся на примерах. Учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция». ЗАО «Консультант Плюс», 2023. - 65 с.

3) Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования /П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. - 3-е изд., перераб. и доп. -Москва: Издательство Юрайт, 2023. -325 с. - (Профессиональное образование). -**ISBN** 978-5-534-06989-1. -Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/Ьcode/>

4) 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. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 314 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00565-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/511841>

3.2.1.2. Основные электронные издания

1) Библиотека Московского университета МВД РФ им. В.Я. Кикотя <http://мосу.мвд.рф> (дата обращения 13.06.2024)

2) Федеральный образовательный портал Информационно-коммуникационные технологии в образовании https://web.archive.org/web/20100901094115/http://www.ict.edu.ru/lib/index.php?a=elib&c=getForm&r=resNode&d=mod&id_node=212

3) Нормативно-правовые акты Российской Федерации <http://pravo.minjust.ru/> (дата обращения 13.06.2024 г.)

4) Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения 13.06.2024 г.)

5) Информационно-правовая система «Законодательство России» <http://www.pravo.gov.ru/ips> (дата обращения 13.06.2024 г.)

6) Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/> (дата обращения 13.06.2024 г.)

3.2.2. Дополнительные источники

1) Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении: учебное Пособие/ Р. И. Баженов. - Саратов: 2018. - 117 с. - ISBN 978-5-4486-0102-6. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. URL: <https://profspo.ru/books/72801>

2) Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии: учебное Пособие для СПО /А.В. Цветкова. - Саратов: Научная книга, 2019. - 190 с. - ISBN 978-5-9758-1891-1. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. URL: <https://profspo.ru/books/87074>

3) Научная электронная библиотека. Крупнейшая база данных публикаций из научных журналов. Содержит сведения о содержании более 1000 названий журналов по вопросам права. Тексты многих публикаций находятся в свободном доступе. <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения 13.06.2024 г.)

4) Парламентская библиотека. Электронные каталоги книг и статей по вопросам парламентаризма из фондов библиотеки Государственной Думы РФ. <https://parlib.duma.gov.ru/> (дата обращения 13.06.2024 г.)

3.2.3 Электронные ресурсы

1) Официальный сайт Президента РФ - Президент России [Президент России \(kremlin.ru\)](http://kremlin.ru) (дата обращения 13.06.2024)

2) Официальный сайт Правительства РФ - Правительство России [официальный сайт http://www.government.ru](http://www.government.ru) (дата обращения 13.06.2024)

- 3) Официальный сайт МВД РФ <http://www.mvd.ru> (дата обращения 13.06.2024)
- 4) Официальный портал Мэра и Правительства Москвы - <http://www.mos.ru/> (дата обращения 13.06.2024)
- 5) Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: официальный сайт. - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 13.06.2024).
- 6) Справочно-правовая система «Гарант»: официальный сайт. - URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 13.06.2024).
- 7) Официальный портал правовой информации. - URL: <http://pravo.gov.ru> / (дата обращения: 13.06.2024).
- 8) Верховный Суд Российской Федерации: официальный сайт. - URL: <https://www.supcourt.ru> (дата обращения: 13.06.2024).
- 9) Конституционный Суд Российской Федерации: официальный сайт. - URL: <https://ksrf.ru/> (дата обращения: 13.06.2024).
- 10) Федеральные арбитражные суды: официальный сайт. - URL: <https://my.arbitr.ru/> (дата обращения: 13.06.2024).
- 11) Сайт ГБПОУ Колледж полиции - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Колледж полиции» <https://spo-kp.mskobr.ru/> (дата обращения 13.06.2024)
- 12) Официальный сайт Российской газеты - <http://www.rg.ru/> (дата обращения 13.06.2024)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - понятие информационных систем и информационных технологий; - понятие правовой информации как среды информационной системы; - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; --'- поддерживать в актуальном состоянии базы данных правовых актов и судебной практики.	- Демонстрирует навыки управления информацией и данными. - Приводит полные, точные, аргументированные ответы, проводит обоснованный анализ. - Выполняет практические работы с использованием программного обеспечения. - Систематизирует информационные материалы. - Понимает роль информационных технологий в юридической деятельности. - Имеет представление об основных сферах применения искусственного интеллекта и грамотно использует в работе. - Умеет осуществлять построение различных видов диаграмм, знает их применение для наглядного отображения больших объемов табличных данных. - Применяет основные правила и требования информационной безопасности. - Делает обзор основных приемов оформления текста и документа. - Приводит примеры правовой информации, ее структуры.	- Решение ситуационных задач. - Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий. - Защита проектов презентаций. - Проведение исследований с использованием искусственного интеллекта в образовании. - Тестирование. - Написание эссе. - Групповые задания. - Практические задания, выполненные на ноутбуках, с использованием специализированного программного обеспечения. - Устные и письменные опросы. - Дифференцированный зачет.
<i>Перечень знаний, отражающих формирование цифровых компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> - основные правила анализа и систематизации информации, получаемой в том числе в цифровой образовательной среде; - основные правила безопасного поведения в цифровой среде; - основные правила взаимодействия посредством цифровых технологий. - основные правила генерации новых нетиповых идей;	- Анализировать основные правила безопасного поведения в цифровой среде. - Дифференцировать основные правила межличностной и деловой коммуникации в цифровой среде. - Распознавать нарушения информационной безопасности. - Понимать основные правила межличностной и деловой коммуникации в цифровой среде. - Определять порядок осуществления мер противодействия нарушениям информационной безопасности, классифицировать их; - Применять способы защиты личных данных и	- Решение ситуационных задач. - Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий. - Защита проектов презентаций. - Проведение исследований с использованием искусственного интеллекта в образовании. - Групповые задания. - Фронтальный опрос. - Проектное задание. - Практические задания, выполненные на ноутбуках, с использованием специализированного программного обеспечения.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
- основные правила межличностной и деловой коммуникации в цифровой среде. - основные правила общей цифровой грамотности; - порядок осуществления мер противодействия нарушениям информационной безопасности; - способы защиты личных данных и конфиденциальности, анализа и оценки угроз и рисков информационной безопасности.	конфиденциальности, анализа и оценки угроз и рисков информационной безопасности.	- Дифференцированный зачет.
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> - использовать программное отображения документа в окне обеспечения в профессиональной программы, применять стили деятельности; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - работать с информационными справочно-правовыми системами; - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей; - использовать возможности применения искусственного интеллекта в работе; - основные правила и требования информационной безопасности. - анализировать документ; - находить нужную редакцию документа, уметь сравнивать редакции; - организовать автоматическую проверку изменений в нужных для работы документах. - создавать, редактировать и форматировать таблицы данных; - составлять формулы, применять функции обработки числовых и текстовых массивов информации;	- Умение использовать технические навыки и приемы для грамотной интерпретации форматирования текста, правильно выбирать виды диаграмм в зависимости от поставленной задачи, работать с защищенными носителями и хранилищами информации.	- Практические задания, направленные на разделения информации на взаимозависимые части, выявление взаимосвязей между ними. - Практические задания, направленные на интерпретацию результатов, преобразованию информации из разных источников, системному структурированию информации. - Практические задания, направленные на проверку умений для решения учебно-профессиональных задач.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
- выбирать вид диаграмм, наиболее адекватно представляющий табличные числовые данные, строить их, представлять в отчетах и презентациях. - работать с защищенными носителями и хранилищами информации.		
<i>Перечень умений, отражающих формирование цифровых компетенций, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> - генерировать новые идеи для решения задач, абстрагироваться от стандартных моделей: перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; - критически относиться к информации, получаемой из цифровой среды; - мыслить нестандартно, обосновывать принимаемые инновационные решения; - поддерживать публичный дискурс, осуществлять сотрудничество через цифровые технологии. - принимать участие в социальной жизни с помощью цифровых технологий; - саморазвиваться в информационной среде; - соблюдать правила информационной безопасности; - ставить перед собой образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций.	-Соответствие выполненного задания, поставленным целям и задачам, критически относиться к информации, получаемой из цифровой среды, соблюдать правила информационной безопасности, ставить перед собой образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития с использованием цифровых средств. - Выполнение требований перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов. - Достижение целей и задач занятия подразумевает поддержание публичного дискурса и осуществление сотрудничества посредством цифровых технологий.	- Тестовые задания с выбором ответа в закрытой форме, на установление соответствия в закрытой форме и на установление правильной последовательности в закрытой форме. - Простые вопросы с коротким ответом. - Решение ситуационных задач. -Экспертное наблюдение и оценка выполнения заданий. -Защита проектов презентаций. - Групповые задания. - Проектное задание. - Практические задания, выполненные на ноутбуках, с использованием специализированного программного обеспечения.