

РОСЖЕЛДОР

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский государственный университет путей сообщения"
(ФГБОУ ВО РГУПС)**

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор М.А. Кравченко

Кафедра "Гражданское право и процесс"

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.05 "Информационные технологии в юридической деятельности"

по Учебному плану

специальности среднего профессионального образования
40.02.04 Юриспруденция

Квалификация специалиста среднего звена "Юрист"

Ростов-на-Дону
2024 г.

Автор-составитель ассистент Пешкова Дарья Александровна предлагает настоящую Рабочую программу дисциплины ОП.05 "Информационные технологии в юридической деятельности" в качестве материала для проектирования Образовательной программы РГУПС и осуществления учебно-воспитательного процесса по федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на кафедре "Гражданское право и процесс".

Наименование, цель и задача дисциплины

Дисциплина "Информационные технологии в юридической деятельности".

Учебный план по Образовательной программе утвержден на заседании Ученого совета университета от 27.12.2024 № 4.

Целью дисциплины "Информационные технологии в юридической деятельности" является подготовка в составе других дисциплин блока "Дисциплины (модули)" Образовательной программы в соответствии с требованиями, установленными федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для формирования у выпускника общих и профессиональных компетенций, способствующих решению профессиональных задач в соответствии с типом задач профессиональной деятельности, предусмотренным учебным планом.

Для достижения цели поставлены задачи ведения дисциплины:

- подготовка обучающегося по разработанной в университете Образовательной программе к успешной аттестации планируемых результатов освоения дисциплины;
- освоение соответствующего вида деятельности, предусмотренного ФГОС СПО и образовательной программой.
- развитие социально-воспитательного компонента учебного процесса.

Виды деятельности:

Правоприменительная деятельность

Правоохранительная деятельность

Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения Образовательной программы

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код и содержание компетенции	Умения	Знания
ОК-2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уметь: применять на практике основные методы, способы и средства поиска, анализа и интерпретации информации, а также информационные технологии, необходимые для выполнения задач в профессиональной деятельности	Знать: основные методы, способы и средства поиска, анализа и интерпретации информации, а также информационные технологии, необходимые для выполнения задач в профессиональной деятельности

ПК-1.3 - Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Уметь: применять на практике способы и средства подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Знать: основные способы и средства подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
--	--	---

Место дисциплины ОП.05 "Информационные технологии в юридической деятельности" в структуре Образовательной программы

Дисциплина отнесена к обязательной части общепрофессионального цикла Образовательной программы.

Дисциплина реализуется в 4 семестре.

Объем дисциплины в академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в том числе:	
Лекции (теоретическое обучение)	20
Практические занятия	18
Лабораторные занятия	20
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация (в форме зачета)	2

Вид обучения: 2 года 10 месяцев очное

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Содержание дисциплины

№	Раздел дисциплины	Изучаемые компетенции
1	Базовые программы в профессиональной деятельности	ПК-1.3
2	Теоретические основы правовой информатики	ОК-2
3	Технология работы в справочных правовых системах	ОК-2

Отведенное количество часов по видам учебных занятий и работы

Лекционные занятия

Семестр № 4

Наименование лекционных занятий	Трудоемкость аудиторной работы, часы
<i>Раздел № 1</i>	
Обработка текстовой информации в MS Word	2
Технология использования электронных таблиц в MS Excel	2
<i>Раздел № 2</i>	
Информационное общество и правовая информатика	2
Государственная политика в информационной сфере	2
Информационная безопасность	2
Электронный документооборот	2
<i>Раздел № 3</i>	
Назначение и возможности справочных правовых систем	2
Технология работы в справочной правовой системе "КонсультантПлюс"	2
Технология работы в справочной правовой системе "Гарант"	2
Справочные правовые системы: сопоставительный анализ	2

Практические занятия (семинары)

Семестр №4

Наименование (тематика) практических работ, семинаров	Трудоемкость аудиторной работы, часы
<i>Раздел № 1</i>	
Обработка текстовой информации в MS Word, Технология использования электронных таблиц в MS Excel	2
<i>Раздел № 2</i>	
Информационное общество и правовая информатика	2
Государственная политика в информационной сфере	2
Информационная безопасность	2
Электронный документооборот	2
<i>Раздел № 3</i>	
Назначение и возможности справочных правовых систем	2
Технология работы в справочной правовой системе "КонсультантПлюс"	2
Технология работы в справочной правовой системе "Гарант"	2
Справочные правовые системы: сопоставительный анализ	2

Лабораторный практикум

Семестр №4

Наименование лабораторных работ	Трудоемкость аудиторной работы, часы
<i>Раздел № 1</i>	
Обработка текстовой информации в MS Word	2
Технология использования электронных таблиц в MS Excel	2
<i>Раздел № 2</i>	
Информационное общество и правовая информатика	2

Наименование лабораторных работ	Трудоемкость аудиторной работы, часы
Государственная политика в информационной сфере	2
Информационная безопасность	2
Электронный документооборот	2
<i>Раздел № 3</i>	
Назначение и возможности справочных правовых систем	2
Технология работы в справочной правовой системе "КонсультантПлюс"	2
Технология работы в справочной правовой системе "Гарант"	2
Справочные правовые системы: сопоставительный анализ	2
Итоговое занятие	2

Самостоятельное изучение учебного материала (самоподготовка)

Номер раздела данной дисциплины	Наименование тем, вопросов, вынесенных для самостоятельного изучения	Трудоемкость внеаудиторной работы, часы
Семестр № 4		
1	Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	4
2	Информационные технологии и информационные системы. Методы правовой информатики. Информационное законодательство. Понятие информационной безопасности и ее место в системе национальной безопасности. Понятия электронного документа и электронного документооборота	4
3	Роль справочных правовых систем в юридической деятельности. Структура единого информационного массива справочной правовой системы "КонсультантПлюс". Технология работы в справочной правовой системе "Гарант". Структура информационного массива в справочных правовых системах. Поиск информации в справочно-поисковых системах.	4

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения Образовательной программы

Компетенция	Указание (+) этапа формирования в процессе освоения ОП (семестр)
-------------	--

	4
ОК-2	+
ПК-1.3	+

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Компетенция	Этап формирования ОП (семестр)	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОК-2, ПК-1,3	4	Дуальная оценка на зачете	- полнота усвоения материала, - качество изложения материала, - правильность выполнения заданий, - аргументированность решений.
ОК-2, ПК-1,3	4	Процент верных на тестировании	- правильность выполнения заданий.
ОК-2, ПК-1,3	4	Выполненное практическое задание	- правильность выполнения заданий.
ОК-2, ПК-1,3	4	Выполненная лабораторная работа	- правильность выполнения заданий.

Описание шкал оценивания компетенций

Значение оценки	Уровень освоения компетенции	Шкала оценивания (для аттестационной ведомости, зачетной книжки, документа об образовании)	Шкала оценивания (процент верных при проведении тестирования)
Балльная оценка - "удовлетворительно".	Пороговый	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности изложения программного материала и испытывает трудности в выполнении практических навыков.	От 40% до 59%
Балльная оценка - "хорошо".	Базовый	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу его излагающему, который не допускает существенных неточностей в ответе, правильно применяет теоретические положения при решении практических работ и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	От 60% до 84%

Значение оценки	Уровень освоения компетенции	Шкала оценивания (для аттестационной ведомости, зачетной книжки, документа об образовании)	Шкала оценивания (процент верных при проведении тестирования)
Балльная оценка - "отлично".	Высокий	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязываются теория с практикой. При этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, показывает знакомство с литературой, правильно обосновывает ответ, владеет разносторонними навыками и приемами практического выполнения практических работ.	От 85% до 100%
Дуальная оценка - "зачтено".	Пороговый, Базовый, Высокий	Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, который имеет знания, умения и навыки, не ниже знания только основного материала, может не освоить его детали, допускать неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности изложения программного материала и испытывает трудности в выполнении практических навыков.	От 40% до 100%
Балльная оценка - "неудовлетворительно", Дуальная оценка - "не зачтено".	Не достигнут	Оценка «неудовлетворительно, не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает ошибки, неуверенно выполняет или не выполняет практические работы.	От 0% до 39%

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания

Не предусмотрено.

Контрольные работы, расчетно-графические работы, рефераты

Не предусмотрено.

Перечни сопоставленных с ожидаемыми результатами освоения дисциплины вопросов (задач):

Зачет. Семестр № 4

Вопросы для оценки результата освоения "Знать":

1. Сущность, свойства и значение информации в развитии современного информационного общества;
2. Особенности правовой информации
3. Основы государственной политики в информационной сфере;

4. Основные положения информационного законодательства по вопросу использования информационных технологий;
5. Направления правовой информатизации;
6. Технологии и средства информатизации;
7. Технологии и средства информатизации отдельных видов юридической деятельности
8. Основные направления обеспечения информационной безопасности;
9. Методы и средства защиты информации;
10. Систему защиты государственной тайны
11. Методы и средства создания и обработки электронных документов;
12. Требования к системам электронного документооборота;
13. Особенности электронной цифровой подписи
14. Назначение и роль современных справочных информационных систем в юридической деятельности;
15. Возможности использования современных справочных правовых систем в юридической деятельности;
16. Особенности поиска, систематизации и обработки правовой информации в справочных правовых системах
17. Методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации в справочной правовой системе «КонсультантПлюс»;
18. Особенности поисковых и аналитических инструментов справочной правовой системы «КонсультантПлюс»
19. Методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации в СПС «Гарант»
20. Особенности поисковых и аналитических инструментов справочных правовых систем

Вопросы для оценки результата освоения "Уметь":

1. Классифицировать информацию, информационные технологии и информационные системы по различным основаниям;
2. Сознать опасности и угрозы, возникающие в развитии современного информационного общества
3. Использовать современные информационные технологии для поиска документов, реализующих государственную информационную политику, и актов информационного законодательства
4. Распознавать угрозы информационным системам и ресурсам;
5. Применять современные информационные технологии для защиты компьютерной информации
6. Выбирать систему электронного документооборота, реализующую все необходимые функции по исполнению электронных документов;
7. Различать виды электронной подписи
8. Определять необходимый вид поиска для нахождения требуемой информации в современных справочных правовых системах
9. Выбирать поисковые и аналитические средства системы «КонсультантПлюс» для решения поставленной задачи;
10. Применять поисковые и аналитические средства справочной правовой системы «КонсультантПлюс» для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации
11. Применять СПС «Гарант» для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации

12. Выбирать справочную правовую систему, поисковые и аналитические средства которой отвечают решаемой задаче;
13. Применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации

Иные контрольные материалы для автоматизированной технологии оценки имеются в Центре мониторинга качества образования

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

№ п/п	Библиографическое описание
1	Методические указания, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций: учебно-методическое пособие / М.С. Тимофеева; ФГБОУ ВО РГУПС. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д, 2021. - 60 с.: ил. - Библиогр.: с. 44 (ЭБС РГУПС)
2	Разработка фондов оценочных средств в условиях цифровой трансформации высшего образования : учебное пособие/ М.С. Тимофеева, Г.С. Мизюков, В.Н. Семенов [и др.]; под ред. М.С. Тимофеевой; ФГБОУ ВО РГУПС. - Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. - 94 с.

Для каждого результата обучения по дисциплине определены Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения	Компетенция	Этап формирования в процессе освоения ОП (семестр)	Этапы формирования компетенции при изучении дисциплины (раздел дисциплины)	Показатель сформированности компетенции	Критерий оценивания
Знает, Умеет,	ОК-2	4	2, 3	Дуальная оценка на зачете	- полнота усвоения материала, - качество изложения материала, - правильность выполнения заданий, - аргументированность решений.
Знает, Умеет,	ОК-2	4	2, 3	Процент верных на тестировании	- правильность выполнения заданий.
Знает, Умеет,	ОК-2	4	2, 3	Выполненное практическое задание	- правильность выполнения заданий.
Знает, Умеет,	ОК-2	4	2, 3	Выполненная лабораторная работа	- правильность выполнения заданий.

Результат обучения	Компетенция	Этап формирования в процессе освоения ОП (семестр)	Этапы формирования компетенции при изучении дисциплины (раздел дисциплины)	Показатель сформированности компетенции	Критерий оценивания
Знает, Умеет,	ПК-1.3	4	1	Дуальная оценка на зачете	- полнота усвоения материала, - качество изложения материала, - правильность выполнения заданий, - аргументированность решений.
Знает, Умеет,	ПК-1.3	4	1	Процент верных на тестировании	- правильность выполнения заданий.
Знает, Умеет,	ПК-1.3	4	1	Выполненное практическое задание	- правильность выполнения заданий.
Знает, Умеет,	ПК-1.3	4	1	Выполненная лабораторная работа	- правильность выполнения заданий.

Шкалы и процедуры оценивания

Значение оценки	Уровень освоения компетенции	Шкала оценивания (для аттестационной ведомости, зачетной книжки, документа об образовании)	Процедура оценивания
Балльная оценка - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно". Дуальная оценка - "зачтено".	Пороговый, Базовый, Высокий	В соответствии со шкалой оценивания в разделе РПД "Описание шкал оценивания компетенций"	Экзамен (письменно-устный). Зачет (письменно-устный). Автоматизированное тестирование. Выполнение практического задания в аудитории. Защита курсовой работы.
Балльная оценка - "неудовлетворительно". Дуальная оценка - "не зачтено".	Не достигнут		

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды, электронной библиотечной системы и иные ресурсы, необходимые для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Перечень учебной литературы для освоения дисциплины

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс
-------	----------------------------	--------

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс
1	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, 2024. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт
2	Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18194-4	ЭБС Юрайт

Перечень учебно-методического обеспечения

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс
1	Пешкова Д.А Информационные технологии в юридической деятельности: учеб.-метод. пособие для практ. занятий и самостоят. работы / Д.А. Пешкова; ФГБОУ ВО РГУПС. - Ростов н/Д:РГУПС, 2024. - 28 с. - Библиогр.- Текст : электронный	ЭБС РГУПС

Электронные образовательные ресурсы в сети "Интернет"

№ п/п	Адрес в Интернете, наименование
1	http://rgups.ru/ . Официальный сайт РГУПС
2	http://www.iprbookshop.ru/ . Электронно-библиотечная система "IPR SMART"
3	https://urait.ru/ . Электронно-библиотечная система "Юрайт"
4	http://cmko.rgups.ru/ . Центр мониторинга качества образования РГУПС
5	https://portal.rgups.ru/ . Система личных кабинетов НПР и обучающихся в ЭИОС
6	http://www.umczdt.ru/ . Электронная библиотека "УМЦ ЖДТ"
7	https://webirbis.rgups.ru/ . Электронно-библиотечная система РГУПС
8	https://eivis.ru/ . Универсальная база данных "ИВИС"

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

№ п/п	Адрес в Интернете, наименование
1	http://www.glossary.ru/ . Глоссарий.ру (служба тематических толковых словарей)
2	http://www.consultant.ru/ . КонсультантПлюс

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№ п/п	Наименование	Произ-во
1	Debian, Simply Linux, Microsoft Windows. Системное программное обеспечение.	И

№ п/п	Наименование	Произ- во
2	LibreOffice. Программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.	И

О - программное обеспечение отечественного производства

И - импортное программное обеспечение

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Помещения(аудитории):

- учебные аудитории для проведения учебных занятий;
- помещения для самостоятельной работы.

Для изучения настоящей дисциплины в зависимости от видов занятий используется:

- Учебная мебель;
- Компьютер с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и выходом в интернет – 12 шт.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и ЭИОС.

Авторы-составители:

Ассистент

Кафедра "Гражданское право и процесс" _____

Д.А. Пешкова