Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.09.2025 13:55:28
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия информационных и математических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:
Врио директора филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
_____ А.А. Схаляхов
«28» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОП. 05 Информационные технологии в юридической деятельности

Наименование специальности 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника юрист

Форма обучения очная (на базе среднего общего образования)

Яблоновский, 2024

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Составитель рабочей программы:

преподаватель _____ (подпись) Р.А. Хуаде И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии информационных и математических дисциплин

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

«28» мая 2025 г. _____ (подпись) Р.Я. Шартан И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. дир. по СПО филиала МГТУ
в поселке Яблоновском
«28» мая 2025 г. _____ (подпись) З.Х Тляшок И.О.Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	16
7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	18

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельностиявляется составной частью основной профессиональной образовательной программы филиала МГТУ в поселке Яблоновском в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образованияпо специальности 40.02.04Юриспруденция.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности является дисциплиной в составе цикла общепрофессиональных дисциплин.

Для освоения дисциплины необходимы знания о методах информатики, различных средств ИКТ. Дисциплина направлена на изучение возможности использования информационных технологий для профессионального роста, профессионально ориентированных информационных систем; использования в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в т. ч. специального; применения компьютерных и телекоммуникационных средств. Учтены особенности содержания и обучения студентов специальностям социального – экономического профиля. Освоению данной дисциплины должно предшествовать изучение дисциплины «Информатика» и дисциплин социального – экономического профиля. Данный курс дисциплины обеспечивает формирование знаний и умений по специальным дисциплинам, написание рефератов, выполнение курсовых работ по специальным дисциплинам, дипломных работ.

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

Учебная дисциплина ОП.05Информационные технологии в юридической деятельности ориентирована на достижение следующих целей: освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информационных технологий в формировании современной научной картины мира, роль информационных технологий в будущей профессии при изучении других дисциплин; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информационных технологий; воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм, приобретение опыта использования современных информационных технологий для будущей трудовой деятельности выпускников образовательных учреждений СПО. Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- научить применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- сформировать навыки работы с автоматизированными системами делопроизводства;
- выработать умения применять методы и средства защиты информации;
- научить использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- сформировать умения читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией, применять специализированное программное обеспечение;
- научить пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

У1 -использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;

У2 -применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

У3 -работать с информационными справочно-правовыми системами;

У4 -использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;

У5 -работать с электронной почтой;

У6 -использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.

знать:

З1 -состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;

З2 -основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;

З3 -понятие информационных систем и информационных технологий;

З4 -понятие правовой информации как среды информационной системы;

З5- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;

З6 -теоретические основы, виды и структуру баз данных;

З7 -возможности сетевых технологий работы с информацией

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Образовательная и воспитательная деятельность направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

1.5. Количество часов на освоение программы:

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – 36 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (всего)	во2 семестре
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	**36**	**36**
в том числе:		
теоретические занятия (Л)	20	20
практическая работа (ПР)	16	16
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	**-**	**-**
Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой	**Зачет с оценкой**	**Зачет с оценкой**
Общая трудоемкость	**36**	**36**

2.2. Тематический план учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

№ п/п	Шифр и № занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов			
				Теоретические занятия	Практическая работа	Самостоятельная работа обучающихся	Консультации
Раздел 1. Применение информационных технологий							
1.	Л 1	Понятие и сущность информационных систем и технологий	2	2	-	-	-
2.	Л 2	Техническое обеспечение информационных технологий	2	2	-	-	-
3.	Л 3	Программное обеспечение информационных технологий.	2	2	-	-	-
4.	Л 4	Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	2	2	-	-	-
5.	ПР 1	Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	-	2	-	-
Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.							
6.	Л 5	Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	2	2	-	-	-
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов							
7.	ПР 2	Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	-	2	-	-
8.	ПР 3	Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	2	-	2	-	-
9.	ПР 4	Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel.Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel	2	-	2	-	-
10.	ПР5	Создание мультимедийных презентаций в MSPowerPoint.	2	-	2	-	-
11.	Л 6	Технологии хранения, отбора и сортировки информации	2	2		-	-
12.	ПР6	Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью форм и таблиц. РБД. Схема данных. Формирование запросов для поиска и	2	-	2	-	-

		сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.					
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии							
13.	Л 7	Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Работа с поисковыми системами.	2	2	-	-	-
14.	Л 8	Работа с электронной почтой.					
15.	ПР7	Интеллектуальная игра: «ЧТО? ГДЕ? КОГДА?»	2		2	-	-
16.	Л 9	Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	2	2	-	-	-
Раздел 5. Информационно-правовое обеспечение деятельности юриста.							
17.	Л 10	Справочно-правовые ИС	2	2	-	-	-
18.	ПР8	Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».Быстрый поиск. Карточка поиска.Кодексы. Путеводители.	2	-	2	-	-
ИТОГО			**36**	**20**	**16**	**-**	**-**

2.3. Содержание учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
Раздел 1. Применение информационных технологий			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.3. З3
	Понятия информации, информационной технологии, информационной системы.Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	**2**	
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития	2	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной	2	

информационных системах.	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		
	Практическая работа	**2**	
	1. Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.			
Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.3. З2
	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	2	
Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов			
Тема 3.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.3. З2,З6 У1,У4
	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 оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления	2	
	Практическая работа	**4**	
	2.Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	
	3. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	2	
Тема 3.2. Технологии	**Содержание учебного материала**	**4**	

обработки числовой информации	Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MSExcel. Накопление средств и инвестирование проектов в MSExcel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации		
	Практические занятия	**2**	
	4. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel.Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel	2	
Тема 3.3. Технология создания и обработки графической информации	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MSPowerPoint. Основные требования к деловым презентациям		
	Практическая работа	**2**	
	5. Создание мультимедийных презентаций в MSPowerPoint.	2	
Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и сортировки информации	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Базы данных и системы управления базами данных.	2	
	Практическая работа	**2**	
	6. Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью форм и таблиц. РБД. Схема данных. Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов.	2	
		2	
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии			
Тема 4.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.Работа с поисковыми системами. Работа с электронной	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.3. З1,З7 У2,У5,У6
	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.	**2**	

почтой.	**Практическая работа**	**2**	
	7.Интеллектуальная игра: «ЧТО? ГДЕ? КОГДА?»	2	
4.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)	2	
Раздел 5. Информационно-правовое обеспечение деятельности юриста.			
Тема5.1 Справочно-правовые ИС	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.3. З4,З5 У4
	Возможности российских СПС и история их развития. Справочно-правовая система «Консультант -Плюс». Справочно-правовая система «Гарант». Информационно-правовые системы серии «Кодекс». Системы серии «Референт». Общие рекомендации по поиску документов и принципы выбора СПС.	2	
	Практическая работа	**2**	
	8. Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». Быстрый поиск. Карточка поиска. Кодексы. Путеводители.	2	
Итого		**36**	

3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Модуль 6. Досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий

Дата, место, проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Февраль, 2028 Политехнический колледж филиала МГТУ в поселке Яблоновском	Интеллектуальная игра: «ЧТО? ГДЕ? КОГДА?»	Индивидуальная - групповая	Хуаде Р.А.	Сформированность ОК 01, ОК 02, ОК 09

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности требует наличия лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оборудованной:

- демонстрационные пособия и модели, учебная доска;
- компьютеры с выходом в локальную и глобальную сети в количестве 8 шт. +1 на рабочем столе преподавателя;
- мультимедийный проектор, экран;
- сканер;
- сетевой принтер;
- программное обеспечение: MicrosoftOfficeWord 2010, OpenOffice 4.1.5, Apache, Офисный пакет WPS Office, KasperskyAntivirus 6/0, OCWindows7, Консультант Плюс
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических работ.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. 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. — URL: https://urait.ru/bcode/541081

2. 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, 2023. — 314 с.— URL: https://urait.ru/bcode/511841

3. Профобразование, 2023. — 268 с.]. — URL: https://profspo.ru/books/131404

Дополнительная литература:

1. Баженов, Р. И. Интеллектуальные информационные технологии в управлении: учебное Пособие / Р. И. Баженов. — Саратов: 2018. — 117 с.— URL: https://profspo.ru/books/72801

2. Цветкова, А. В. Информатика и информационные технологии: учебное Пособие для СПО / А. В. Цветкова. — Саратов: Научная книга, 2019. — 190 с. — URL: https://profspo.ru/books/87074

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - Режим доступа: http://window.edu.ru/
2. Всеобуч: всероссийский общеобразовательный портал. - Режим доступа: http://www.edu-all.ru/
3. Microsoft. – Режим доступа: https://www.microsoft.com/
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. – Режим доступа: www.school-collection.edu.ru
5. Интеллектуальные цифровые процессы и документы. – Режим доступа: https://www.directum.ru/.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
З1 - состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля и т.п..
З2 - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;		
З3 - понятие информационных систем и информационных технологий;		
З4 - понятие правовой информации как среды информационной системы;		
З5 - назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;		
З6 - теоретические основы, виды и структуру баз данных		
З7 - возможности сетевых технологий работы с информацией		
У1 - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;		
У2 - применять компьютерные и телекоммуникационные средства;		
У3 - работать с информационными справочно-правовыми системами;		
У4 - использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;		
У5 - работать с электронной почтой;		
У6 - использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.		

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04Юриспруденция в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности» для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.

Оснащение лаборатории «Информационных технологий в профессиональной деятельности»должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Лаборатория должна быть оснащена оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Лаборатория, в которой обучаются лица с нарушением слуха должна быть оборудована радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в лаборатории предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ невизуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата лаборатория должна быть оборудована передвижными регулируемыми партами.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в лаборатории при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;

- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины ОП.14Информационные технологии в профессиональной деятельности формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставаний обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

на _____/_____ учебный год

В рабочую программуОП.05Информационные технологии в юридической деятельности по специальности 40.02.04Юриспруденция
вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____ Р.А.Хуаде
(подпись) И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии информационных и математических дисциплин

«_____» _____ 20____г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии _____ Р.Я. Шартан
(подпись) И.О. Фамилия