

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Правовая информатика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план 40.02.04.plx
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Квалификация **Юрист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 54
в том числе:
аудиторные занятия 38
самостоятельная работа 14
часов на контроль 2

Виды контроля в семестрах:
зачеты 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	22 3/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Лабораторные	30	30	30	30
Итого ауд.	38	38	38	38
Контактная работа	38	38	38	38
Сам. работа	14	14	14	14
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	54	54	54	54

Программу составил(и):

канд. юрид. наук, доцент, Сергун Евгений Петрович

Рабочая программа дисциплины

Правовая информатика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 г. № 798)

составлена на основании учебного плана:

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

утвержденного учёным советом вуза от 19.01.2026 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра права, философии и социологии

Протокол от 20.01.2026 протокол № 5/1

Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Крашенинина Вера Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели: формирование у обучающихся системы знаний о закономерностях информационных процессов в правовой сфере и развитие практических навыков использования современных информационных технологий для решения профессиональных юридических задач, обеспечения информационной безопасности и эффективного применения инструментов электронного документооборота в юридической практике.
1.2	Задачи: - углубленное освоение СПС: научить использованию сложных инструментов поиска (карточка поиска, правовой навигатор, поиск по ситуации) в системах «КонсультантПлюс» и «ГАРАНТ» для быстрого подбора нормативной базы; - работа с электронным правосудием: сформировать навыки подачи документов в суды в электронном виде через системы «Мой арбитр» и ГАС «Правосудие», а также дистанционного участия в заседаниях; - автоматизация документооборота: обучить использованию конструкторов договоров, шаблонов и систем электронного документооборота (ЭДО) для ускорения подготовки юридических документов; - овладение технологией ЭП: изучить правовые и технические аспекты применения электронной подписи для обеспечения юридической значимости цифровых документов; - обеспечение информационной безопасности: научить методам защиты персональных данных и профессиональной тайны (адвокатской, нотариальной, следственной) в цифровой среде; - мониторинг законодательства: обучить настройке автоматических уведомлений об изменениях в конкретных нормативных актах или списках документов, важных для профессиональной деятельности; - цифровой анализ судебной практики: научить работе с агрегаторами судебных решений (например, Caselook или SudAkt) для выстраивания правовой стратегии на основе статистических данных; - взаимодействие с госинформсистемами: отработать навыки работы с порталом «Госуслуги», реестрами ФНС, Росреестра и ФССП для получения актуальных сведений о контрагентах и объектах права; - изучение основ LegalTech: дать представление о современных технологиях в праве: от смарт-контрактов и блокчейна до применения искусственного интеллекта в юридической экспертизе; - развитие информационной культуры: сформировать критическое отношение к источникам информации в сети и навык проверки подлинности электронных нормативно-правовых актов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информатика
2.1.2	Обществознание
2.1.3	Конституционное право России
2.1.4	Теория государства и права
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Информационные технологии в юридической деятельности
2.2.2	Производственная практика
2.2.3	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК 1.3.: Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
Знать:
Состав и возможности программного обеспечения для работы с текстом; базовые требования к оформлению юридических документов (ГОСТы); назначение справочно-правовых систем (СПС) типа «КонсультантПлюс» или «Гарант».
ПК 1.3.: Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
Уметь:
Создавать и форматировать структуру юридического документа в текстовом редакторе; находить актуальные формы и бланки в СПС; выводить документы на печать и экспортировать в PDF.
ПК 1.3.: Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
Владеть:
Базовыми навыками набора и редактирования юридического текста; навыками поиска типовых форм документов в открытых и профессиональных базах данных.

ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Знать:
Состав, функции и возможности основных справочно-правовых систем (СПС), таких как «КонсультантПлюс» или «ГАРАНТ»; основы информационной безопасности при работе с юридическими данными.
ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Уметь:
Формулировать поисковые запросы для нахождения нормативных актов и судебной практики; использовать стандартное офисное ПО для подготовки юридических документов.
ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Владеть:
Навыками базовой работы в интерфейсе ведущих СПС; приемами безопасного хранения профессиональной информации.

ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Знать:
Основные источники правовой информации в электронном виде; классификацию справочно-правовых систем (СПС); виды информационных технологий, применяемых в юриспруденции.
ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Уметь:
Находить конкретные нормативно-правовые акты по реквизитам; пользоваться навигацией и фильтрами в системах «КонсультантПлюс» или «ГАРАНТ».
ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Владеть:
Базовыми навыками работы с браузерами, поисковыми машинами и офисными приложениями для обработки текстовых данных.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекции						
1.1	Лекция 1. "Правовая информатика в цифровую эпоху: предмет, методы и государственные системы". План: - Предмет и задачи правовой информатики: роль дисциплины в современной юридической практике. - Правовая информация: классификация, свойства и жизненный цикл документа. - Государственная система правовой информации: устройство портала pravo.gov.ru и официальное опубликование актов. - Информационная безопасность в деятельности юриста: защита персональных данных и основы криптографии (ЭЦП). - Электронный документооборот (ЭДО): юридическая сила цифровых подписей и стандарты обмена данными. /Лек/	4	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

1.2	<p>Лекция 2. "Информационно-поисковые системы и алгоритмы работы с юридическими базами".</p> <p>План:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Архитектура Справочно-правовых систем (СПС): как устроены «КонсультантПлюс» и «ГАРАНТ». - Юридическая обработка документов: работа с гиперссылками, редакциями и комментариями экспертов. - Методики эффективного поиска: интеллектуальный, тематический поиск и поиск по реквизитам. - Инструменты мониторинга законодательства: постановка документов на контроль и работа с «умными» фильтрами. - Сравнительный анализ систем: критерии выбора ПО для юридического отдела или адвокатского кабинета. /Лек/ 	4	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.3	<p>Лекция 3. "Цифровое правосудие и автоматизация юридических процессов".</p> <p>План:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Электронное правосудие в РФ: системы «Мой арбитр», ГАС «Правосудие» и подача документов онлайн. - Дистанционное участие в процессах: веб-конференции и идентификация участников (биометрия). - Конструкторы документов и Legal Design: автоматизация создания типовых договоров и исков. - Системы автоматизации учета (Case Management): управление юридическими проектами и биллинг. - Доказательственное значение цифровой информации: легитимность скриншотов, переписки в мессенджерах и логов. /Лек/ 	4	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.4	<p>Лекция 4. "Искусственный интеллект и технологии Big Data в праве".</p> <p>План:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Искусственный интеллект (ИИ) в праве: возможности GPT-моделей и специализированных нейросетей для анализа договоров. - Технология Blockchain и смарт-контракты: самоисполняемые сделки и их правовое регулирование. - Прогностическая аналитика: использование Big Data для предсказания исхода судебных споров. - Этика и ответственность ИИ: кто отвечает за ошибку алгоритма при вынесении юридического решения? - Трансформация профессии: какие компетенции «цифрового юриста» будут востребованы в ближайшие 10 лет. /Лек/ 	4	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 2. Практические (лабораторные) занятия						

2.1	<p>Тема 1. "Официальные интернет-ресурсы правовой информации и методика поиска".</p> <p>Формат: Лабораторная работа с государственными порталами.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правовой статус и структура Официального интернет-портала правовой информации (pravo.gov.ru). - Поиск нормативных актов в электронном бюллетене: от реквизитов до тематических подборок. - Работа с официальными сайтами органов государственной власти (Президента, Правительства, Госдумы). - Особенности поиска муниципальных правовых актов в цифровой среде. - Сравнительный анализ достоверности информации на коммерческих и государственных ресурсах. /Лаб/ 	4	3	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устный или письменный опрос/тестирование по теме; 2) дискуссии и дебаты; 3) решение ситуационных задач (кейсов); 4) проверка письменных (контрольных) заданий; 5) выступление с докладом/сообщением.
2.2	<p>Тема 2. "Профессиональные справочно-правовые системы (СПС): расширенный поиск".</p> <p>Формат: Практикум по работе в «КонсультантПлюс» или «ГАРАНТ».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Построение сложных поисковых запросов с использованием логических операторов. - Анализ связей документа: поиск подзаконных актов, судебной практики и разъяснений к конкретной статье. - Работа с «Машиной времени»: сравнение редакций документа на разные даты. - Использование инструментов «Правовой навигатор» и «Умный поиск» для нечетких запросов. - Персонализация рабочего пространства: папки, закладки и постановка документов на контроль. /Лаб/ 	4	3	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устный или письменный опрос/тестирование по теме; 2) дискуссии и дебаты; 3) решение ситуационных задач (кейсов); 4) проверка письменных (контрольных) заданий; 5) выступление с докладом/сообщением.
2.3	<p>Тема 3. "Электронная подпись (ЭП) в юридической деятельности".</p> <p>Формат: Деловая игра по проверке и применению ЭП.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Виды электронных подписей (ПЭП, НЭП, КЭП) и их юридическая значимость. - Процедура получения и использования КЭП в адвокатской и нотариальной деятельности. - Технология проверки подлинности ЭП на электронном документе. - Правовые последствия компрометации закрытого ключа подписи. - Облачная электронная подпись: преимущества, риски и нормативное регулирование. /Лаб/ 	4	3	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устный или письменный опрос/тестирование по теме; 2) дискуссии и дебаты; 3) решение ситуационных задач (кейсов); 4) проверка письменных (контрольных) заданий; 5) выступление с докладом/сообщением.

2.4	<p>Тема 4. "Электронное правосудие: подача документов и участие в заседаниях".</p> <p>Формат: Симуляция подачи искового заявления через онлайн-сервисы.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Функциональные возможности систем «Мой арбитр» и ГАС «Правосудие». - Технические требования к сканированным копиям и электронным документам для суда. - Порядок дистанционного участия в судебном заседании (онлайн-заседания и веб-конференции). - Получение судебных извещений через портал «Госуслуги» и электронную почту. - Цифровой протокол судебного заседания и работа с аудио- и видеозаписями процесса. /Лаб/ 	4	3	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устный или письменный опрос/тестирование по теме; 2) дискуссии и дебаты; 3) решение ситуационных задач (кейсов); 4) проверка письменных (контрольных) заданий; 5) выступление с докладом/сообщением.
2.5	<p>Тема 5. "Правовой режим персональных данных и кибербезопасность юриста".</p> <p>Формат: Разработка локального акта (политики конфиденциальности).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Классификация персональных данных и правовые основания для их обработки юристом. - Обязанности юриста по обеспечению конфиденциальности при работе с облачными хранилищами. - Защита профессиональной тайны (адвокатской, нотариальной) в условиях цифровизации. - Угрозы социальной инженерии и фишинга в юридической практике: способы защиты. - Порядок действий при утечке данных клиентов: юридические и технические аспекты. /Лаб/ 	4	3	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устный или письменный опрос/тестирование по теме; 2) дискуссии и дебаты; 3) решение ситуационных задач (кейсов); 4) проверка письменных (контрольных) заданий; 5) выступление с докладом/сообщением.
2.6	<p>Тема 6. "Автоматизация договорной работы (LegalTech инструменты)".</p> <p>Формат: Работа с конструкторами договоров.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Принципы работы автоматизированных конструкторов юридических документов. - Создание вариативных шаблонов: использование логических условий «если — то». - Интеграция систем автоматизации договоров с CRM и базами данных контрагентов. - Проверка контрагентов онлайн: использование сервисов налоговой службы и реестров недобросовестных поставщиков. - Автоматический анализ рисков в текстах договоров с помощью специализированного ПО. /Лаб/ 	4	3	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устный или письменный опрос/тестирование по теме; 2) дискуссии и дебаты; 3) решение ситуационных задач (кейсов); 4) проверка письменных (контрольных) заданий; 5) выступление с докладом/сообщением.

2.7	<p>Тема 7. "Legal Design: визуализация и упрощение правовой информации". Формат: Переработка сложного юридического текста в понятную схему/инфографику. - Концепция Legal Design: как сделать юридический документ понятным для бизнеса и клиента. - Правила структурирования текста и использование типографики в юридических документах. - Создание таймлайнов и блок-схем для описания сложных процедур или судебных споров. - Визуализация структуры владения компанией и корпоративных связей. - Этические и правовые границы упрощения текста: как не потерять смысл за картинками. /Лаб/</p>	4	3	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля: 1) устный или письменный опрос/тестирование по теме; 2) дискуссии и дебаты; 3) решение ситуационных задач (кейсов); 4) проверка письменных (контрольных) заданий; 5) выступление с докладом/сообщением.</p>
2.8	<p>Тема 8. "Электронные доказательства в гражданском и уголовном процессе". Формат: Лабораторная работа по фиксации информации из сети Интернет. - Понятие и виды электронных доказательств (логи, переписка, мультимедиа). - Процедура нотариального обеспечения доказательств в сети Интернет. - Самостоятельная фиксация контента: использование специализированных сервисов и скриншотов. - Особенности оценки достоверности переписки в мессенджерах (Telegram, WhatsApp) судом. - Техническая экспертиза электронных документов: когда она необходима и какие вопросы ставить эксперту. /Лаб/</p>	4	3	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля: 1) устный или письменный опрос/тестирование по теме; 2) дискуссии и дебаты; 3) решение ситуационных задач (кейсов); 4) проверка письменных (контрольных) заданий; 5) выступление с докладом/сообщением.</p>
2.9	<p>Тема 9. "Искусственный интеллект (AI) в работе юриста". Формат: Тестирование нейросетей (ChatGPT и др.) для решения правовых задач. - Возможности больших языковых моделей (LLM) для суммаризации длинных судебных решений. - Составление промптов (запросов) для нейросетей: как получить качественный юридический черновик. - Проблема «галлюцинаций» ИИ: проверка ссылок на несуществующие законы и практику. - Использование ИИ для поиска противоречий в массивах внутренних документов компании. - Этические аспекты применения ИИ: может ли нейросеть заменить судью или адвоката? /Лаб/</p>	4	3	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля: 1) устный или письменный опрос/тестирование по теме; 2) дискуссии и дебаты; 3) решение ситуационных задач (кейсов); 4) проверка письменных (контрольных) заданий; 5) выступление с докладом/сообщением.</p>

2.10	<p>Тема 10. "Технология Blockchain и смарт-контракты".</p> <p>Формат: Разбор кейса по исполнению автоматизированной сделки.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Принцип распределенного реестра и его применение в государственном управлении (Росреестр). - Юридическая природа смарт-контракта: сделка, программный код или способ исполнения обязательств? - Особенности разрешения споров, возникающих из смарт-контрактов. - Правовое регулирование цифровых активов (ЦФА) и криптовалют в России. - Децентрализованные автономные организации (DAO): правовой статус и ответственность участников. /Лаб/ 	4	3	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устный или письменный опрос/тестирование по теме; 2) дискуссии и дебаты; 3) решение ситуационных задач (кейсов); 4) проверка письменных (контрольных) заданий; 5) выступление с докладом/сооб
	Раздел 3. Самостоятельная работа						
3.1	<p>Тема 1. "Информационные войны и правовое противодействие дезинформации".</p> <p>Цель: Изучить механизмы защиты информационного пространства и правовые последствия распространения фейков.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие «недостовверная информация» (фейк-ньюс) в российском и зарубежном законодательстве. - Правовые механизмы блокировки противоправного контента: внесудебный и судебный порядки. - Ответственность за распространение информации, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию в сети. - Юридический анализ понятия «дипфейк» (deepfake) и риски его использования в мошеннических целях. - Роль Роскомнадзора и прокуратуры в мониторинге цифровой среды. /Ср/ 	4	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) электронное тестирование (текущий контроль знаний); 2) промежуточная аттестация; 3) участие в вузовских научных мероприятиях (подготовка выступлений, научных публикаций и т.п.).
3.2	<p>Тема 2. "Правовой режим «цифрового профиля» гражданина".</p> <p>Цель: Проанализировать, как государство и бизнес собирают и используют совокупные данные о личности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Концепция «цифрового профиля»: нормативное закрепление и структура данных. - Право на забвение в интернете: процедура обращения к поисковым системам и судебная практика. - Юридические аспекты использования биометрических данных в государственных и коммерческих системах. - Риски дискриминации на основе скоринга и алгоритмического профилирования граждан. - Международный опыт защиты приватности (на примере регламента GDPR). /Ср/ 	4	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) электронное тестирование (текущий контроль знаний); 2) промежуточная аттестация; 3) участие в вузовских научных мероприятиях (подготовка выступлений, научных публикаций и т.п.).

3.3	<p>Тема 3. "Киберпреступность: квалификация и особенности расследования"</p> <p>Цель: Рассмотреть виды правонарушений в сфере высоких технологий и специфику сбора улик.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Классификация преступлений в сфере компьютерной информации (гл. 28 УК РФ). - Правовая специфика фишинга, скимминга и атак программ-вымогателей. - Процессуальные особенности выемки электронных носителей информации и доступа к облачным хранилищам. - Трансграничный характер киберпреступности и проблемы международного взаимодействия правоохранительных органов. - Роль цифровой криминалистики (форензики) в доказывании вины. /Ср/ 	4	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) электронное тестирование (текущий контроль знаний); 2) промежуточная аттестация; 3) участие в вузовских научных мероприятиях (подготовка выступлений, научных публикаций и т.п.).
3.4	<p>Тема 4. "Правовое регулирование интернета вещей (IoT)".</p> <p>Цель: Исследовать правовые вызовы, возникающие при взаимодействии «умных» устройств.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Юридическое определение объектов интернета вещей и субъектов ответственности. - Проблемы безопасности и конфиденциальности данных в «умных домах» и «умных городах». - Распределение ответственности при причинении вреда автономными системами (например, беспилотным транспортом). - Особенности лицензионных соглашений на программное обеспечение для бытовых смарт-устройств. - Правовое регулирование промышленного интернета вещей (IIoT). /Ср/ 	4	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) электронное тестирование (текущий контроль знаний); 2) промежуточная аттестация; 3) участие в вузовских научных мероприятиях (подготовка выступлений, научных публикаций и т.п.).
3.5	<p>Тема 5. "Интеллектуальная собственность в цифровой среде".</p> <p>Цель: Изучить защиту авторских прав на софт, контент в соцсетях и продукты ИИ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Особенности правовой охраны программ для ЭВМ и баз данных как объектов авторского права. - Свободные лицензии (Creative Commons, GNU GPL): юридическая природа и риски использования. - Проблемы защиты контента в социальных сетях и правовой статус «пользовательского контента» (UGC). - Авторство произведений, созданных нейросетями: кому принадлежат права на результат работы ИИ? - Ответственность информационных посредников (провайдеров, владельцев площадок) за нарушение авторских прав. /Ср/ 	4	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) электронное тестирование (текущий контроль знаний); 2) промежуточная аттестация; 3) участие в вузовских научных мероприятиях (подготовка выступлений, научных публикаций и т.п.).

3.6	<p>Тема 6. "Электронное правительство и цифровая демократия".</p> <p>Цель: Оценить влияние технологий на взаимодействие гражданина и власти.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Структура и правовой статус портала «Госуслуги» как единого окна взаимодействия. - Правовые основы дистанционного электронного голосования (ДЭГ): принципы анонимности и верификации. - Цифровизация государственных реестров (недвижимости, актов гражданского состояния) и их юридическое значение. - Концепция «Государство как платформа» (GaaS): правовые перспективы и риски. - Механизмы электронной подачи жалоб и петиций (на примере РОИ). /Ср/ 	4	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <p>1) электронное тестирование (текущий контроль знаний);</p> <p>2) промежуточная аттестация;</p> <p>3) участие в вузовских научных мероприятиях (подготовка выступлений, научных публикаций и т.п.).</p>
3.7	<p>Тема 7. "Регулирование цифровых платформ и экосистем".</p> <p>Цель: Рассмотреть правовой статус маркетплейсов и агрегаторов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Юридическая модель отношений между платформой, продавцом и потребителем (агрегаторы товаров и услуг). - Антимонопольное регулирование цифровых гигантов: «пятый антимонопольный пакет» в РФ. - Правовое регулирование экономики совместного потребления (Sharing Economy: Uber, Airbnb и др.). - Трудовые аспекты платформенной занятости: курьеры и таксисты как «самозанятые» или работники? - Правила модерации контента и алгоритмического ранжирования в экосистемах. /Ср/ 	4	2	ОК 01 ОК 02 ПК 1.3.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	<p>Формы контроля:</p> <p>1) электронное тестирование (текущий контроль знаний);</p> <p>2) промежуточная аттестация;</p> <p>3) участие в вузовских научных мероприятиях (подготовка выступлений, научных публикаций и т.п.).</p>

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих программу учебной дисциплины "Правовая информатика".
2. Фонд оценочных средств включает: а) контрольные вопросы для самопроверки по самостоятельно изученным темам; б) примерные тестовые вопросы для входного и текущего контроля; в) список примерных тем самостоятельных письменных (в том числе контрольных) работ; г) примерный перечень теоретических вопросов к зачету по дисциплине.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

5.2.1. Контрольные вопросы для самопроверки по самостоятельно изученным темам.

1. Что является предметом изучения правовой информатики как науки?
2. Дайте определение понятию «информация» в контексте российского законодательства.
3. Каковы основные свойства правовой информации (полнота, достоверность, актуальность)?
4. На какие виды делится правовая информация по источнику её возникновения?
5. Что такое официальная правовая информация и каковы её признаки?
6. В чем заключается специфика информации индивидуально-правового характера?
7. Какова роль правовой информатики в системе юридических наук?
8. Что понимается под информационным процессом в юридической деятельности?
9. Какие этапы включает в себя жизненный цикл правового документа в электронной форме?
10. Что такое информационная система и какова её структура?
11. Дайте определение справочно-правовой системы (СПС).
12. Каковы основные функции современных СПС (поиск, хранение, анализ)?

13. Чем отличаются коммерческие СПС от государственных информационных правовых систем?
14. Какие виды поиска реализованы в системе «КонсультантПлюс»?
15. В чем заключаются особенности «Поиска по реквизитам» в СПС?
16. Что такое «Карточка поиска» и какие поля она содержит?
17. Каким образом осуществляется поиск по тексту и по ключевым словам в СПС «Гарант»?
18. Что такое «юридическая обработка» документа в базе данных СПС?
19. Какое значение имеют связи (гиперссылки) между нормативными актами в электронном виде?
20. Как проверить актуальность (статус) нормативно-правового акта в СПС?
21. Что такое «редакция документа» и как найти недействующую редакцию?
22. Как работает функция «Сравнение редакций» в современных правовых системах?
23. Какую информацию содержат примечания в тексте документа в СПС?
24. Что такое «Дополнительная информация» к статье нормативного акта?
25. Каким образом в СПС организован поиск судебной практики?
26. Как использовать «Умный поиск» для формирования подборки документов по правовой проблеме?
27. Что такое «папки пользователя» и «закладки» в СПС, и как ими пользоваться?
28. Каковы правила официального опубликования нормативных актов в электронном виде в РФ?
29. Каков статус текстов документов, размещенных на портале pravo.gov.ru?
30. Что такое государственная информационная система (ГИС)?
31. Каковы задачи ГАС «Правосудие» в деятельности судов общей юрисдикции?
32. В чем заключается назначение системы «Мой арбитр»?
33. Как осуществляется подача искового заявления в электронном виде?
34. Что такое электронное делопроизводство в суде?
35. Каковы возможности систем видеоконференцсвязи при проведении судебных заседаний?
36. Что понимается под «цифровым правосудием»?
37. Какую роль играет Единая информационная система нотариата (ЕИС)?
38. Как работает онлайн-проверка доверенностей по QR-коду?
39. Каковы информационные основы деятельности службы судебных приставов (ФССП)?
40. Что такое автоматизированная система «Выборы» (ГАС Выборы)?
41. Дайте определение понятию «информационная безопасность».
42. Каковы основные угрозы безопасности информации в деятельности юриста?
43. Что такое конфиденциальность, целостность и доступность информации?
44. Каков правовой режим персональных данных в Российской Федерации?
45. Кто является оператором персональных данных и каковы его обязанности?
46. В чем разница между общедоступными и специальными категориями персональных данных?
47. Какова ответственность за нарушение законодательства о персональных данных?
48. Что такое государственная тайна и каковы правовые основы её защиты?
49. Как устанавливается режим коммерческой тайны в организации?
50. Каковы особенности защиты профессиональной тайны (адвокатской, нотариальной)?
51. Что такое электронная подпись (ЭП) и каково её юридическое значение?
52. В чем отличия простой, усиленной неквалифицированной и квалифицированной ЭП?
53. Как проверяется подлинность электронной подписи в документе?
54. Что такое удостоверяющий центр и каковы его функции?
55. Каковы признаки правонарушений в информационной сфере (киберпреступлений)?
56. Что такое несанкционированный доступ к компьютерной информации?
57. Какова ответственность за создание и распространение вредоносных программ?
58. В чем заключается правовая защита авторских прав на программы для ЭВМ и базы данных?
59. Каковы особенности правового регулирования деятельности в сети Интернет?
60. Кто такие информационные посредники и какова их ответственность по закону?
61. Что такое доменное имя и как решаются споры о правах на домены?
62. Каковы правовые последствия использования нелицензионного программного обеспечения?
63. Что такое облачные технологии и каковы риски их использования в юриспруденции?
64. Дайте определение понятию LegalTech (юридические технологии).
65. Как искусственный интеллект применяется в современной юридической практике?
66. Что такое «умный контракт» (смарт-контракт) и какова его правовая природа?
67. Каковы перспективы внедрения технологии блокчейн в государственный реестр прав?
68. Что такое «Электронное правительство» и из каких элементов оно состоит?
69. Каковы функции Единого портала государственных услуг (ЕПГУ)?
70. Что такое правовая статистика и каковы её основные задачи?
71. Какие методы используются при сборе и обработке статистической правовой информации?
72. Что такое объект и единица статистического наблюдения в праве?
73. Как анализируются данные о состоянии и динамике преступности?
74. Каковы способы визуализации юридически значимых данных?
75. Что такое автоматизированное рабочее место (АРМ) юриста?
76. Как осуществляется защита информации от компьютерных вирусов и фишинга?
77. Что такое резервное копирование данных и почему оно важно для юриста?
78. Каковы правила использования корпоративной электронной почты в юридической фирме?
79. Каким образом осуществляется мониторинг изменений законодательства в СПС?
80. Каковы основные тренды цифровой трансформации права в XXI веке?

5.2.2. Примерные тестовые вопросы для входного и текущего контроля.

1. Объектом изучения правовой информатики является:

- а) совокупность правовых норм;
- б) правовая система как информационная система;
- в) устройство персонального компьютера;
- г) методика расследования киберпреступлений.

2. К какому виду правовой информации относятся нормативно-правовые акты?

- а) официальная правовая информация;
- б) информация индивидуально-правового характера;
- в) неофициальная правовая информация;
- г) научная информация.

3. Основным источником официального опубликования федеральных конституционных законов в электронном виде является:

- а) социальная сеть «ВКонтакте»;
- б) «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);
- в) сайт любой справочно-правовой системы;
- г) Википедия.

4. Свойство информации, заключающееся в её актуальности и соответствии текущему моменту времени, называется:

- а) полнота;
- б) доступность;
- в) своевременность;
- г) защищенность.

5. В справочно-правовой системе «КонсультантПлюс» поиск, позволяющий найти документ по известным реквизитам (номер, дата, принявший орган), называется:

- а) быстрый поиск;
- б) поиск по карточке реквизитов;
- в) правовой навигатор;
- г) интеллектуальный поиск.

6. Какой статус документа в СПС означает, что он утратил юридическую силу?

- а) действует;
- б) не вступил в силу;
- в) утратил силу;
- г) редакция с изменениями.

7. Усиленная квалифицированная электронная подпись отличается от неквалифицированной тем, что:

- а) она бесплатна;
- б) её можно создать самостоятельно без программ;
- в) сертификат ключа проверки выдан аккредитованным удостоверяющим центром;
- г) она используется только физическими лицами.

8. Автоматизированная информационная система, обеспечивающая доступ к информации о деятельности судов общей юрисдикции, называется:

- а) ГАС «Выборы»;
- б) ГАС «Правосудие»;
- в) ИС «Мегафон»;
- г) АИС «Налог».

9. Сервис, предназначенный для подачи документов в арбитражные суды в электронном виде, называется:

- а) Мой арбитр;
- б) Судебный кабинет;
- в) Право.ру;
- г) Почта России.

10. Совокупность сведений о личной жизни человека, позволяющих его идентифицировать, — это:

- а) государственная тайна;
- б) персональные данные;
- в) коммерческая тайна;
- г) служебная информация.

11. К какой категории персональных данных относятся сведения о политических взглядах и состоянии здоровья?

- а) общедоступные;
- б) биометрические;
- в) специальные;
- г) обезличенные.

12. Каким способом в СПС «Гарант» можно наглядно увидеть различия в двух редакциях одного и того же закона?

- а) чтением текста вслух;
- б) функцией «Сравнение редакций»;
- в) запросом в техническую поддержку;
- г) распечаткой документов на бумаге.

13. Правовой режим, позволяющий обладателю информации ограничивать доступ к секретам производства, называется:

- а) режим авторского права;
- б) режим коммерческой тайны;
- в) режим публичности;
- г) режим лицензирования.

14. Как называется процесс присвоения документу в СПС ключевых слов, связей и тематических рубрик?

- а) индексация;
- б) юридическая обработка;
- в) сканирование;
- г) архивирование.

15. Единая информационная система нотариата (ЕИС) позволяет проверить:

- а) наличие неоплаченных штрафов;
- б) подлинность доверенности по QR-коду;
- в) кредитную историю гражданина;
- г) диплом о высшем образовании.

16. Под информационной безопасностью понимается состояние защищенности информации, обеспечивающее:

- а) конфиденциальность, целостность и доступность;
- б) скорость передачи данных;
- в) большой объем памяти;
- г) наличие антивируса.

17. Технология распределенного реестра, которая лежит в основе смарт-контрактов и криптовалют, — это:

- а) нейросеть;
- б) блокчейн;
- в) операционная система;
- г) протокол передачи почты.

18. Какое наказание за киберпреступления (например, неправомерный доступ к компьютерной информации) предусмотрено законодательством РФ?

- а) только дисциплинарное;
- б) только административное;
- в) уголовное (согласно УК РФ);
- г) наказание не предусмотрено.

19. Термин "LegalTech" (ЛегалТек) означает:

- а) отрасль права, изучающую технику;
- б) использование современных технологий для автоматизации юридической деятельности;
- в) название модели принтера для печати договоров;
- г) правила этикета при общении юристов в интернете.

20. Юридическая сила документа, подписанного простой электронной подписью (например, через код в СМС), признается:

- а) во всех случаях без ограничений;
- б) только если это предусмотрено законом или соглашением сторон;
- в) только в судах по уголовным делам;
- г) никогда не признается.

Ответы для самопроверки:

1-б, 2-а, 3-б, 4-в, 5-б, 6-в, 7-в, 8-б, 9-а, 10-б, 11-в, 12-б, 13-б, 14-б, 15-б, 16-а, 17-б, 18-в, 19-б, 20-б.

Критерии оценки ответов на тестовые вопросы для входного и текущего контроля (% правильных ответов / оценка)

92-100% - "Отлично"

76-91% - "Хорошо"

61-75% - "Удовлетворительно"

<61% - "Неудовлетворительно"

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

5.3.1. Список примерных тем самостоятельных письменных (в том числе контрольных) работ.

1. Правовая информатика как прикладная юридическая наука: история и перспективы развития.
2. Понятие и классификация правовой информации в современном законодательстве.
3. Информатизация законодательной деятельности в Российской Федерации.
4. Правовой режим официального опубликования нормативных актов в электронном виде.
5. Роль справочно-правовых систем в обеспечении доступа граждан к правосудию.
6. Сравнительный анализ поисковых возможностей систем «КонсультантПлюс» и «Гарант».
7. Технологии интеллектуального поиска правовой информации: возможности и ограничения.
8. Юридическая обработка документов в СПС: методика и значение для практикующего юриста.
9. Использование автоматизированных систем в деятельности органов прокуратуры.
10. Государственная автоматизированная система «Правосудие»: структура и функционал.
11. Информационные технологии в деятельности Федеральной службы судебных приставов.
12. Правовой статус и перспективы развития «Электронного правительства» в России.
13. Единая информационная система нотариата как инструмент защиты прав граждан.
14. Особенности подачи документов в суд в электронном виде через систему «Мой арбитр».
15. Дистанционное участие в судебном заседании: правовые и технические аспекты видеоконференцсвязи.
16. Понятие и принципы информационной безопасности в юридической деятельности.
17. Правовое регулирование защиты персональных данных в деятельности юриста.
18. Ответственность за нарушение законодательства о персональных данных: актуальная практика.
19. Правовой режим коммерческой тайны и механизмы его обеспечения в организации.
20. Государственная тайна: порядок отнесения сведений к секретным и защита информации.
21. Профессиональная тайна адвоката в условиях цифровизации юридической помощи.
22. Юридическая сила электронной подписи: виды и практика применения.
23. Порядок выдачи и использования усиленной квалифицированной электронной подписи.
24. Проблемы признания электронных документов в качестве доказательств в суде.
25. Киберпреступность: понятие, виды и уголовно-правовые меры противодействия.
26. Неправомерный доступ к компьютерной информации: квалификация и судебная практика.
27. Правовое регулирование авторского права на программы для ЭВМ и базы данных.
28. Защита интеллектуальных прав в сети Интернет: механизмы борьбы с «пиратством».
29. Правовой статус информационных посредников (агрегаторов, провайдеров).
30. Доменные имена как объект правовой охраны: проблемы разрешения доменных споров.
31. Юридические аспекты использования облачных технологий в юридических фирмах.
32. Концепция LegalTech: влияние технологий на рынок юридических услуг.
33. Искусственный интеллект в юриспруденции: этические и правовые проблемы.
34. Перспективы использования систем ИИ при вынесении судебных решений.
35. Правовая природа смарт-контрактов и их место в системе гражданского права.
36. Технология блокчейн: возможности применения в государственном реестре прав на недвижимость.
37. Цифровые активы и криптовалюты: современное состояние правового регулирования в РФ.
38. Правовой статус чат-ботов и автоматизированных систем юридического консультирования.
39. Юридическая статистика: методы сбора и анализа данных о правонарушениях.
40. Визуализация правовых данных как инструмент повышения эффективности аналитической работы.
41. Проблемы достоверности информации в интернете: правовые меры борьбы с фейк-ньюс.
42. Кибергигиена и цифровая безопасность юриста: практические рекомендации.
43. Правовой режим использования систем распознавания лиц в общественных местах.
44. Автоматизация договорной работы: использование конструкторов документов.
45. Информационное взаимодействие государственных органов в системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).
46. Право на забвение в цифровой среде: российская и международная практика.
47. Ответственность за распространение вредоносных программ: анализ судебной практики.
48. Электронное голосование: правовые гарантии прозрачности и безопасности.
49. Цифровая трансформация нотариальной деятельности: совершение дистанционных сделок.
50. Будущее юридической профессии в условиях тотальной автоматизации и цифровизации.

Критерии оценки самостоятельных письменных работ:

а) "5" - "отлично"/"зачтено":

- актуальность затронутой проблематики;
- обстоятельность исследования;
- высокая степень оригинальности текста;
- наличие признаков научной новизны (научного задела);
- наличие практической значимости авторских выводов;
- оформление письменной работы соответствует установленным требованиям

б) "4" - "хорошо"/"зачтено":

- работа демонстрирует, с одной стороны, заинтересованность студента в теме исследования, а с другой - некоторое легкомыслие по отношению к результатам собственного интеллектуального труда ("сыроватость");

- излишняя лаконичность (в ущерб глубины исследования) либо, напротив, чрезмерный печатный объем, свидетельствующий об отсутствии навыка вычлнять главное и концентрироваться на наиболее важных аспектах;
 - приемлемый процент оригинальности текста;
 - некоторые авторские суждения имеют признаки достаточной научно-практической новизны;
 - оформлению письменной работы свойственны несущественные отступления от установленных требований
- в) "3" - "удовлетворительно"/"зачтено":
- тема раскрыта на уровне учебного пособия, т.е. без системного анализа научных источников и правоприменительной практики;
 - невысокий процент оригинальности текста;
 - небольшой список литературы и нормативных правовых актов;
 - авторские выводы отличаются малозначительной научно-практической новизной;
 - оформлению письменной работы присущ ряд отступлений от установленных требований (например, погрешности в оформлении постраничных сносок, библиографических описаний и др.)
- г) "2" - "неудовлетворительно"/"не зачтено":
- нераскрытие темы исследования ввиду ее непонимания;
 - полное отсутствие признаков теоретической и практической новизны (научно-практического задела);
 - низкая степень оригинальности текста, наличие плагиата в выводах исследования;
 - библиографический список состоит только из устаревших учебников;
 - ссылки на недействующее (неактуальное) законодательство;
 - оформление письменной работы не соответствует установленным требованиям.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

5.4.1. Примерный перечень теоретических вопросов к зачету по дисциплине "Правовая информатика".

1. Предмет и задачи правовой информатики как учебной дисциплины.
2. Понятие информации в праве и ее основные свойства.
3. Виды правовой информации: официальная, индивидуально-правовая, неофициальная.
4. Понятие и структура правовой системы как информационной системы.
5. Информационные процессы в юридической деятельности: сбор, обработка, хранение и передача.
6. Государственная политика Российской Федерации в информационной сфере.
7. История возникновения и этапы развития справочно-правовых систем (СПС).
8. Понятие и классификация справочно-правовых систем.
9. Основные принципы организации баз данных в системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».
10. Юридическая обработка документов в СПС: классификация и индексация.
11. Виды поиска документов в справочно-правовых системах.
12. Работа с карточкой реквизитов документа: основные поля и правила заполнения.
13. Интеллектуальный (полнотекстовый) поиск в СПС: преимущества и недостатки.
14. Особенности поиска судебной практики в электронных базах данных.
15. Способы проверки актуальности нормативного акта в справочных системах.
16. Понятие и виды редакций нормативных актов; работа с архивом редакций.
17. Использование гиперссылок для анализа связей между правовыми актами.
18. Назначение и использование функции «Сравнение редакций».
19. Формирование подборок документов и работа с папками пользователя в СПС.
20. Использование специализированных аналитических материалов (путеводителей, энциклопедий решений).
21. Правовые основы официального опубликования нормативных актов в электронном виде.
22. Статус и возможности «Официального интернет-портала правовой информации» (pravo.gov.ru).
23. Понятие и структура автоматизированных информационных систем (АИС).
24. Государственная автоматизированная система (ГАС) «Правосудие»: цели и функции.
25. Порядок подачи документов в суды общей юрисдикции в электронном виде.
26. Информационная система «Мой арбитр» и ее роль в арбитражном процессе.
27. Электронное правосудие: понятие и основные элементы.
28. Использование систем видеоконференцсвязи и веб-конференции в судебных заседаниях.
29. Автоматизация деятельности органов прокуратуры Российской Федерации.
30. Единая информационная система нотариата (ЕИС): назначение и публичные реестры.
31. Электронные реестры юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (ЕГРЮЛ и ЕГРИП).
32. Информационные технологии в деятельности Федеральной службы судебных приставов.
33. Понятие «Электронного правительства» и этапы его формирования в России.
34. Назначение и сервисы Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).
35. Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ): принципы работы.
36. Понятие информационной безопасности и ее составляющие: конфиденциальность, целостность, доступность.
37. Угрозы информационной безопасности в профессиональной деятельности юриста.
38. Правовое регулирование защиты персональных данных в Российской Федерации.
39. Категории персональных данных и условия их обработки.
40. Права субъектов персональных данных и обязанности операторов.
41. Понятие и правовой режим государственной тайны.
42. Коммерческая тайна: условия введения режима и меры по ее защите.
43. Адвокатская тайна в цифровую эпоху: проблемы обеспечения конфиденциальности.

44. Понятие, виды и юридическое значение электронной подписи (ЭП).
45. Отличия простой, усиленной неквалифицированной и квалифицированной электронной подписи.
46. Порядок получения и использования квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП.
47. Юридическая сила электронного документа и его использование в качестве доказательства.
48. Понятие и виды киберпреступлений согласно Уголовному кодексу РФ.
49. Ответственность за неправомерный доступ к компьютерной информации.
50. Создание, использование и распространение вредоносных компьютерных программ: правовой аспект.
51. Правовая защита авторских прав на программы для ЭВМ и базы данных.
52. Особенности правового регулирования отношений в сети Интернет.
53. Правовой статус информационных посредников.
54. Доменные имена: понятие и способы разрешения правовых конфликтов.
55. Право на забвение в интернете: законодательное регулирование и практика.
56. Ответственность за распространение недостоверной информации (фейк-ньюс).
57. Использование облачных технологий в юридической практике: преимущества и риски.
58. Понятие LegalTech и его влияние на современный рынок юридических услуг.
59. Автоматизация договорной работы с помощью конструкторов документов.
60. Применение искусственного интеллекта в юридической деятельности: текущее состояние.
61. Этические и правовые проблемы использования нейросетей в юриспруденции.
62. Понятие и правовая природа смарт-контрактов.
63. Технология блокчейн и возможности ее применения в праве.
64. Цифровые финансовые активы и криптовалюты: основы правового регулирования.
65. Информационная гигиена юриста при работе в социальных сетях и мессенджерах.
66. Понятие и задачи правовой статистики.
67. Статистическое наблюдение как этап статистического исследования.
68. Виды статистических показателей в правоохранительной деятельности.
69. Анализ динамики преступности с помощью статистических методов.
70. Способы графического представления статистической информации в юриспруденции.
71. Автоматизированное рабочее место (АРМ) юриста: состав и требования.
72. Роль больших данных (Big Data) в юридической аналитике и прогнозировании.
73. Правовые аспекты использования систем распознавания лиц и биометрической идентификации.
74. Дистанционные формы работы юриста: техническое обеспечение и правовое оформление.
75. Информационное взаимодействие адвокатуры с государственными органами.
76. Защита профессиональной информации от компьютерных вирусов и фишинга.
77. Правила хранения и архивирования электронных документов.
78. Роль цифровых платформ в разрешении споров (Online Dispute Resolution).
79. Информационная культура и цифровая грамотность современного юриста.
80. Тенденции и перспективы цифровой трансформации правовой системы России.

Критерии оценки устных ответов на теоретические вопросы:

а) "зачтено" - "отлично"/повышенный уровень:

- уверенно владеет юридическим понятийно-категориальным аппаратом;
- правильно аргументирует ответ, ссылаясь на нормы действующего законодательства и правоприменительную практику;
- демонстрирует знания, почерпнутые из академических изданий и научной литературы;
- систематически проявлял инициативу на практических занятиях и имеет минимум пропусков по неважным причинам

б) "зачтено" - "хорошо"/пороговый уровень:

- частично владеет юридическим понятийно-категориальным аппаратом;
- в неполной мере аргументирует правильный ответ, ссылаясь на общие положения действующего законодательства;
- в ответе допускает отдельные неточности несущественного характера;
- прилежно работал на практических занятиях и имеет минимум пропусков по неважным причинам

в) "зачтено" - "удовлетворительно"/пороговый уровень:

- излагает формально правильный, но поверхностно аргументированный ответ, основанный в большей степени на догадке, чем на правовой материи и юридических фактах;
- освещает лишь один из множества аспектов затрагиваемой юридической проблемы;
- ответы на дополнительные (уточняющие) вопросы раскрываются неосновательно;
- демонстрирует скудный юридический лексический запас;
- пассивная работа на практических занятиях, имеются неотработанные пропуски по неважным причинам

г) "не зачтено" - "неудовлетворительно"/уровень не сформирован:

- допускает существенные формально-логические и юридические ошибки;
- демонстрирует незнание отраслевых правовых источников;
- затрудняется ответить на элементарные вопросы по тематике изучаемой дисциплины;
- не владеет юридической терминологией;
- систематическое непосещение лекционных и практических занятий по неважным причинам.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Борисов Р.С., Лобан А.В.	Информатика (базовый курс): учебное пособие	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2014	http://www.iprbookshop.ru/34551
Л1.2	Фаронов А. Е.	Основы информационной безопасности при работе на компьютере: учебное пособие	Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ); Ай Пи Ар Медиа, 2024	https://www.iprbookshop.ru/133957.html
Л1.3	Клочко И. А.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО	Саратов: Профобразование ; Ай Пи Ар Медиа, 2024	https://www.iprbookshop.ru/138127.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Назаров С. В., Белоусова С. Н., Бессонова [и др.] И. А.	Основы информационных технологий: учебное пособие	Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ); Ай Пи Ар Медиа, 2024	https://www.iprbookshop.ru/133958.html
Л2.2	Скрипник Д. А.	Общие вопросы технической защиты информации: учебное пособие	Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2024	https://www.iprbookshop.ru/133955.html
Л2.3	Суворова Г. М.	Информационная безопасность: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2024	https://www.iprbookshop.ru/142805.html
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.2	MS Office			
6.3.1.3	MS Windows			
6.3.1.4	Яндекс.Браузер			
6.3.1.5	NVDA			
6.3.1.6	LibreOffice			
6.3.1.7	РЕД ОС			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека			
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»			
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks			
6.3.2.4	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			
6.3.2.5	Гарант			
6.3.2.6	КонсультантПлюс			

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	кейс-метод
	деловая игра
	дискуссия
	ситуационное задание
	дебаты

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
403 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, нетбук
320 А2	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**1. Цель и фокус обучения.**

Ваша задача — не просто научиться пользоваться компьютером (это должен уметь каждый современный человек), а освоить инструментарий профессионального юриста. Основное внимание следует уделить трем аспектам:

- работа с большими массивами правовых данных;
- автоматизация юридической деятельности;
- обеспечение информационной безопасности данных клиента.

2. Ключевые направления освоения.

Для успешного изучения модуля рекомендуется распределить усилия следующим образом:

- Справочные правовые системы (СПС). Это «фундамент» современного юриста. Сосредоточьтесь на системах «КонсультантПлюс» и «ГАРАНТ». Что освоить: расширенный поиск, работу с редакциями документов, построение списков связанных актов, экспорт документов в текстовые редакторы.
- Электронное правосудие и госсервисы. Отработайте навыки взаимодействия с цифровой средой государственных органов: изучение порталов «Мой арбитр», ГАС «Правосудие», личного кабинета на Госуслугах; понимание принципов работы электронной подписи (ЭП).
- Информационная безопасность. Юрист несет ответственность за конфиденциальность. Изучите: методы защиты документов (паролирование, шифрование), правила хранения персональных данных и основы "цифровой гигиены".

3. Рекомендации по подготовке к занятиям.

- Практика превыше всего: теория в информатике быстро забывается без применения. Каждое теоретическое положение проверяйте в интерфейсе программ.
- Следите за обновлениями: технологии и интерфейсы меняются чаще, чем учебники. Используйте актуальные руководства пользователей, размещенные на официальных сайтах разработчиков СПС.
- Критическое мышление: учитесь проверять актуальность найденного документа (статус «утратил силу», наличие недействующих редакций).

4. Самостоятельная работа и аттестация.

При подготовке к зачету:

- составьте глоссарий: четко разграничьте понятия «информационное право», «правовая информация» и «информационные технологии»;
- решайте кейсы: попробуйте решить конкретную правовую задачу (например, найти норму, действовавшую в 2015 году), используя разные инструменты поиска.
- освоите ГОСТы: обратите внимание на правила оформления электронных юридических документов.