

**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
<b>ОК-2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	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

<b>ПК-1.3 - Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</b>	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**

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

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***

<b>Наименование лекционных занятий</b>	<b>Трудоемкость аудиторной работы, часы</b>
<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*

<b>Наименование (тематика) практических работ, семинаров</b>	<b>Трудоемкость аудиторной работы, часы</b>
<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*

<b>Наименование лабораторных работ</b>	<b>Трудоемкость аудиторной работы, часы</b>
<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)
-------------	--

	<b>4</b>
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. Сознательно оценивать 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	<a href="http://rgups.ru/">http://rgups.ru/</a> . Официальный сайт РГУПС
2	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> . Электронно-библиотечная система "IPR SMART"
3	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . Электронно-библиотечная система "Юрайт"
4	<a href="http://cmko.rgups.ru/">http://cmko.rgups.ru/</a> . Центр мониторинга качества образования РГУПС
5	<a href="https://portal.rgups.ru/">https://portal.rgups.ru/</a> . Система личных кабинетов НПР и обучающихся в ЭИОС
6	<a href="http://www.umczdt.ru/">http://www.umczdt.ru/</a> . Электронная библиотека "УМЦ ЖДТ"
7	<a href="https://webirbis.rgups.ru/">https://webirbis.rgups.ru/</a> . Электронно-библиотечная система РГУПС
8	<a href="https://eivis.ru/">https://eivis.ru/</a> . Универсальная база данных "ИВИС"

### *Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы*

№ п/п	Адрес в Интернете, наименование
1	<a href="http://www.glossary.ru/">http://www.glossary.ru/</a> . Глоссарий.ру (служба тематических толковых словарей)
2	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> . 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