

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 25.06.2025 13:13:43
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

***ЕН.03 Информационное обеспечение профессиональной
деятельности***
(название учебной дисциплины)

40.02.03 Право и судебное администрирование
(код, наименование специальности)

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией юридических дисциплин.

Протокол № 2 от «01» _____ 09 _____ 2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 513 (зарегистрирован в Минюсте России 30.07.2014 № 33360)

Составитель: Политехнический колледж ЛГАУ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Программа учебной дисциплины по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- пользоваться программным обеспечением для решения профессиональных задач;
- использовать электронные коммуникации для приема и передачи информации по различным сетям.

знать:

- наименования, назначение современных систем автоматизации;
- порядок ввода и редактирования информации в системе автоматизации;
- основные единицы используемой системы автоматизации.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 72 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающихся – 72 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часа;

самостоятельной работы обучающихся – 24 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видами профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Код (согласно ГОС СПО ЛНР)	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Использовать компьютерные технологии при подготовке судебных и иных служебных документов, информационном обеспечении и поддержке принятия решений, организации и контроле работы, составлении отчетности.
ПК 3.2.	Размещать в сети Интернет на сайте суда сведения о находящихся в производстве делах, а также тексты судебных актов.
ПК 3.3.	Обеспечивать в сети Интернет формирование и размещение информации о деятельности суда в сетях общего пользования и на официальном сайте суда.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 7.	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
ОК 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ОК 11.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины

ОП.03 Правоохранительные и судебные органы

Виды учебной дисциплины	Количество часов
Минимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в т.ч.	
теоретическое обучение	17
практические занятия	29
Самостоятельная работа обучающегося	24
Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет, (экзамен)	2
ИТОГО	72

3.2 Содержание обучения по учебной дисциплине **ЕН.03 Информационное обеспечение профессиональной деятельности»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ОК
Тема 1. Правовые основы информационного обеспечения профессиональной деятельности	Содержание учебного материала 1. Исторический аспект развития и становления информационных систем и технологий, информационного общества. Этапы развития информационных систем и технологий.	2	ОК 1-9 ПК.3..1-3.3
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Процесс формирования информационного общества.	1	
	2. Понятие правовой информации как среды информационной системы, ее виды, значение и использование в области юриспруденции.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Классификация информационных систем.	1	
	3. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере информационного обеспечения правовой деятельности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ законодательства по информационному обеспечению информационной деятельности.	1	
Тема 2. Официальные сайты органов государственной власти Российской Федерации.	Содержание учебного материала 4. Официальный интернет-портал правовой информации, официальные сайты судов: структура, порядок работы, законодательное обоснование опубликования информации.	2	ОК 1-9 ПК.3..1-3.3
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Правовая навигационная система «Кодексы и законы»	1	
	5. Практическая работа № 1. Ознакомление с Официальным интернет-порталом правовой информации. Изучение меню.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Свод законов Российской империи на Официальном интернет-портале правовой информации.	1	
6. Практическая работа № 2. Поиск изменений в нормативно-правовые акты, опубликованных на Официальном интернет-портале правовой информации на указанную дату.	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ОК
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Порядок опубликования изменений в нормативные правовые акты в соответствии с законодательством Российской Федерации.	1	ОК 1-9 ПК.3..1-3.3
	7. Практическая работа № 3. Поиск нормативных документов опубликованных на Официальном интернет-портале правовой информации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» на Официальном интернет-портале правовой информации.	1	
	8. Практическая работа № 4. Ознакомление с официальным сайтом Конституционного суда Российской Федерации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Порядок обращения граждан на официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации.	1	
	9. Практическая работа № 5. Ознакомлением с официальными сайтами Верховного суда Российской Федерации и Верховного суда Луганской Народной Республики.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Справочная информация на сайте Верховного суда Луганской Народной Республики	1	
	10. Практическая работа № 6. Пленумы Верховного суда Российской Федерации на официальном сайте суда.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Порядок опубликования Пленумов Верховного суда Российской Федерации на официальном сайте суда.	1	
	11. Практическая работа № 7. Раздел «Обзор судебной практики» на официальных сайтах Верховного суда Российской Федерации и Верховного суда Луганской Народной Республики.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Интернет как единая система информационных ресурсов.	1	
12. Практическая работа № 8. Ознакомление с официальными сайтами судов общей юрисдикции субъекта федерации - Луганской Народной Республики.	2		
Самостоятельная работа обучающихся			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ОК
	История возникновения сети Интернет	1	
	13. Практическая работа № 9. Ознакомление с официальными сайтами Государственной Думы Российской Федерации и Народного совета Луганской Народной Республики, изучение меню, изучение вкладки «законодательство».	2	ОК 1-9 ПК.3..1-3.3
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Несанкционированный доступ в информационную систему.	1	
	14. Практическая работа № 10. Совет Федерации федерального собрания Российской Федерации: официальный сайт, меню сайта, законодательная деятельность.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Классификация автоматизированных информационных систем.	1	
Тема 3. Программное обеспечение профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала 15. Современные информационные справочно-правовые системы. Назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем.	2	ОК 1-9 ПК.3..1-3.3
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Судебное делопроизводство и электронный банк судебных документов	1	
	16. Практическая работа №11. Освоение среды информационной справочно-правовой системы Консультант Плюс. Интерфейс. Изучение меню.	2	ОК 1-9 ПК.3..1-3.3
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Корпоративные информационные системы (Internet).	1	
	17. Практическая работа №12. Выполнение поиска документа в Консультант Плюс по реквизитам, номеру, названию.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Поисковые механизмы Интернет.	1	
	18. Практическая работа №13. Копирование и сохранение результатов поиска Консультант Плюс. Изучение найденного документа.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Сбор информации поисковыми роботами.	2	
	19. Практическая работа №14. Поиск правовой информации в системе Гарант. Знакомство с СПС Гарант.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ОК
	Самостоятельная работа обучающихся		ОК 1-9 ПК.3..1-3.3
	Сетевой документооборот	1	
	20. Практическая работа №15. Поиск законодательных актов в системе Гарант в различных разделах.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Способы создания экранных бланков	1	
	21. Практическая работа №16 . Поиск информации по конкретному правовому вопросу Гарант. Работа со списком документа.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Система автоматизированной публикации судебных решений.	1	
	22. Практическая работа №17. Работа с информационно-правовыми порталами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Отправка и получение сообщений с использованием технологий Интернета.	1	
	23. Практическая работа №18. Расчет ставки государственной пошлины по имущественным требованиям.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Виды юридических калькуляторов.	1	
Тема 4. Телекоммуникационные технологии, применяемые в судебном администрировании.	Содержание учебного материала		ОК 1-9 ПК.3..1-3.3
	24. Назначение, классификация компьютерных сетей. Локальные и глобальные сети. Технология поиска информации в сети Интернет.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Облачные технологии в деятельности суда.	2	
	25. Практическая работа №19. Работа с правовыми ресурсами в сети Интернет. Размещение информации на сайте судов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Участие в деятельности суда посредством видеоконференций.	2	
	26. Практическая работа №20. Работа с электронной почтой.	2	
Промежуточная аттестация	27. Дифференцированный зачет	2	
	Всего:	72	
	из них практических лекций	29	
		17	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируе мые ОК
	самостоятельная работа зачет экзамен	24 2 -	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- комплект учебно - методической документации;
- наглядные пособия и презентации;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ЭВМ.

Технические средства обучения:

- ПК (ноутбук).

3.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может 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.

Изучение таких дисциплин как: информатика, правоохранные и судебные органы, судебное делопроизводство должно предшествовать освоению дисциплины или изучается параллельно.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете, согласно Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по профессии или специальности.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

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

промежуточный контроль: дифференцированный зачет.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой профессиональной 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 форместажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

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

Основные источники

1. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии для студентов среднего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
2. Угринович Н. Д. Практикум по информатике и информационным технологиям/ Н. Д. Угринович, Л. Л. Босова, Н. И. Михайлова. – 5-е изд. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2007.
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008.
4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. Пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008.
5. Информационные технологии. Учебное пособие. Московская финансово-промышленная академия, М., 2011.
6. Ключко, И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО/ И.А. Ключко. –Саратов: Профобразование, 2017. – 237 с. – Электронный ресурс. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20424.html>.

Дополнительные источники

1. Советов Б.Я. Информационные технологии: Учеб.для вузов /Б.Я.Советов, В.В.Цехановский. – 3-е из., стер. – М.: Высш.шк., 2011. – 263 с.
2. Макарова, Н.В. Информатика: Практикум по технологии работы на компьютере. / Н. В. Макарова - М.. Финансы и статистика, 2007-384с.
3. Шафрин, Ю. Информационные технологии. / Ю. Шафрин – М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2006.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименования, назначение современных систем автоматизации; - порядок ввода и редактирования информации в системе автоматизации; - основные единицы используемой системы автоматизации. 	<p>Знание наименования, назначения современных систем автоматизации.</p> <p>Знание порядка ввода и редактирования информации в системе автоматизации.</p> <p>Знание основных единиц используемой системы автоматизации.</p>	<p>опрос, тестирование, оценка качества выполнения практических работ;</p> <p>устный контроль и самоконтроль, письменный контроль и самоконтроль, практический контроль и самоконтроль.</p>
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться программным обеспечением для решения профессиональных задач; - использовать электронные коммуникации для приема и передачи информации по различным сетям. 	<p>Умение пользоваться программным обеспечением для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение использовать электронные коммуникации для приема и передачи информации по различным сетям.</p>	<p>индивидуальный и фронтальный опрос, тестирование, самостоятельные письменные работы, зачеты по практическим работам, защита творческих работ</p>