

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСнУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 17.06.2022 № 12, с изм. от 15.06.2023
№ 10)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в юридической деятельности»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная*

Год начала подготовки – *2022*

Сыктывкар
2022

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;

- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2022

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе формирования совокупности компетенций в области использования средств информационных, цифровых и коммуникационных технологий.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» являются:

- овладеть основами современных информационных технологий в профессиональной и повседневной деятельности;
- подготовить к проведению исследовательской и учебной работы при помощи Интернет-технологий и сетевых образовательных ресурсов;
- подготовить к профессиональной эксплуатации автоматизированных систем поиска и конструирования правовой информации;
- привить навыки планирования, организации учебных мероприятий и исследований при помощи инструментов информационных и цифровых технологий.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) общепрофессиональные:
 - ОПК-8: способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;
 - ОПК-9: способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

- 1) общепрофессиональные компетенции:

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений	Содержание индикатора достижений компетенций
---	---	--	--

(при наличии)		компетенций	
общепрофессиональные компетенции			
Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.	ОПК-8-И-1. Осуществляет поиск юридически значимой информации для решения профессиональных задач.	ОПК-8-И-1-3 Знает виды источников и способы получения юридически значимой информации ОПК-8-И-1-У Умеет пользоваться различными источниками получения юридически значимой информации
		ОПК-8-И-2. Применяет информационные технологии, в том числе правовые базы данных для решения профессиональных задач.	ОПК-8-И-2-3-1 Знает правила работы с правовыми базами данных ОПК-8-И-2-3-2 Знает возможности применения информационных технологий для решения профессиональных задач ОПК-8-И-2-У-1 Умеет применять правила работы с правовыми базами данных ОПК-8-И-2-У-2 Умеет применять информационные технологии для решения профессиональных задач

		ОПК-8-И-3. При поиске юридически значимой информации применении информационных технологий для решения профессиональных задач соблюдает правила обеспечения информационной безопасности.	ОПК-8-И-3-З ОПК-8-И-3-У	Знает правила Умеет правила
	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-9-И-1 Понимает принципы работы современных информационных технологий	ОПК-9-И-1-3 ОПК-9-И-1-У	Знает базовые аспекты содержания основных принципов работы современных информационных технологий Умеет правильно осуществлять выбор информационных технологий, исходя из поставленных профессиональных задач и знаний о принципах работы информационных технологий
		ОПК-9-И-2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9-И-2-3 ОПК-9-И-2-У	Знает способы применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности Умеет применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности»:

Должен знать:

- виды источников и способы получения юридически значимой информации
- правила работы с правовыми базами данных
- основные правила обеспечения информационной безопасности
- базовые аспекты содержания основных принципов работы современных информационных технологий
- способы применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Должен уметь:

- пользоваться различными источниками получения юридически значимой информации
- применять правила работы с правовыми базами данных
- применять информационные технологии для решения профессиональных задач
- применять правила обеспечения информационной безопасности
- правильно осуществлять выбор информационных технологий, исходя из поставленных профессиональных задач и знаний о принципах работы информационных технологий
- применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	54,25
Аудиторные занятия (всего):	54
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	36
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	17,45
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	13,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	практическое задание
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	72
<i>зачётные единицы</i>	2

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	16,25
Аудиторные занятия (всего):	16
<i>Лекции</i>	6
<i>Практические занятия</i>	10
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	55,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	51,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	практическое задание
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	72
<i>зачётные единицы</i>	2

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Информационные технологии и системы: основные понятия, терминология, классификация (ОПК-8).	Информационное общество, информатизация. Информационные ресурсы. Формирование информационных ресурсов. Этапы перехода к информационному обществу. Компьютеризация. Информационная технология. Группы технологий. Основные компоненты информационных технологий. Поколения информационных технологий. Базовые ИТ по областям применения. Классификация ИТ. Цифровизация.
Тема 2. Базы данных. Справочные правовые системы (ОПК-8).	Понятие баз данных и банков данных. Модели данных. Реляционные базы данных. Системы управления реляционными базами данных на РС, нормализация формы представления данных. Технология реализации задачи в профессиональной области средствами СУБД.
Тема 3. Государственные информационные системы. Единая система идентификации и	Понятие электронного правительства, модели электронного правительства (государство-гражданам, государство-бизнесу, государство-государству). Единый портал государственных и муниципальных услуг.

аутентификации (ОПК-9).	Муниципальный портал госуслуг г. Сыктывкар. Региональный портал госуслуг Республики Коми. Другие государственные сервисы для граждан. Система внутриведомственного электронного документооборота. Система межведомственного электронного документооборота. Стадии развития электронного правительства. Законодательные основы электронного правительства в России. Государственный портал как элемент электронного правительства. Единая система идентификации и аутентификации.
Тема 4. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления (ОПК-8).	Автоматизация юридической деятельности: современное состояние и перспективы развития. История автоматизации. Виды средств автоматизации. Создание и внедрение средств автоматизации. Компетенции по автоматизации. Особенности автоматизации юридической деятельности в государственном секторе. Информационные системы в государственном управлении (GovTech): современное состояние и перспективы развития. Информационно-технологическое обеспечение законодательной деятельности. Цифровые технологии в судопроизводстве электронное правосудие. Организационно-технологическое обеспечение юридической деятельности организации. Информационно-технологическое обеспечение правоохранительной деятельности. Современное состояние и развитие FinTech в финансовой сфере.
Тема 5. Отдельные технологии и системы в составе информационно-технологического обеспечения юридической деятельности: технологические и правовые вопросы (ОПК-9).	Правовой дизайн. Современное состояние и возможности использования в юридической деятельности правового дизайна. Место правового дизайна (Legal Design) в юридической практике. Виды правового дизайна. Структура правового дизайна. Конструкторы правовых документов.
Тема 6. Правовое регулирование автоматизации бизнес-процессов (ОПК-9).	Понятие «электронный документ». Электронная цифровая подпись. Законодательные основы автоматизации бизнес-процессов. Подзаконное нормотворчество в сфере автоматизации бизнес-процессов. Локальная правовая основа автоматизации бизнес-процессов. Электронный документооборот: кадры, бухгалтерия, делопроизводство.
Тема 7. Проблемы и перспективы развития сферы информационных технологий в юридической деятельности (ОПК-8, ОПК-9).	Систематизация сегментов применения информационных технологий в юридических решениях. Основные информационные технологии в юридической деятельности. Потребители информационных технологий в юридической деятельности. Перспективные направления применения информационных технологий в юридической деятельности. Барьеры развития сферы информационных технологий в юридической деятельности. Современные сферы использования информационных технологий при осуществлении

	предпринимательской деятельности. Основные направления обеспечения информационной безопасности в сфере информационных технологий в юридической деятельности. Информационные риски и угрозы, которые возникают в сфере информационных технологий в юридической деятельности.
--	---

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Масляев, Д.А. Информатика и информационные технологии: учеб.-метод. пособие / Д. А. Масляев. – Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. – 161 с.
2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.] ; под ред. А. И. Уринцова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 353 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683023>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Гринберг, А. С. Информационные технологии управления : учебное пособие / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, А. С. Бондаренко. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 479 с. : ил., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685108>.
2. Грошев, А. С. Информационные технологии : лабораторный практикум / А. С. Грошев. – 2-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 285 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434666>.
3. Информационные системы и технологии управления : учебник / ред. Г. А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 592 с. : ил., табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684775>.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (<https://digital.gov.ru/ru>).
2. Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>)

5.5. Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2012. – N 53 (ч. 1). – Ст. 7958.
2. Федеральный закон от 24.04.2020 N 123-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для разработки и внедрения технологий искусственного интеллекта в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве и внесении изменений в статьи 6 и 10 Федерального закона "О персональных данных" от 24.04.2020 N 123-ФЗ» // Собрание законодательства РФ. – 2020. – N 17. – Ст. 2701.

3. Федеральный закон от 31.07.2020 N 258-ФЗ «Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2020. – N 31 (ч. 1). – Ст. 5017.
4. Федеральный закон от 22.12.2008 N 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» // Российская газета. – N 265. – 26.12.2008.
5. Федеральный Закон от 23.06.2016 N 220-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части применения электронных документов в деятельности органов судебной власти» // Собрание законодательства РФ. – 2016. – N 26 (Часть I). – Ст. 3889.
6. Указ Президента РФ от 09.05.2017 N 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы».
7. Указ Президента РФ от 10.10.2019 N 490 «О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации» (вместе с «Национальной стратегией развития искусственного интеллекта на период до 2030 года») // Собрание законодательства РФ. – 2019. – N 41. – Ст. 5700.
8. Постановление Правительства РФ от 21.09.2006 г. N 583 «О федеральной целевой программе "Развитие судебной системы России" на 2007-2011 годы» // Собрание законодательства РФ. – 2006. – N 41. – Ст. 4248.
9. Постановление Правительства РФ от 27.12.2012 г. N 1406 «О федеральной целевой программе "Развитие судебной системы России" на 2013-2020 годы» // Собрание законодательства РФ. – 2013. – N 1. – Ст. 13.
10. Постановление Правительства РФ от 16.11.2020 N 1836 «О государственной информационной системе "Современная цифровая образовательная среда" (вместе с "Положением о государственной информационной системе "Современная цифровая образовательная среда")» // Собрание законодательства РФ. – 2020. – N 47. – Ст. 7538.
11. Распоряжение Правительства РФ от 23.03.2018 N 482-р (ред. от 28.05.2020) «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по совершенствованию законодательства и устранению административных барьеров в целях обеспечения реализации Национальной технологической инициативы по направлению «Технет» (передовые производственные технологии)» // Собрание законодательства РФ. – 2018. – N 15 (ч. 5). – Ст. 2173.
12. Распоряжение Правительства РФ от 19.08.2020 N 2129-р «Об утверждении Концепции развития регулирования отношений в сфере технологий искусственного интеллекта и робототехники до 2024 года» // Собрание законодательства РФ. – 2020. – N 35. – Ст. 5593.
13. Приказ Минобрнауки РФ от 20.01.2014 N 22 (ред. от 10.12.2014) «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» // Российская газета. – 28.02.2014.
14. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.10.2022).
15. Приказ Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ». – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.10.2022).
16. Приказ Минобрнауки России N 882, Минпросвещения России N 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой

форме реализации образовательных программ» (вместе с «порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»). – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.10.2022).

17. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. N 1011 (ред. от 26.11.2020) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция». – URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 04.10.2022).

18. Письмо Роспотребнадзора от 23 октября 2017 г. N 01/14380-17-32 «Об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ» // Официальные документы в образовании. – 2017. – N 31.

19. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.12.2016 N 251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» // Бюллетень актов по судебной системе. – 2017. – N 2.

20. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 27.12.2016 N 251 «Об утверждении Порядка подачи в федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа» // Бюллетень актов по судебной системе. – 2017. – N 2.

21. Распоряжение Правительства РФ от 20 сентября 2012 г. N 1735-р Об утверждении Концепции федеральной целевой программы «Развитие судебной системы России на 2013-2020 годы» // Собрание законодательства РФ. – 2012. – N 40. – Ст. 5474.

22. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.12.2017 N 57 «О некоторых вопросах применения законодательства, регулирующего использование документов в электронном виде в деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов» // Российская газета. – N 297. – 29.12.2017.

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart P7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСИУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krags.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Информационные технологии в юридической деятельности» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий.

Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия).

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий, например, лекции-дискуссии.

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем, или решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;

- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд

с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видом промежуточной аттестации по данной дисциплине является сдача зачета. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения промежуточного контроля:

1. Найти Уголовный кодекс РФ и установить закладки на ст. 44 и ч.3 ст.33.
2. Найти действующую редакцию Федерального закона РФ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».
3. Найти Определение Конституционного Суда РФ от 6 декабря 2001 г. № 310-О.
4. Найти Постановления Правительства РФ, принятые после 1.01.2013 г. и регулирующие вопросы лицензирования.
5. Используя расширенный поиск, найти законы, в которых бы встречалось словосочетание государственная должность в различных падежах.
6. Используя поле Тематика в разделе Судебная практика, построить список документов о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников.
7. Используя Быстрый поиск, найти документ, определяющий принципы организации и деятельности органов прокуратуры.
8. Создайте базу данных «Учет поставок оборудования дилерам компании». Предметной областью является деятельность сотрудников компании по учету поставок оборудования дилерам.

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту:

1. Информационные технологии и системы: основные понятия, терминология, классификация.
2. Понятие баз данных и банков данных. Модели данных. Реляционные базы данных. Системы управления реляционными базами данных на РС, нормализация формы представления данных.
3. Технология реализации задачи в профессиональной области средствами СУБД.
4. Понятие электронного правительства, модели электронного правительства (государство-гражданам, государство-бизнесу, государство-государству).
5. Единый портал государственных и муниципальных услуг. Муниципальный портал госуслуг г. Сыктывкар. Региональный портал госуслуг Республики Коми. Другие государственные сервисы для граждан. Система внутриведомственного электронного документооборота. Система межведомственного электронного документооборота. Стадии развития электронного правительства. Законодательные основы электронного правительства в России.
6. Государственный портал как элемент электронного правительства. Единая система идентификации и аутентификации.
7. Автоматизация юридической деятельности: современное состояние и перспективы развития. История автоматизации. Виды средств автоматизации. Создание и внедрение средств автоматизации. Компетенции по автоматизации. Особенности автоматизации юридической деятельности в государственном секторе.
8. Информационные системы в государственном управлении (GovTech): современное состояние и перспективы развития. Информационно-технологическое обеспечение законодательной деятельности. Цифровые технологии в судопроизводстве электронное правосудие.
9. Организационно-технологическое обеспечение юридической деятельности организации. Информационно-технологическое обеспечение правоохранительной деятельности. Современное состояние и развитие FinTech в финансовой сфере.
10. Правовой дизайн. Современное состояние и возможности использования в юридической деятельности правового дизайна. Место правового дизайна (Legal Design) в юридической практике. Виды правового дизайна. Структура правового дизайна. Конструкторы правовых документов.
11. Понятие «электронный документ». Электронная цифровая подпись. Законодательные основы автоматизации бизнес-процессов. Подзаконное нормотворчество в сфере автоматизации бизнес-процессов. Локальная правовая основа автоматизации бизнес-процессов. Электронный документооборот: кадры, бухгалтерия, делопроизводство.
12. Систематизация сегментов применения информационных технологий в юридических решениях.
13. Основные информационные технологии в юридической деятельности. Потребители информационных технологий в юридической деятельности.
14. Перспективные направления применения информационных технологий в юридической деятельности. Барьеры развития сферы информационных технологий в юридической деятельности.
15. Современные сферы использования информационных технологий при осуществлении предпринимательской деятельности.
16. Основные направления обеспечения информационной безопасности в сфере информационных технологий в юридической деятельности.
17. Информационные риски и угрозы, которые возникают в сфере информационных технологий в юридической деятельности.

8.3. Задания для проведения промежуточного контроля:

1. Выберите наиболее рутинную, на ваш взгляд, повседневную юридическую задачу и предложите возможные (уже существующие либо гипотетические) средства для автоматизации ее выполнения.

2. Ознакомьтесь с сайтом «Российской общественной инициативы» (<https://www.roi.ru/>) и определите, какие вопросы актуальны в настоящее время для вашего региона и населенного пункта и вынесены на общественное голосование.

3. Найдите в Системе обеспечения законодательной деятельности (<https://sozd.duma.gov.ru/>) законопроект N 950900-7 «О внесении изменения в статью 8 Федерального закона «О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для разработки и внедрения технологий искусственного интеллекта в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве и внесении изменений в статьи 6 и 10 Федерального закона «О персональных данных» (об отсрочке вступления в силу предусмотренных Федеральным законом изменений в **статьи 6 и 10** Федерального закона «О персональных данных») и определите, когда внесен данный законопроект, а также на какой срок и в связи с какими обстоятельствами предлагается принятие таких изменений.

4. Может ли налоговый орган внести в ЕГРЮЛ запись о внесении в сведения о юридическом лице изменений на основании документов, представленных организацией в сети Интернет в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса? Свой ответ аргументируйте ссылками на действующее законодательство.

5. Может ли быть оставлена без рассмотрения принятая к производству кассационная жалоба, направленная в суд в электронном виде через систему подачи документов «Мой Арбитр», если по запросу суда не представлены оригиналы жалобы и приложенных к ней документов и у суда нет оснований сомневаться в полномочиях подписавшего ее лица? Свой ответ аргументируйте ссылками на действующее законодательство.

6. Используя информационные ресурсы сети Интернет, найти положения об использовании технологий искусственного интеллекта в правоохранительной сфере за текущий год.

7. Используя СПС «Гарант», дайте характеристику правового обеспечения применения информационных технологий различного назначения для правоохранительной сферы в Российской Федерации.

8. Классифицируйте информационные системы, применяемые в деятельности полиции. Выделите плюсы и минусы цифровизации правоохранительной сферы.

9. Систематизируйте сферы применения SupTech- и RegTech-технологий.

10. Ознакомьтесь с законопроектом N 40921-8 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (внесен в Государственную Думу в декабре 2021 г.) и сопроводительными документами к нему (<https://sozd.duma.gov.ru/bill/40921-8>) и определите, какие изменения планируются в части совершенствования законодательства при проведении дистанционного электронного голосования.

11. Ознакомьтесь с положениями **Федерального закона** от 31 июля 2020 г. N 258-ФЗ «Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации» и определите, возможно ли применение подобного режима для технологий интернет-голосования.

12. Найдите существующие GovTech для каждого вида информационных технологий. Результаты внесите в таблицу.

N	Группа информационных технологий	Отечественное GovTech-решение	GovTech-решение иностранного государства
---	----------------------------------	-------------------------------	--

1	Электронное правительство		
2	Электронное судопроизводство		
3	Электронный парламент		
4	Цифровое государство		

13. Выберите одно из GovTech-решений, используемых органами исполнительной власти. Укажите конкретные требования, которым оно должно соответствовать, чтобы обеспечивать соблюдение принципов электронной демократии.

14. Изучите правовую природу цифровых платформ в зарубежных странах (5 стран) и сделайте сравнительно-правовой анализ с российским законодательством, оформив таблицу по следующему образцу:

Страна	Правовое регулирование	Особенности правового регулирования	Сферы (направления) применения для целей противодействия коррупции
--------	------------------------	-------------------------------------	--

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимся учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
		75 – 84	C	Хорошо
3 (удовлетворительно)		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60	E	Посредственно
			F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	« Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	« Хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	« Удовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	« Посредственно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	« Неудовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	Текущая аттестация	20

	Итого	60
5	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 5
2	Активное участие в обсуждении доклада	до
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 2
	Всего	20

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости
обучающимся аудиторных занятий*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и четко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьезные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления	20–17
Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления	16–13
Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы	12–5
Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме зачета имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0