АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и качеству образования

_____ И. А. Долгова

30 сентября 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.35 Информационные технологии в юридической деятельности

Направление подготовки:	40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка
Профиль подготовки:	Обеспечение правопорядка и правовая защита личности и общества
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки:	2027

Самара — 2026

Рабочая программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 года № 677.

Разработчик программы: Кленкина О. В., кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка. Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры конституционного и административного права 17 сентября 2026 года, протокол № 2.

1. Общая характеристика

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» заключается в обучении студентов необходимым навыкам работы с компьютерными правовыми системами, поиску документов в различных ситуациях и их изучению, анализу правовых проблем, сохранению результатов работы, созданию собственного информационного пространства, изучению особенностей поиска и анализа информации из специализированных разделов систем «Гарант» и «КонсультантПлюс», а также навигации в среде WWW.

Задачи дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» состоят в следующем:

- изучение современных тенденций в развитии информационных технологий применительно к правовой информации.
- изучение основных принципов и тенденций развития методов сбора, хранения и обработки информации.
- освоение возможностей и основных принципов использования информационно-справочных систем.

1.2. Требования подготовленности обучающегося к освоению содержания дисциплины

Необходимы базовые цифровые навыки поиска, проверки источника и работы с электронными документами.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-12. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-12.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий	ОПК-12.1.1 Знает базовые принципы работы современных информационных технологий: архитектуру клиент-серверных систем, основы облачных вычислений, принципы хранения и передачи данных, сетевые протоколы и стандарты информационной безопасности
		ОПК-12.1.2 Умеет эффективно искать и обрабатывать информацию в справочно-правовых и ведомственных системах: формулировать поисковые запросы, использовать фильтры, сохранять и экспортировать

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
		результаты, отслеживать изменения в нормативных актах
		ОПК-12.2.3 Владеет навыками уверенной работы в типовых офисных пакетах и специализированном ПО
	ОПК-12.2 Использует современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-12.2.1 Знает классификацию ПО, применяемого в профессиональной деятельности: справочно-правовые системы, ведомственные информационные системы, базы данных, средства электронного документооборота, инструменты аналитики и визуализации данных
		ОПК-12.2.2 Умеет работать с электронными документами, применять инструменты аналитики для обработки массивов данных
		ОПК-12.2.3 Владеет навыками безопасного обращения с конфиденциальной и служебной информацией

2. Объём, структура и содержание дисциплины

2.1. Объём дисциплины

Семестр	Контактная работа			СР	Форма ПА	Итоговый объём, часов/з. е.
	Л	П	ПА			
7	0	56	9	79	зачёт с оценкой	144 / 4
Итого:	0	56	9	79	зачёт с оценкой	144 / 4

Л — лекции, П — все виды занятий семинарского типа, ПА — промежуточная аттестация, СР — самостоятельная работа обучающегося.

2.2. Структура дисциплины

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов		
	Л	П	СР
Введение в дисциплину «ИТ в юриспруденции». Теория информации	0	8	10
Информационные технологии: основные понятия, терминология и классификация. Их роль в современном обществе	0	8	10
Информационные системы. Виды. Основные понятия, назначение. Система «Гарант»	0	8	10
Офисные компьютерные технологии. Технологии LegalTech системы «Гарант»	0	8	10
Технологии корпоративной работы с документами Microsoft Outlook и LegalTech	0	6	10
Технология баз данных. Использование баз данных для организации хранения данных	0	6	10
Ресурсы Интернет, их назначение и характеристика	0	6	10
Локальные и глобальные сети ЭВМ. Методы защиты информации	0	6	9
Всего:	0	56	79

2.3. Содержание тематических разделов дисциплины

Раздел 1. Введение в дисциплину «ИТ в юриспруденции». Теория информации
Понятие информации. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации Понятие информации. Сообщения, данные, сигнал, атрибутивные свойства информации, показатели качества информации, формы представления информации. Системы передачи информации. Меры и единицы количества и объема информации. Основные процессы преобразования информации. Информационный обмен.
Раздел 2. Информационные технологии: основные понятия, терминология и

классификация. Их роль в современном обществе

Понятие информационной технологии (ИТ). Этапы развития ИТ. Виды процессов, реализуемых в составе ИТ Основные компоненты ИТ. Предметная, обеспечивающая, функциональная ИТ. Проблемы использования ИТ. Классификация ИТ. ИТ обработки данных. ИТ управления. ИТ автоматизированного офиса. ИТ поддержки принятия решений. ИТ экспертных систем. Экономическая эффективность используемых программных средств

Раздел 3. Информационные системы. Виды. Основные понятия, назначение. Система «Гарант»

Определение информационной системы, интегрированные информационные системы, их использование для решения стандартных задач в профессиональной деятельности. Компьютерные справочно – правовые системы. Характеристика и возможности СПС «Гарант»: автоматизация правовых задач LegalTech - решение целого комплекса профессиональных задач: юридически значимый электронный документооборот, поиск информации о тендерах, проверка и контроль контрагентов, поиск и мониторинг интеллектуальной собственности, оценка судебных рисков, составление правовых документов, автоматическая простановка ссылок в документах, проверка актуальности правовых норм и другие.

Раздел 4. Офисные компьютерные технологии. Технологии LegalTech системы «Гарант»

Технология разработки электронных унифицированных документов (форм бланков, таблиц, шаблонов, писем рассылки), используемых в повседневной практике. Защита электронных документов и их отдельных фрагментов. Создание гипертекстовых документов. Инструментальные средства форматирования таблиц. Приемы эффективной разработки документов сложной структуры. Технология электронных таблиц. Адресация. Организация вычислений, применение встроенных функций. Графическое представление данных. Средства анализа табличных данных. Консолидация. Использование расширенного фильтра. Подбор параметра. Поиск решения. Таблицы подстановки. Промежуточные итоги. Сводные таблицы. Защита электронных таблиц от несанкционированного доступа. Технологии LegalTech: аналитическая система «Сутяжник» - подборка судебной практики, соответствующей тематике и содержанию вашего вопроса.; Гарант-коннект - поиск документов, проставление ссылок в тексте, контроль изменений, выгрузка нужных документов в различных форматах, интеграция новостной ленты и другие; Конструктор Правовых документов - создание и заполнение необходимых документов (договор, доверенность, исковое заявление, учетную политику и многие другие формы); Чек-док - быстрая проверка актуальности правовых и технических норм, упомянутых в загруженных вами документах, выявление нормативных изменений с момента составления или последней проверки на актуальность.

Раздел 5. Технологии корпоративной работы с документами Microsoft Outlook и LegalTech

Microsoft Outlook как средство автоматизации рабочего места руководителя. Основные компоненты Microsoft Outlook. Варианты представлений. Интерфейс Microsoft Outlook. Приемы работы с документами Outlook. Технологии LegalTech: Экспресс проверка контрагентов - поиск комплексной информации о контрагентах с автоматически вычисляемыми индексами должной осмотрительности и финансового риска; Бизнес на контроле - специализированный цифровой инструмент для отслеживания событий и создания напоминаний, связанных с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, которые находятся в сфере интересов пользователя; Патент-стандарт - поиск и автоматический мониторинг интеллектуальной собственности в виде товарных знаков, патентов, промышленных образцов, программ, баз данных и недавно появившихся наименований места происхождения товара по базе Роспатента.; ДокМэйл - сервис для юридически значимого обмена электронными документами с контрагентами. Он позволяет легко создавать как стандартные, так и нестандартные сценарии ЭДО.

Раздел 6. Технология баз данных. Использование баз данных для организации хранения данных

Понятие базы данных, назначение баз данных. Типы баз данных. Реляционные базы данных и их основные особенности. Системы управления базами данных, их назначение. Технология создания базы данных для хранения картотек. Организация поиска информации в базе данных, технология формирования аналитической информации. Методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи информации. Способы защиты электронных документов и их отдельных фрагментов
Раздел 7. Ресурсы Интернет, их назначение и характеристика
Ресурсы Интернет их назначение и характеристика. Технологии работы с информационной системой глобальной сети. Информационная безопасность. Поисковые системы.
Раздел 8. Локальные и глобальные сети ЭВМ. Методы защиты информации
Сетевые технологии обработки данных. Поиск и обмен информации в глобальных и локальных компьютерных сетях. Основы компьютерной коммуникации. Принципы организации и основные топологии вычислительных сетей. Сетевой сервис и сетевые стандарты. Основы защиты информации, основные требования информационной безопасности и сведений, составляющих государственную тайну. Источники угроз безопасности в сетях

2.4. Организация учебных занятий

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. Обеспечение дисциплины

3.1. Учебная литература

3.1.1. Основная

1. 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 (дата обращения: 14.04.2025). – Библиогр.: с. 341. – ISBN 978-5-238-03242-9. – Текст: электронный.
2. Ельчанинова, Н. Б. Специальные информационные технологии в правоохранительной деятельности: учебное пособие: в 2 частях: [16+] / Н. Б. Ельчанинова; Южный федеральный университет, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2024. – Часть 1. – 105 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=715352 (дата обращения: 14.04.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-4599-5 (ч. 1) – ISBN 978-5-9275-4598-8. – Текст: электронный.
3. Драпезо, Р. Г. Информационные технологии в юридической деятельности: [16+] / Р. Г. Драпезо, Ю. Г. Волгин; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2020. – 267 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600250 (дата обращения: 14.04.2025). – Библиогр.: с. 251-255. – ISBN 978-5-8353-2615-0. – Текст: электронный.

3.1.2. Дополнительная

1. Шахназаров, Б. А. Право и информационные технологии в условиях современных трансграничных вызовов / Б. А. Шахназаров; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва: Проспект, 2022. – 200 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698010 (дата обращения: 14.04.2025). – ISBN 978-5-392-36006-2. – Текст: электронный.
2. Сушкова, О. В. Договорное право в сфере информационных технологий: практикум: [16+] / О. В. Сушкова; Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). – Москва: Проспект, 2023. – 80 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=706796 (дата обращения: 14.04.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-392-37883-8. – Текст: электронный.

3.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
Электронно-библиотечные системы		
ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	https://biblioclub.ru/	Индивидуальный неограниченный доступ после регистрации
КиберЛенинка, российская научная электронная библиотека	https://cyberleninka.ru/	Открытый ресурс
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы		

Наименование ресурса	Адрес	Тип доступа
eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал	https://elibrary.ru/	Открытый ресурс
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/	Открытый ресурс
База судебных актов, судебных решений и нормативных документов	https://sudact.ru/	Открытый ресурс
КонсультантПлюс, компьютерная справочная правовая система	http://www.consultant.ru/	Открытый ресурс
Гарант, справочно-правовая система	https://www.garant.ru/	Открытый ресурс

3.3. Сетевые ресурсы

Наименование ресурса	Адрес
Национальная электронная библиотека	https://rusneb.ru/

3.4. Методическое обеспечение дисциплины

3.4.1. Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме практических занятий и самостоятельной работы.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности обучающихся в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии обучающихся. Они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы обучающихся, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях обучающиеся учатся работать с научной литературой, чётко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований. Практические занятия проводятся в форме устных и письменных опросов, диспута, тестирования, выполнения заданий, обсуждения докладов, выполнения контрольных заданий и пр.

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя обучающиеся, активно отвечающие на занятиях и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

3.4.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Самостоятельная работа включается в общую трудоёмкость учебной нагрузки обучающегося.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- освоение и расширение теоретических знаний по изучаемой дисциплине;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретённые знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа должна быть выполнена индивидуально или являться частью коллективной работы (в случае выполнения группового задания в работе делается соответствующая оговорка).

3.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

3.5.1. Аудитории для проведения занятий

Специальные помещения 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 учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое оснащение учебных аудиторий конкретизировано на официальном сайте Университета в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда» раздела «Сведения об образовательной организации».

3.5.2. Оборудование и технические средства обучения

Специальные помещения укомплектованы демонстрационным оборудованием (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

3.5.3. Программное обеспечение

Наименование	Сведения о лицензии
Moodle, среда дистанционного обучения	GNU GPL, свободно распространяемое с открытым исходным кодом

4. Оценочные средства

4.1. Методика проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценивание уровня учебных достижений обучающихся по дисциплине осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Фонд оценочных средств по дисциплине включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

4.1.1. Балльно-рейтинговая карта дисциплины

Виды работы	Виды контроля, критерии оценки и количество баллов
Текущий контроль	
Аудиторная работа (0-20 баллов)	Посещение занятий и участие в работе: 10 баллов — посещение не менее 50% занятий 15 баллов — посещение 60-80% занятий, участие в обсуждениях материала 20 баллов — посещение 90-100% занятий, активное участие в обсуждениях материала
Самостоятельная работа (0-40 баллов)	Доклад — до 40 баллов. Балл по критериям раздела 4.2.2 (из 100) умножается на 0,4.
Промежуточная аттестация	
Контрольное задание (0-40 баллов)	Выполнение письменного контрольного задания в СДО Moodle

4.1.2. Шкала перевода рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценивания

Общее количество баллов	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
0–34	Компетенции не сформированы.	неудовлетворительно (не зачтено)	F
Теоретическое содержание не освоено, практические навыки не сформированы, большинство учебных заданий не выполнено, качество их выполнения минимальное, все задания содержат грубые ошибки. Обучающийся не готов решать типовые профессиональные задачи.			
35–49	Уровень владения компетенциями недостаточный для их формирования в результате обучения по дисциплине.	неудовлетворительно (не зачтено)	FX
Теоретическое содержание освоено частично, практические навыки не сформированы, большинство учебных заданий не выполнено, качество их выполнения минимальное, большинство заданий выполнено с ошибками. Обучающийся не готов решать типовые профессиональные задачи.			
50–59	Уровень владения компетенциями	удовлетворительно	E

Общее количество баллов	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
	посредственный для их формирования в результате обучения по дисциплине.	(зачтено)	
Теоретическое содержание освоено частично, практические навыки сформированы фрагментарно, многие учебные задания не выполнены, качество их выполнения минимальное, многие задания выполнены с ошибками. Обучающийся готов решать типовые профессиональные задачи.			
60–69	Уровень владения компетенциями удовлетворительный для их формирования в результате обучения по дисциплине.	удовлетворительно (зачтено)	D
Теоретическое содержание освоено частично, пробелы не носят существенного характера, практические навыки в основном сформированы, большинство учебных заданий выполнено, качество их выполнения удовлетворительное, некоторые задания выполнены с ошибками. Обучающийся готов решать типовые профессиональные задачи.			
70–89	Уровень владения компетенциями преимущественно высокий для их формирования в результате обучения по дисциплине.	хорошо (зачтено)	C
Теоретическое содержание освоено полностью, некоторые практические навыки сформированы недостаточно, все учебные задания выполнены, качество их выполнения высокое, некоторые задания выполнены с ошибками. Обучающийся готов решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
90–94	Уровень владения компетенциями высокий для их формирования в результате обучения по дисциплине.	отлично (зачтено)	B
Теоретическое содержание освоено полностью, практические навыки сформированы, все учебные задания выполнены, качество их выполнения близко к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок. Обучающийся готов эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
95–100	Уровень владения компетенциями превосходный для их формирования в результате обучения по дисциплине.	отлично (зачтено)	A
Теоретическое содержание освоено полностью, практические навыки сформированы, все учебные задания выполнены, качество их выполнения близко к максимальному. Обучающийся готов эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, и способен разрабатывать новые решения.			

4.2. Оценочные средства текущего контроля

4.2.1. Вопросы для подготовки к семинарским занятиям

Раздел 1. Введение в дисциплину «ИТ в юриспруденции». Теория информации

1. Что понимается под информацией? Раскройте соотношение понятий «сообщение», «данные», «сигнал».
2. Какие атрибутивные свойства информации выделяются? Покажите на примерах из юридической деятельности.
3. Какие показатели качества информации существуют? Почему для юриста особенно важны достоверность и актуальность?
4. Какие формы представления информации выделяются? Приведите примеры.
5. Что представляют собой системы передачи информации? Раскройте их основные элементы.
6. Какие меры и единицы количества и объёма информации используются? Покажите на примерах.
7. Какие основные процессы преобразования информации выделяются? Раскройте содержание информационного обмена.
8. Как соотносятся понятия «информация» и «правовая информация»? Покажите на примерах.

Раздел 2. Информационные технологии: основные понятия, терминология и классификация. Их роль в современном обществе

1. Что понимается под информационной технологией? Раскройте её основные компоненты.
2. Какие этапы развития информационных технологий выделяются? Покажите на примерах.
3. Какие виды процессов реализуются в составе ИТ? Раскройте их содержание.
4. Как соотносятся предметная, обеспечивающая и функциональная ИТ? Покажите на примерах.
5. Как классифицируются информационные технологии? Раскройте виды ИТ (обработки данных, управления, автоматизированного офиса, поддержки принятия решений, экспертных систем).
6. Какие проблемы использования ИТ существуют? Покажите на примерах из юридической практики.
7. Что понимается под экономической эффективностью используемых программных средств? Покажите на примерах.
8. Какова роль ИТ в современном обществе и в профессиональной деятельности юриста? Покажите на примерах.

Раздел 3. Информационные системы. Виды. Основные понятия, назначение. Система «Гарант»

1. Что понимается под информационной системой? Раскройте её назначение и виды.
2. Что представляют собой интегрированные информационные системы? Покажите на примерах их использования для решения стандартных задач в профессиональной деятельности.
3. Что представляют собой компьютерные справочно-правовые системы? Раскройте их роль в юридической деятельности.
4. Какова характеристика и возможности СПС «Гарант»? Раскройте основные функции.
5. Как СПС «Гарант» автоматизирует правовые задачи в рамках LegalTech? Покажите на примерах.
6. Какие возможности предоставляет СПС «Гарант» для поиска и мониторинга информации о тендерах, проверки контрагентов, поиска интеллектуальной собственности?
7. Как СПС «Гарант» обеспечивает оценку судебных рисков, составление правовых документов и автоматическую простановку ссылок?
8. Как СПС «Гарант» обеспечивает проверку актуальности правовых норм? Покажите на примерах.

Раздел 4. Офисные компьютерные технологии. Технологии LegalTech системы «Гарант»

1. Как осуществляется разработка электронных унифицированных документов (форм, бланков, таблиц, шаблонов, писем рассылки)? Покажите на примерах.
2. Как осуществляется защита электронных документов и их отдельных фрагментов? Покажите на примерах.
3. Что представляет собой создание гипертекстовых документов? Покажите на примерах из юридической практики.
4. Какие инструментальные средства форматирования таблиц используются? Раскройте приёмы эффективной разработки документов сложной структуры.
5. Что представляет собой технология электронных таблиц? Раскройте адресацию, организацию вычислений и применение встроенных функций.
6. Какие средства анализа табличных данных используются (консолидация, расширенный фильтр, подбор параметра, поиск решения, таблицы подстановки, промежуточные итоги, сводные таблицы)? Покажите на примерах.
7. Как осуществляется защита электронных таблиц от несанкционированного доступа? Покажите на примерах.
8. Какие технологии LegalTech системы «Гарант» используются в работе юриста (аналитическая система «Сутяжник», «Гарант-коннект», Конструктор правовых документов, «Чек-док»)? Покажите на примерах.

Раздел 5. Технологии корпоративной работы с документами Microsoft Outlook и LegalTech

1. Что представляет собой Microsoft Outlook как средство автоматизации рабочего места руководителя? Раскройте его основные компоненты.
2. Какие варианты представлений и элементы интерфейса Microsoft Outlook используются в работе? Покажите на примерах.
3. Какие приёмы работы с документами Outlook используются в юридической практике? Покажите на примерах.
4. Что представляет собой сервис «Экспресс-проверка контрагентов»? Раскройте его возможности и индексы должной осмотрительности и финансового риска.
5. Что представляет собой сервис «Бизнес на контроле»? Покажите на примерах его использования для отслеживания событий и создания напоминаний.
6. Что представляет собой сервис «Патент-стандарт»? Раскройте его возможности для поиска и мониторинга интеллектуальной собственности.
7. Что представляет собой сервис «ДокМэйл»? Раскройте его возможности для юридически значимого электронного документооборота.
8. Как соотносятся Microsoft Outlook и сервисы LegalTech системы «Гарант» в организации корпоративной работы с документами? Покажите на примерах.

Раздел 6. Технология баз данных. Использование баз данных для организации хранения данных

1. Что понимается под базой данных? Раскройте её назначение и типы.
2. Что представляют собой реляционные базы данных? Раскройте их основные особенности.
3. Что представляют собой системы управления базами данных? Раскройте их назначение и виды.
4. Как создаётся база данных для хранения картотек? Покажите на примерах.
5. Как организуется поиск информации в базе данных? Раскройте технологию формирования аналитической информации.
6. Какие методы и средства поиска, систематизации, обработки и передачи информации используются в базах данных? Покажите на примерах.
7. Какие способы защиты электронных документов и их отдельных фрагментов применяются в базах данных? Покажите на примерах.
8. Как используются базы данных в юридической деятельности? Покажите на примерах из практики.

Раздел 7. Ресурсы Интернет, их назначение и характеристика

1. Какие ресурсы Интернет существуют и каково их назначение? Раскройте их характеристику.
2. Какие технологии работы с информационной системой глобальной сети используются? Покажите на примерах.
3. Что понимается под информационной безопасностью в Интернете? Раскройте основные угрозы.
4. Какие поисковые системы используются и каковы их возможности? Покажите на примерах поиска правовой информации.
5. Как осуществляется поиск и обмен информацией в глобальных сетях? Покажите на примерах из юридической практики.
6. Какие правовые ресурсы Интернет существуют? Раскройте их назначение и характеристику.
7. Как обеспечивается достоверность и актуальность информации, полученной из Интернета? Покажите на примерах.
8. Как соотносятся ресурсы Интернет и справочно-правовые системы? Покажите на примерах.

Раздел 8. Локальные и глобальные сети ЭВМ. Методы защиты информации

1. Что представляют собой сетевые технологии обработки данных? Раскройте их назначение.
2. Как осуществляется поиск и обмен информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях? Покажите на примерах.
3. Что относится к основам компьютерной коммуникации? Раскройте принципы организации и основные топологии вычислительных сетей.
4. Что представляют собой сетевой сервис и сетевые стандарты? Покажите на примерах.
5. Что относится к основам защиты информации? Раскройте основные требования информационной безопасности.
6. Какие сведения составляют государственную тайну? Раскройте правовой режим их защиты.
7. Какие источники угроз безопасности в сетях существуют? Покажите на примерах.
8. Какие методы и средства защиты информации в сетях применяются? Покажите на примерах из юридической практики.

Критерии оценки работы на практическом занятии

Критерии	Максимальное количество баллов за занятие
Устный опрос, коллоквиум	
Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов. Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии. Очевидно использование источников рекомендованной литературы.	5 баллов

4.2.2. Темы докладов

1. Проверка редакции акта на дату правоотношения.
2. Метаданные и обезличивание документа.
3. Критерии воспроизводимого поиска судебных решений.
4. Разграничение доступа к электронному делу.
5. Информационные системы. Виды. Основные понятия, назначение. Система «Гарант».
6. Офисные компьютерные технологии. Технологии LegalTech системы «Гарант».
7. Технологии корпоративной работы с документами Microsoft Outlook и LegalTech.
8. Технология баз данных. Использование баз данных для организации хранения данных.
9. Ресурсы Интернет, их назначение и характеристика.
10. Локальные и глобальные сети ЭВМ. Методы защиты информации.

Шкала и критерии оценки доклада

Критерии	Показатели	Баллы

1. Степень раскрытия сущности проблемы	– соответствие теме доклада; – полнота и глубина раскрытия основных понятий; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	70
2. Обоснованность выбора источников	– круг и полнота использования литературных источников по теме; – привлечение новейших работ (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т. д.).	15
3. Изложение	– литературный стиль.	15

Доклад оценивается по 100-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:
90–100 баллов — «отлично»;
70–89 баллов — «хорошо»;
50–69 баллов — «удовлетворительно»;
менее 50 баллов — «неудовлетворительно».

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.3.1. Контрольные задания

4.3.2. Ключи к контрольным заданиям

5. Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создания комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учётом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, установленным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;

2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учётом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачёта, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, — не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимому в устной форме, — не более чем на 20 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.