

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФАГОУ ВО «Самарский государственный экономический

университет»

Дата подписания: 18.07.2024 14:16:56

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**Факультет** среднего профессионального и предпрофессионального образования  
**Кафедра** факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

### АННОТАЦИЯ

**Наименование дисциплины** ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

**Специальность** 40.02.04 Юриспруденция

**Направленность** Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан

Квалификация (степень) выпускника юрист

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.14 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Дисциплина ОП.05 «Информационные технологии в юридической деятельности» является частью общепрофессионального учебного цикла образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Дисциплина ОП.05 «Информационные технологии в юридической деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих основных компетенция: ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ПК 3.4.	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования РФ, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

### **1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

<b>уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li><li>• применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li><li>• работать с информационными справочно-правовыми системами;</li><li>• использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;</li><li>• работать с электронной почтой;</li><li>• использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей;</li></ul>
---------------	---

<b>знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;</li><li>• основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;</li><li>• понятие информационных систем и информационных технологий;</li><li>• понятие правовой информации как среды информационной системы;</li><li>• назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;</li><li>• теоретические основы, виды и структуру баз данных;</li><li>• возможности сетевых технологий работы с информацией</li></ul>
---------------	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	14
лабораторные работы	16
практические занятия	-
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Консультации	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий</b>		<b>15</b>	
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	
	<b>Теоретическое обучение</b> Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Применение информационных технологий в правовой и социальной деятельности. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Жизненный цикл информационных систем.	<i>1</i>	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
	<b>Лабораторные занятия</b>	<i>1</i>	
	<b>Лабораторная работа.</b> Информационные системы и технологии, применяемые в правовой и социальной деятельности	1	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
<b>Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	
	<b>Теоретическое обучение</b> Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Периферийные устройства: принтеры, сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	<i>1</i>	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
<b>Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	<b>8</b>	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.

	<b>Теоретическое обучение</b>	-	
	<b>Лабораторные занятия</b>	2	
	<b>Лабораторная работа.</b> Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Систематическая проработка теоретического и практического материала, написание докладов, рефератов	6	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
<b>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	<b>Теоретическое обучение</b> Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	2	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
	<b>Лабораторные занятия</b>	2	
	<b>Лабораторная работа.</b> Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
<b>Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.</b>		2	
<b>Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	
	<b>Теоретическое обучение</b> Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ. Различные версии Windows и их особенности. Интерфейс ОС Windows. Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows. Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков.	1	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
	<b>Лабораторные занятия</b>	1	
	<b>Лабораторная работа.</b> Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства.	1	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
<b>Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов</b>		12	
<b>Тема 3.1. Технологии создания и обработки</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	
	<b>Теоретическое обучение</b>	2	ОК 02; ПК 1.3;

<b>текстовой информации</b>	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилизовое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления		ПК 3.4.
	<b>Лабораторные занятия</b>	2	
	<b>Лабораторная работа.</b> Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.	1	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
	<b>Лабораторная работа.</b> Создание и оформление газетных колонок.	1	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
<b>Тема 3.2. Технологии обработки числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	
	<b>Теоретическое обучение</b> Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации	2	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
	<b>Лабораторные занятия</b>	2	
	<b>Лабораторная работа.</b> Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры.	1	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
	<b>Лабораторная работа.</b> Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы.	1	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
<b>Тема 3.3. Технологии</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	3	

создания и обработки графической информации	<b>Теоретическое обучение</b> Компьютерная графика, ее виды. Функциональные возможности программ обработки растровых графических изображений Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS PowerPoint. Основные требования к деловым презентациям	2	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
	<b>Лабораторные занятия</b>	1	
	<b>Лабораторная работа.</b> Создание растрового изображения по заданным условиям. Редактирование импортированных файлов в программе. Конвертация файлов.	1	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
<b>Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Базы данных и системы управления базами данных.	1	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
	<b>Теоретическое обучение</b>	-	
	<b>Лабораторные занятия</b>	1	
	<b>Лабораторная работа.</b> Системы управления базами данных MS Access. Создание таблиц базы данных. Ведение таблиц в базе данных, ключи, связывание таблиц. Ввод и редактирование записей с помощью формы. Запросы. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Сложные запросы. Построитель выражений. Создание отчетов.	1	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
<b>Раздел 4. Телекоммуникационные технологии</b>		<b>7</b>	
<b>Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	
	<b>Теоретическое обучение</b> Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.	2	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.



	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Лабораторная работа.</b> Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора	1	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
	<b>Лабораторная работа.</b> Способы создания и сопровождения сайта. Визуальный редактор	1	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
<b>4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	
	<b>Теоретическое обучение</b> Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	<b>1</b>	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>1</b>	
	<b>Лабораторная работа.</b> Использование возможностей сетевого ПО. Использование синхронного и асинхронного чата. Интернет-телефония, видеоконференция	1	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
<b>4.3. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	<b>1</b>	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
	<b>Теоретическое обучение</b>	-	
	<b>Лабораторные занятия</b>	<b>1</b>	
	<b>Лабораторная работа.</b> Работа в СПС «Консультант Плюс».	1	ОК 02; ПК 1.3; ПК 3.4.
<b>Консультации</b>		-	
<b>Промежуточная аттестация: зачет с оценкой</b>		<b>зачет с оценкой</b>	
<b>Всего</b>		<b>36</b>	

