

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета

« 18 » февраля 2026 г.

протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ПО ЮПК

Е. Е. Панфилов

« 18 » февраля 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

для специальности среднего профессионального образования

40.02.04 Юриспруденция

на базе основного общего и среднего общего образования

Форма обучения: очная

Тула, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

РАЗРАБОТЧИК:

Преподаватель Частного учреждения
профессионального образования
Юридический полицейский колледж

Д. И. Якушин

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании
Методического совета

Протокол № 5 от 16 февраля 2026 г.

Председатель методического совета

В. Г. Улитина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела учебно-методической
работы

М. Н. Мрачковская

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной подготовки студентов в учреждениях СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК1.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК1.3	- 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. - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;	- 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 деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

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	58
в т.ч. в форме практической подготовки	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	18
Промежуточная аттестация	4

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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 1. Обработка текстовой информации в MS Word	Содержание учебного материала	14	ПК1.3
	1. Текстовые редакторы как один из видов прикладного программного обеспечения.		
	2. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати.		
	3. Создание текстовых документов сложной структуры.		
	4. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №1. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.		
Тема 2. Технология использования электронных таблиц.	Содержание учебного материала	14	ПК1.3
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг.		
	2. Расчёты, использование функций. Обработка данных.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.		

Тема 3. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации. Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	Содержание учебного материала	8	ПК1.3
	1. Понятие и свойства справочно-правовой системы. 2. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. 3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие №3. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».		
Тема 4. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант».	Содержание учебного материала	6	ПК1.3
	1. Справочно-правовая система «Гарант»: интерфейс программы, основные приёмы работы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №4. Работа со справочно-правовой системой «Гарант».		
Тема 5. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	Содержание учебного материала	6	ПК1.3
	1. Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие №5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».		
Тема 6. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»	Содержание учебного материала	6	ПК1.3
	1. Интегрированный банк «Законодательство России»: основные приёмы работы.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет, оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.1 образовательной программы 40.02.04.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Информационные технологии в юридической деятельности (правовая информатика в цифровую эпоху). Часть 2 : учебное пособие / В. А. Вайпан, Е. А. Ильюшин, М. В. Воронин [и др.]; под. ред. д.ю.н., проф. В. А. Вайпана. - Москва : Юстицинформ, 2025. - 436 с. - ISBN 978-5-7205-2093-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2186045>

2. Информационные технологии в юридической деятельности (правовая информатика в цифровую эпоху). Часть 1 : учебное пособие / В. А. Вайпан, Е. А. Ильюшин, В. Ю. Патенкова, В. А. Северин [и др.] ; под ред. д.ю.н., проф. В. А. Вайпана - Москва : Юстицинформ, 2024. - 260 с. - ISBN 978-5-7205-2020-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2147358> (дата обращения: 12.12.2024). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Серова, Г. А. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Г.А. Серова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015946-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1199884>

2. Дровалева, Л. С. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум / Л. С. Дровалева. - Москва : РГУП, 2020. - 152 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191359>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний , осваиваемых в рамках дисциплины			
ПК1.3	- <i>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности,</i> - <i>приемы структурирования информации,</i> - <i>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации,</i> - <i>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</i>	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 видеоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.
Перечень умений , осваиваемых в рамках дисциплины			
ПК1.3	Умения: - определять задачи для поиска информации, - определять необходимые источники информации, - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, - выделять наиболее значимое в перечне информации, - оценивать практическую	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 видеоизменении заданий, правильное обоснование	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.

	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.	принятых решений.	
--	--	--------------------------	--