

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 20.10.2025 10:09:01
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

**ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
(наименование учебной дисциплины)

40.02.04 Юриспруденция
(код, наименование профессии/специальности)

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией юридических, экономических дисциплин и профдисциплин специальности «Туризм и гостеприимство»

Протокол № 2 от «02» 09 2025 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2023 № 798 (зарегистрирован в Минюсте России 01.12.2023 № 76207)

Составитель: Политехнический колледж ЛГАУ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности** является частью освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована по специальностям СПО на базе среднего (полного) образования, в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины (междисциплинарного курса) обучающийся должен **знать**:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО РФ по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
<i>в т. ч.:</i>	
теоретическое обучение	17
практические занятия	29
Самостоятельная работа обучающегося	14
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет, (экзамен)	2
ИТОГО	64

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов ПМ	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ПК , ОК
Тема 1.1. Информация и информационные технологии	Содержание Понятие об ИС и ИТ. Виды информационных систем на производстве, в науке, образовании. Информация, ее виды и свойства. Виды программного обеспечения. Системное ПО, функции операционных систем, сервисное ПО, вирусы и антивирусы. Классификация прикладных программ. Технология работы с операционными системами семейства Windows, Linux. Назначение, состав и загрузка ОС. Понятие окна. Структура и назначение элементов окна. Рабочий стол. Системное меню. Запуск программ. Система помощи (справка). Диалоговые окна.	9 1	ОК 1, 2
	Практическое занятие. Инструктаж ТБ Понятие об ИС и ИТ. Виды информационных систем на производстве, в науке, образовании. Информация, ее виды и свойства. Виды программного обеспечения. Системное ПО, функции операционных систем, сервисное ПО, вирусы и антивирусы. Классификация прикладных программ. ехнология работы с операционными системами семейства Windows, Linux. Назначение, состав и загрузка ОС. Понятие окна. Структура и назначение элементов окна. Рабочий стол. Системное меню. Запуск программ. Система помощи (справка). Диалоговые окна.	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся Методы кодирования. Способы обработки, передачи и хранения данных	4	
Тема 1.2 Виды программного обеспечения. Технология работы с операционными системами	Содержание Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу. Запуск программ. Система помощи (справка). Диалоговые окна. Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу) Понятие окна. Структура и назначение элементов окна. Рабочий стол. Системное меню. Запуск программ. Система помощи (справка). Диалоговые окна.	8 2	ОК 1, 2

Наименование разделов ПМ	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ПК, ОК
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу). Запуск программ. Система помощи (справка). Диалоговые окна. Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу). Понятие окна. Структура и назначение элементов окна. Рабочий стол. Системное меню. Запуск программ. Система помощи (справка). Диалоговые окна.	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация на тему: «Использование ПО в профессиональной деятельности»	2	
Тема 1.3 Технология обработки текстовой информации	Содержание Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание и сохранение документа. Копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа, и в другой документ и их удаление. Выделение фрагментов текста. «Редактирование и форматирование текстового документа»	8 2	ОК 1, 2
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание и сохранение документа. Копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа, и в другой документ и их удаление. Выделение фрагментов текста. «Редактирование и форматирование текстового документа»	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание и сохранение документа. Копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа, и в другой документ и их удаление. Выделение фрагментов текста. «Редактирование и форматирование текстового документа»	2	
Тема 1.4. Текстовый процессор MicrosoftWord	Содержание Текстовый процессор Word. Гиперссылки. Вставка формул. Вставка объектов. Применение текстового процессора Word для создания документа по профилю специальности. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Поиск и замена текста и формата. Установка параметров страницы и разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.	11 2 2	ОК 1, 2

Наименование разделов ПМ	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ПК, ОК
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ Текстовый процессор Word. Гиперссылки. Вставка формул. Вставка объектов. Применение текстового процессора Word для создания документа по профилю специальности. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Поиск и замена текста и формата. Установка параметров страницы и разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.	2 2 1	
	Самостоятельная работа обучающихся Создание кроссворда на тему «Информационные технологии и системы в ПД»	2	
Тема 1.5. Технология обработки числовой информации.	Содержание Адресация ячеек: абсолютный и относительный адрес. Форматы содержимого ячеек. Формулы и функции MS Excel. Построение графиков и диаграмм. Сортировка и фильтрация данных. Применение Excel для проведения расчётов по профилю специальности. Возможности системы электронных таблиц. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Средства деловой графики – наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач в ЭТ. Проектирование и заполнение табличного документа. Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий	12 2 2	ОК 1, 2
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ Решение задач в системе электронных таблиц Обеспечение поиска и фильтрации данных» Сортировка. Консолидирование данных. Деловая графика в табличном процессоре. Применение функций табличного процессора для анализа данных. Консолидирование данных. Создание сводных таблиц промежуточных итогов	2 2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Решение задач в системе электронных таблиц Обеспечение поиска и фильтрации данных» Сортировка. Консолидирование данных. Деловая графика в табличном процессоре. Применение функций табличного процессора для анализа данных. Консолидирование данных. Создание сводных таблиц промежуточных итогов		

Наименование разделов ПМ	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ПК, ОК
Тема 1.6. Информационные Системы и технологии	Содержание Информационные и телекоммуникационные технологии, информационные системы: основные понятия, принципы, свойства, сферы применения, возможности, перспективы развития, применение в профессиональной деятельности. Основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Классификация информационных систем. Организация автоматизированного рабочего места специалиста. Аппаратная реализация компьютера. Микропроцессор. Память компьютера: виды, свойства, характеристики, единицы измерения, объем. Входные и выходные устройства компьютера, их основные характеристики. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности. Программное обеспечение информационных технологий. Классификация программного обеспечения. Разновидности операционных систем. Операционная система WINDOWS. Интерфейс ОС WINDOWS. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации.	12 2 2	ОК 1, 2
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ. Информационные системы. Основные ИС на предприятии	2	
	Информационные системы. Основные ИС на предприятии. Примеры ИС на Предприятиях Работа в системе «ГАРАНТ»	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка сайта. Основные возможности конструктора сайтов MSAccess. Создание баз данных	2	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	
Всего часов:		62	
из них практических занятий		17	
лекций		29	
самостоятельная работа		14	
зачет		2	
экзамен			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета Компьютерных дисциплин
(указать название)

мастерской _____, не предусмотрено _____,
(указать название)

Лаборатории не предусмотрено _____.
(указать название)

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно – методических материалов преподавателя;
- комплект учебно – наглядных пособий по дисциплине, в том числе на электронных носителях.

Технические средства обучения:

- компьютер с мультимедийной установкой.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

не предусмотрено

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается).

4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение студентами учебной дисциплины должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе лабораторно-практических занятий обучающиеся

закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Теоретические занятия должны проводиться в
Учебном кабинете Компьютерных дисциплин
(указать название)

лабораторно-практические занятия проводятся в
учебном кабинете Компьютерных дисциплин
(указать название)

согласно Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Российской Федерации по профессии или специальности.

Текущий и промежуточный контроль обучения должен складываться из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, оформление отчетов по лабораторным работам и практических занятий, решение производственных задач обучающимися в процессе проведения теоретических занятий и т.д.;

промежуточный контроль: дифференцированный зачет.

4.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по профессии, специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с.
2. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 553 с.

3. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 406 с.

Дополнительные источники

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 383 с.

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 327 с.

3. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. – 6-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 284 с.

Интернет-ресурсы

1. Малинина Л.А. Основы информатики: Учебник для вузов [Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://it.wikireading.ru/47991>

2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности,[Электронный ресурс] / Режим доступа: http://lib.maupfib.kg/wpcontent/uploads/2015/12/end/kolledj/infor_deyat_prof/idp.

3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://xn90ahkajq3b6a.xn--2000-94dygis2b.xn--p1ai/informatika/inf1-1/inf615.pdf>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении практических занятий, тестирования, а также защита рефератов, докладов.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
Знать:		
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	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 видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.
Уметь:		

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты информации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты информации.	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 видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.	Проведение фронтального опроса, оценка результатов выполнения практической работы, экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, промежуточная аттестация.

Критерии оценки знаний студентов

Оценка «5» (отлично)

Студент свободно владеет определенными программой знаниями и умениями, правильно использует основные понятия и термины. Выражает собственное мнение относительно проблемы, умеет анализировать социально-психологические проблемы развития общества. Ответ четкий и завершенный, речь правильная. Студент не допускает ошибок.

Оценка «4» (хорошо)

Уровень знаний студента отвечает определенным требованиям. Ответы на вопросы правильные, но раскрыты в сжатой форме. Студент демонстрирует знания категорийного аппарата. Собственное мнение относительно проблемы студент показывает, однако в аргументации имеют место неточности. В целом ответ свидетельствует об общем усвоении программного материала.

Оценка «3» (удовлетворительно)

Студент пользуется отдельными знаниями и умениями, нарушает логику изложения материала. Умения анализировать социально-политические проблемы общества развиты не достаточно. Аргументация слабая, имеют место существенные ошибки в знании фактического материала и выводах. Однако, знание категорийного аппарата обязательно.

Оценка «2» (неудовлетворительно)

Студент не владеет необходимыми для выполнения задания умениями, главного фактического материала не знает. Знание научной терминологии не прослеживается.

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
в форме дифференцированного зачета
по учебной дисциплине

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС СПО по специальности по специальности 40.02.04 Юриспруденция следующими практическими умениями:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО РФ по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

ОК 1. выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2 использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Оценивание уровня освоения учебной дисциплины

Предметом оценивания служат умения и знания, предусмотренные ФГОС СПО РФ по дисциплине ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности направленные на формирование общих и профессиональных компетенций. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированный зачет.

1. Задания для оценки освоения учебной дисциплины

Вопросы для текущего контроля

1. Понятие об ИС и ИТ. Виды информационных систем на производстве, в науке, образовании.
2. Информация, ее виды и свойства.
3. Виды программного обеспечения. Системное ПО, функции операционных систем, сервисное ПО, вирусы и антивирусы. Классификация прикладных программ.
4. Технология работы с операционными системами семейства Windows, Linux.
5. Назначение, состав и загрузка ОС. Понятие окна.
6. Структура и назначение элементов окна. Рабочий стол. Системное меню.
7. Запуск программ. Система помощи (справка). Диалоговые окна.
8. Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу)
9. Запуск программ. Система помощи (справка). Диалоговые окна. Файловая система (файл, имя файла, каталога, папки, имена дисков, путь к файлу)
10. Понятие окна. Структура и назначение элементов окна. Рабочий стол. Системное меню. Запуск программ. Система помощи (справка). Диалоговые окна.
11. Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание и сохранение документа.
12. Копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа, и в другой документ и их удаление. Выделение фрагментов текста.
13. Редактирование и форматирование текстового документа.
14. Текстовый процессор Word. Гиперссылки. Вставка формул.
15. Вставка объектов. Применение текстового процессора Word для создания документа по профилю специальности.
16. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Поиск и замена текста и формата.
17. Установка параметров страницы и разбиение текста на страницы. Колонтитулы.
18. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.
19. Адресация ячеек: абсолютный и относительный адрес. Форматы содержимого ячеек.
20. Формулы и функции MS Excel. Построение графиков и диаграмм. Сортировка и фильтрация данных. Применение Excel для проведения расчётов по профилю специальности.
21. Возможности системы электронных таблиц.
22. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.

- 23.Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов.
- 24.Средства деловой графики – наглядное представление результатов с помощью диаграмм.
- 25.Проектирование и заполнение табличного документа.
- 26.Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий
- 27.Информационные и телекоммуникационные технологии, информационные системы: основные понятия, принципы, свойства, сферы применения, возможности, перспективы развития, применение в профессиональной деятельности.
- 28.Основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации.
- 29.Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.
- 30.Классификация информационных систем.
- 31.Организация автоматизированного рабочего места специалиста.
- 32.Аппаратная реализация компьютера.
- 33.Микропроцессор.
- 34.Память компьютера: виды, свойства, характеристики, единицы измерения, объем.
- 35.Входные и выходные устройства компьютера, их основные характеристики.
- 36.Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности.
- 37.Программное обеспечение информационных технологий.
- 38.Классификация программного обеспечения. Разновидности операционных систем.
- 39.Операционная система WINDOWS. Интерфейс ОС WINDOWS.
- 40.Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации.

3. Условия проведения промежуточной аттестации

Количество вариантов заданий для аттестующихся 20 вариантов.
Время выполнения задания – 30 мин. на одного аттестующегося.

4. Критерии оценивания для промежуточной аттестации - дифференцированный зачет

Уровень учебных достижений	Показатели оценки результата
Оценка «5»:	- ответ полный и правильный на основании изученных теорий; - материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; - ответ самостоятельный. - работа выполнена полностью и правильно; - сделаны правильные выводы; - работа выполнена по плану с учетом техники безопасности
Оценка «4»	- ответ полный и правильный на основании изученных теорий; - материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя; - работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.
Оценка «3»	- ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный. - работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка.
Оценка «2»	- при ответе обнаружено непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые студент не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя; - отсутствие ответа; - допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые студент не может исправить даже по требованию преподавателя; - работа не выполнена