

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбиков Баликто Батоевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.10.2025 15:37:40  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

«*Цы*» *01* 20*24* г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

Специальность

40.02.04 Юриспруденция

Направленность

Юрист в сфере социального обеспечения

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения

Очная

Разработчик (и)

Внутренние эксперты:

Председатель методической комиссии

Ответственный по специальности

Директор библиотеки

*Цы*  
подпись

*Амсаева*  
И.О. Фамилия

*Амсаев*  
подпись

*А.В. Амсаев*  
И.О. Фамилия

*Цы*  
подпись

*Цыринов АА*  
И.О. Фамилия

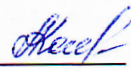
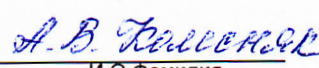
*В.В. В.В.*  
подпись

*В.В. Вершинина*  
И.О. Фамилия

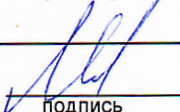
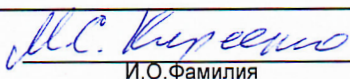
Улан-Удэ, 2024

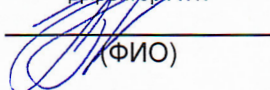
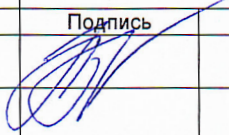
Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Методической комиссии колледжа  
 Протокол № 6 от «10» сеп 2024 г.

Председатель методической комиссии    
 подпись И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) \_\_\_\_\_

   
 подпись И.О.Фамилия

№ п/п	На учебный год	Одобрено на заседании МК		«Утверждаю» Директор АТК  (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20 <u>25</u> /20 <u>26</u> г.г.	№ <u>1</u>	« <u>28</u> » <u>08</u> 20 <u>25</u> г.		« <u>28</u> » <u>08</u> 20 <u>25</u> г.
2	20__/20__ г.г.	№__	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.
3	20__/20__ г.г.	№__	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.
4	20__/20__ г.г.	№__	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.
5	20__/20__ г.г.	№__	«__» 20__ г.		«__» 20__ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности

#### 1.1. Область применения программы

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности входит в состав дисциплин общепрофессионального цикла.

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

Целью освоения учебной дисциплины является: получение умений и опыта профессиональной деятельности в области использования достижений современной теории и практики информационных правовых систем, используемых в деятельности правоохранительной системы; овладение студентами знаниями эффективного и правомерного применения информационных правовых систем, под которыми понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для осуществления правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и профилактической деятельности.

Задачами освоения учебной дисциплины являются: изучение общей характеристики и основных положений современных информационно-правовых систем в правоохранительной деятельности; формирование знаний о государственной политике в области создания государственной системы правовой информации и обеспечения единства системы правовой информации; формирование умений и практических навыков для работы с современными государственными информационно-правовыми системами, информационными системами органов, используемыми в правоохранительной деятельности; овладение методикой эксплуатации и применения государственных информационно-правовых систем и информационных систем, значимых для юридической деятельности; формирование способности соблюдения в юридической деятельности требований нормативных правовых актов в области информационной безопасности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

#### 1.4. Перечень компетенций в результате освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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.

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

#### 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 67 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов;

самостоятельной работы обучающегося 1 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	67
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	66
в том числе:	
практические занятия	44
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	1
в том числе:	
<i>Внеаудиторная самостоятельная работа</i>	1
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

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

Наименование тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<b>Раздел 1. Информационное общество и правовая информатика</b>		1-3
<b>Тема 1.1. Правовая информатика как отрасль общей информатики и прикладная юридическая наука</b>	Содержание учебного материала		
	Этапы развития информационных технологий. Понятие информатики: подходы к определению. Понятие правовой информатики	2	
	Практические занятия: Изучение истории развития информационных технологий, три аспекта рассмотрения информации, виды информации, виды иерархии информации, информационная структура системы управления (система информации в юридической деятельности)	4	
<b>Тема 1.2. Информация как объект изучения правовой информации</b>	Содержание учебного материала		
	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.	2 2	1-3
	Практические занятия: Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа.	2 6	
<b>Тема 1.3. Информационные технологии и информационные системы</b>	Содержание учебного материала		1-3
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчёты, использование функций. Обработка данных.	2 2	
	Практические занятия: Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных.	2 6	
	<b>Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности</b>		
<b>Тема 2.1. Методы правовой информатики</b>	Содержание учебного материала		1-3
	Российские и зарубежный информационно справочные правовые системы.	2	
	Понятие и свойства справочно-правовой системы. Поиск юридической информации в справочно-правовых системах. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2	
	Практическое занятие: Работа со справочно-правовой системой российских и зарубежных систем Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс».	8	

	Самостоятельная работа обучающихся: Работа со списком и текстом документа»: на простые, средние и сложные вопросы. Пройти тестирование и записать итоговые результаты в таблицу отчета. Возможности и особенности новой версии СПС КонсультантПлюс.	1	
<b>Тема 2.2. Технология работы в справочной правовой системе "Гарант"</b>	Содержание учебного материала		1-3
	Справочно-правовая система «Гарант» интерфейс программы, основные приёмы работы.	2 2	
	Практические занятия: Работа со справочно-правовой системой «Гарант», подготовка юридических документов с использованием информационно-правового портала ГАРАНТ, работа с нормативными актами и постановкой документов на контроль	8	
<b>Тема 2.3. Технология работы в информационно-справочной правовой системе "Кодекс"</b>	Содержание учебного материала		1-3
	Справочно-правовая система «Кодекс»: интерфейс программы, основные приёмы работы.	2 2	
	Практическое занятие: Работа со справочно-правовой системой «Кодекс».	8	
<b>Всего:</b>		67	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации учебной дисциплины используется учебная аудитория для проведения лекций (ауд.315): 200 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, экраном светодиодным, ультратонким моторизованным LCD монитором, ПК в сборе с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, трансляционным громкоговорителем, шкафом телекоммуникационным настенным разборным, трибуной ЛДСП, пультом председателя цифровым, пультом делегата цифровым (5 шт), столом президиума ЛДСП на 5 посадочных мест, IP-PTZ-камерой для видеоконференцсвязи, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc; учебной аудитории для проведения практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации (ауд. 524): 11 посадочных мест, 1 рабочее место преподавателя, оснащенные мебелью. 12 персональных компьютеров с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, интерактивная панель, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc; справочно - правовая система «Консультант плюс»; учебной аудитории для проведения практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации (ауд. 269а): 20 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, ПК в сборе с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС - 20 шт., лазерных принтеров 9 шт, шкаф сейфовый металлический 2-х дверный, учебная доска меловая, расходные материалы. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc; справочно - правовая система «Консультант плюс», кормовые рационы; учебной аудитории для проведения практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации (ауд.531): 11 рабочих мест обучающихся с персональным компьютером, с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, ПК в с/б - 11 шт., стенды, доска магнитная офисная, расходные материалы. Лицензионное ПО: Astra Linux Special Edition LibreOffice. Векторный редактор Inkscape. Графический редактор Gimp. Векторный редактор Inkscape. Графический редактор Gimp. Язык программирования Python. Язык программирования PascalABC.NET. Язык статистической обработки данных R. GPSS World Student. 3SL Cradle. Геоинформационная система Панорама x64 Программа для моделирования StarUML. Виртуальная машина VirtualBox; помещения для самостоятельной и воспитательной работы (ауд. 351): 16 посадочных мест, оснащенных учебной мебелью, персональные компьютеры 10 шт., с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС. Лицензионное ПО: Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**



1. Борисов, Р. С. Информационные технологии в деятельности суда. Часть 1: Программные средства разработки Web-страниц и презентаций: учебное пособие / Р. С. Борисов, В. Т. Королёв, А. М. Черных; под ред. Д. А. Ловцова. - Москва: РГУП, 2016. - 160 с. - ISBN 978-5-93916-530-3. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1197172>
2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. - 367 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2079929>
3. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 277 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1092991>
4. Затонский, А. В. Информационные технологии: разработка информационных моделей и систем: учебное пособие / А.В. Затонский. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2023. - 344 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Среднее профессиональное образование). - DOI: <https://doi.org/10.12737/15092> - ISBN 978-5-369-01823-1. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1902847>
5. Информационные технологии : учебное пособие / Л. Г. Гагарина, Я. О. Теплова, Е. Л. Румянцева, А. М. Баин; под ред. Л. Г. Гагариной. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. - 320 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0608-8. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1018534>
6. Информационные технологии в профессиональной деятельности для юридических направлений: учебно-методическое пособие / составители О. В. Приставченко, А. И. Эгамов. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. - 49 с. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/191528>
7. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): учеб. пособие / Н.Г. Плотникова. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 124 с. - (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/760298>
8. Коломейченко, А. С. Информационные технологии : учебное пособие для спо / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 212 с. — ISBN 978-5-507-49263-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/384743>

**Дополнительные источники:**

1. Гвоздева, В.А. В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: Учебник / В.А. Гвоздева. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 542 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1067007>
2. Цыренова, Анна Александровна. Информационные технологии в профессиональной деятельности: лабораторный практикум для обучающихся среднего профессионального образования / А. А. Цыренова; М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова. - Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2020. - 51 с. - URL: <http://bgsha.ru/art.php?i=3999>. - Режим доступа: Электронная библиотека БГСХА. - Загл. с титул. экрана. - Текст: электронный.

3. Федотов, Г. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Г. В. Федотов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 136 с. — ISBN 978-5-507-48044-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/362834>
4. Драпезо, Р. Г. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Р. Г. Драпезо, Ю. Г. Волгин. — Кемерово : КемГУ, 2020. — 267 с. — ISBN 978-5-8353-2615-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156105>
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности для юридических направлений : учебно-методическое пособие / составители О. В. Приставченко, А. И. Эгамов. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 49 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191528>
6. Дровалева, Л. С. Информационные технологии в юридической деятельности : практикум / Л. С. Дровалева. - Москва : РГУП, 2020. - 152 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191359>
7. Информационные технологии в профессиональной деятельности : методические указания для обучающихся среднего специального образования / М-во сельского хоз-ва Рос. Федерации, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова ; сост. А. А. Цыренова. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2024. - 55 с. - URL: <http://irbis.bgsha.ru/sotru/02448>. – (Среднее профессиональное образование)

**Периодические издания:**

1. Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Системный анализ и информационные технологии/ Воронежский государственный университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2666>
2. Вестник ОрелГИЭТ: научно-теоретический журнал/ Орловский государственный институт экономики и торговли.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2448?category=4738>
3. ЭГО: Экономика. Государство. Общество: научно-теоретический журнал/ Уральский институт - филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2447?category=2136>
4. Ars Administrandi / Искусство управления: научно-теоретический журнал/ Пермский государственный национальный исследовательский университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2634?category=1029>
5. Бизнес-образование в экономике знаний: Научный журнал/ Байкальская международная бизнес-школа ИГУ Иркутского государственного университета.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2643?category=1029>

**Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:**

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М» ZNANIUM.com [Электронный ресурс]: Электронно-библиотечная система / ООО «Научно-издательский центр Инфра-М» – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)
2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://rusneb.ru/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]: – Электрон. дан. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система официальной информации / ООО «Правовые информационные технологии» – Электрон. дан. – Режим доступа: в локальной сети. – Загл. с экрана.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Темы дисциплины	Код компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
<b>Раздел 1. Информационное общество и правовая информатика</b>			
Тема 1.1. Правовая информатика как отрасль общей информатики и прикладная юридическая наука	ОК 1, ОК 2, ПК 1.3	Вопросы для входного контроля Комплект практических заданий	Устный опрос Проверка задания Тестирование
Тема 1.2. Информация как объект изучения правовой информации	ОК 1, ОК 2, ПК 1.3	Комплект практических заданий Перечень вопросов к опросу	Устный опрос Проверка задания Тестирование
Тема 1.3. Информационные технологии и информационные системы	ОК 1, ОК 2, ПК 1.3	Комплект практических заданий Перечень вопросов к опросу	Письменный опрос Проверка задания Тестирование
<b>Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности</b>			
Тема 2.1. Методы правовой информатики	ОК 1, ОК 2, ПК 1.3	Комплект практических заданий Перечень вопросов к опросу Реферат	Устный опрос Проверка задания Тестирование Защита реферата
Тема 2.2. Технология работы в справочной правовой системе "Гарант"	ОК 1, ОК 2, ПК 1.3	Комплект практических заданий Задания к тренингу	Устный опрос Проверка задания Тренинг
Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»	ОК 1, ОК 2, ПК 1.3	Тренинг Комплект практических заданий	Устный опрос Разбор задания на примерах Проверка задания

## 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:	
			знать	уметь
1	ОК 1.	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
2	ОК 2.	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации, информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
3	ПК.1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий		
<i>Итоговая аттестация в форме</i>			<i>экзамен</i>	

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;
- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков/ тифлосурдопереводчиков;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа;
- обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений);
- обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;
- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП СПО.

В целях реализации ОПОП СПО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная

социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

