Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.11.2025 14:52:57
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018f0f0387

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Судебная деятельность»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.10 Информационное обеспечение деятельности судов

специалитет
по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2023

Калининград, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):
кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Михайличенко И.В.

Заведующий кафедрой юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «27» января 2023 г. № 06.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....1515
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....1515
3. Содержание и структура дисциплины.....1516
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....1520
5. Методические материалы по освоению дисциплины.....17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....1525
6.1. Основная литература.....1526
6.2. Дополнительная литература.....1526
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....1526
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....1526

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1 Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Способен критически анализировать проблемные ситуации на основе системного подхода в целях обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-1	на уровне знаний: правила, методы поиска, отбора, анализа и систематизации юридически значимой информации из различных источников,
		на уровне умений: решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
		на уровне навыков: навыки поиска, отбора, анализа и систематизации юридически значимой информации из различных источнико

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины 4 зачетных единицы, 108 академических часов

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

- 24 часов лекций,
- 24 часов практических занятий,
- 54 часа самостоятельной работы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по заочной форме обучения:

- 6 часов лекций,
- 6 часов практических занятий,
- 90 часов самостоятельной работы.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на

выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Роль и место информационных технологий в деятельности суда	**14**	**3**		**3**		**8**	**О, Реф**
Тема 2	Технические и программные средства обработки информации	**14**	**3**		**3**		**8**	**О, Реф**
Тема 3	Использование информационных технологий на различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел	**14**	**3**		**3**		**8**	**О, Реф**
Тема 4	Доказательства и доказывание в электрон ной форме. Доказывание фактов совершения юридически-значимых действий с использованием информационных технологий	**14**	**3**		**3**		**8**	**О, Реф**
Тема 5	Коммуникационные технологии в деятельности суда	**14**	**4**		**4**		**6**	**О, Реф**
Тема 6	Структура информационной системы (ИС) и ее место в профессиональной деятельности. Базы данных и системы управления базами данных	**14**	**4**		**4**		**6**	**О, Реф**
Тема7	Информационные системы судов общей юрисдикции. Информационные	**9**	**2**		**2**		**5**	**О, Реф**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	системы Верховного Суда Российской Федерации, арбитражных судов РФ, Конституционного Суда РФ							
Тема 8	Справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант». Государственная автоматизированная система ГАС «Правосудие»	**9**	**2**		**2**		**5**	**О, Реф**
Промежуточная аттестация		**6**						**ЗО**
Всего:		**108**	**24**		**24**		**54**	**6**

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 1	Роль и место информационных технологий в деятельности суда	**15**	**1**		**1**		**13**	**О, Реф**
Тема 2	Технические и программные средства обработки информации	**15**	**1**		**1**		**13**	**О, Реф**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Тема 3	Использование информационных технологий на различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел	**15**	**1**		**1**		**13**	**О, Реф**
Тема 4	Доказательства и доказывание в электрон ной форме. Доказывание фактов совершения юридически-значимых действий с использованием информационных технологий	**15**	**1**		**1**		**13**	**О, Реф**
Тема 5	Коммуникационные технологии в деятельности суда	**15**	**1**		**1**		**13**	**О, Реф**
Тема 6	Структура информационной системы (ИС) и ее место в профессиональной деятельности. Базы данных и системы управления базами данных	**15**	**1**		**1**		**13**	**О, Реф**
Тема7	Информационные системы судов общей юрисдикции. Информационные системы Верховного Суда Российской Федерации, арбитражных судов РФ, Конституционного Суда РФ	**7**					**7**	
Тема 8	Справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант». Государственная автоматизированна	**7**					**7**	

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	я система ГАС «Правосудие»							
Промежуточная аттестация		**4**						**ЗО**
Всего:		**108**	**6**		**6**		**92**	**4**

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Содержание дисциплины

Тема 1. Роль и место информационных технологий в деятельности суда

Понятие «информатизация». Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности судов. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в деятельности суда. Нормативное правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда. Развитие идеи и формирование электронного правосудия в зарубежных странах и России. Перспективы электронного правосудия в России и программные документы, закрепляющие направления его развития. Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту.

Тема 2. Технические и программные средства обработки информации

Назначение, состав и основные характеристики организационной и компьютерной техники. Понятие электронного документооборота. Организация ведения учета и систематизация электронных документов. Автоматизация работы с текстовыми документами. Осуществление обработки и предоставления текстовых данных сотрудникам суда посредством текстового процессора. Обработка больших объемов число- 9 вой и текстовой информации с созданием автоматических списков, гиперссылок и выборок данных в электронных таблицах. Обеспечение информационной безопасности

Тема 3. Использование информационных технологий на различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел

Направление заявлений в суд с использованием сети Интернет. Направление отзыва на исковое заявление в электронной форме в гражданском, арбитражном и уголовном процессе. Судебные извещения в электронной форме. Подача документов в суды общей юрисдикции, арбитражные суды посредством системы ГАС «Провосудие», «Мой арбитр». Участие в судебных заседаниях посредством системы видеоконференцсвязи в гражданском, арбитражном и уголовном процессе.

Тема 4. Доказательства и доказывание в электрон ной форме. Доказывание фактов совершения юридически- значимых действий с использованием информационных технологий

Правовые основы идентификации лиц, совершающих юридически значимые действия с использованием информационных технологий. Электронная подпись и иные способы самоидентификации в информационнотелекоммуникационных сетях. Электронный документ и его доказательственное значение. Проблема признания сведений, содержащихся в информационных ресурсах сети Интернет общедоступными и не нуждающимися в доказывании. Фиксация доказательств в сети Интернет. Требования к совершению действий по фиксации «электронных» доказательств государственными органами. Нотариус как специальный субъект, осуществляющий фиксацию «электронных» доказательств. Относимость и допустимость доказательств, полученных с использованием сети Интернет.

Тема 5. Коммуникационные технологии в деятельности суда

Применение компьютерных и телекоммуникационных средств. Работа с электронной почтой. Использование ресурсов локальных и глобальных информационных сетей. Возможности сетевых технологий работы с информацией в деятельности суда. Поиск информации на официальных сайтах. Сервисы Интернета.

Тема 6. Структура информационной системы (ИС) и ее место в профессиональной деятельности. Базы данных и системы управления базами данных.

Информатизация судебной деятельности. Судебные информационные системы. Понятие и типы информационных систем. Принципы создания информационных систем. Классификация информационных систем. Структуры информационных систем. Основные положения государственной политики в области информатизации судебной деятельности. Цели информатизации судебной системы. Теоретические основы, виды и структура баз данных. Системы управления базами данных. Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты). Упорядочение данных в среде системы управления базами данных. Формирование запросов, форм и отчетов к базе данных.

Тема 7. Информационные системы судов общей юрисдикции. Информационные системы Верховного Суда Российской Федерации, арбитражных судов РФ, Конституционного Суда РФ.

Единый информационный портал судов общей юрисдикции. Единая информационная база судебного делопроизводства и статистики. Система автоматизированной публикации информации о рассмотренных в суде делах и материалах. Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации». Электронный банк судебных документов. Информационно-справочная система Верховного Суда РФ. Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов РФ (ЕАИКС АС РФ). Цели и задачи ЕАИКС АС РФ. Внутренний портал Конституционного Суда РФ. База знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ». Банк решений Конституционного Суда РФ и обжалуемых нормативных документов. Информационная система «Постановления и определения К РФ с алфавитно-предметным указателем». Электронная библиотека Конституционного Суда РФ.

Тема 8. Справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант». Государственная автоматизированная система ГАС «Правосудие»

Общая характеристика справочноправовой системы «Консультант Плюс». Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Общая характеристика справочноправовой системы «Гарант». Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Гарант». Настройка, поиск документов и законодательная база системы «Гарант». Работа с документами в ГАС «Правосудие». Работа по направлениям системы ГАС «Правосудие». Работа с подсистемами системы ГАС «Правосудие». Использование возможностей ГАС «Правосудие».

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Роль и место информационных технологий в деятельности суда	опрос, реферат
Технические и программные средства обработки информации	опрос, реферат
Использование информационных технологий на различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел	опрос, реферат
Доказательства и доказывание в электрон ной форме. Доказывание фактов совершения юридически- значимых действий с использованием информационных технологий	опрос, реферат
Коммуникационные технологии в деятельности суда	опрос, реферат
Структура информационной системы (ИС) и ее место в профессиональной деятельности. Базы данных и системы управления базами данных	опрос, реферат
Информационные системы судов общей юрисдикции. Информационные системы Верховного Суда Российской Федерации, арбитражных судов РФ, Конституционного Суда РФ	опрос, реферат
Справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант». Государственная автоматизированная система ГАС «Правосудие»	опрос, реферат

Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств):
в устной форме по вопросам

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Типовые оценочные материалы

Тема 1. Роль и место информационных технологий в деятельности суда

Понятие «информатизация». Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности судов. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в деятельности суда. Нормативное правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда. Развитие идеи и формирование электронного правосудия в зарубежных странах и России. Перспективы электронного правосудия в России и программные документы, закрепляющие направления его развития. Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту.

Тема 2. Технические и программные средства обработки информации

Назначение, состав и основные характеристики организационной и компьютерной техники. Понятие электронного документооборота. Организация ведения учета и систематизация электронных документов. Автоматизация работы с текстовыми документами. Осуществление обработки и предоставления текстовых данных сотрудникам суда посредством текстового

процессора. Обработка больших объемов число- 9 вой и текстовой информации с созданием автоматических списков, гиперссылок и выборок данных в электронных таблицах. Обеспечение информационной безопасности

Тема 3. Использование информационных технологий на различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел

Направление заявлений в суд с использованием сети Интернет. Направление отзыва на исковое заявление в электронной форме в гражданском, арбитражном и уголовном процессе. Судебные извещения в электронной форме. Подача документов в суды общей юрисдикции, арбитражные суды посредством системы ГАС «Провосудие», «Мой арбитр». Участие в судебных заседаниях посредством системы видеоконференцсвязи в гражданском, арбитражном и уголовном процессе.

Тема 4. Доказательства и доказывание в электрон ной форме. Доказывание фактов совершения юридически- значимых действий с использованием информационных технологий

Правовые основы идентификации лиц, совершающих юридически значимые действия с использованием информационных технологий. Электронная подпись и иные способы самоидентификации в информационнотелекоммуникационных сетях. Электронный документ и его доказательственное значение. Проблема признания сведений, содержащихся в информационных ресурсах сети Интернет общедоступными и не нуждающимися в доказывании. Фиксация доказательств в сети Интернет. Требования к совершению действий по фиксации «электронных» доказательств государственными органами. Нотариус как специальный субъект, осуществляющий фиксацию «электронных» доказательств. Относимость и допустимость доказательств, полученных с использованием сети Интернет.

Тема 5. Коммуникационные технологии в деятельности суда

Применение компьютерных и телекоммуникационных средств. Работа с электронной почтой. Использование ресурсов локальных и глобальных информационных сетей. Возможности сетевых технологий работы с информацией в деятельности суда. Поиск информации на официальных сайтах. Сервисы Интернета.

Тема 6. Структура информационной системы (ИС) и ее место в профессиональной деятельности. Базы данных и системы управления базами данных.

Информатизация судебной деятельности. Судебные информационные системы. Понятие и типы информационных систем. Принципы создания информационных систем. Классификация информационных систем. Структуры информационных систем. Основные положения государственной политики в области информатизации судебной деятельности. Цели информатизации судебной системы. Теоретические основы, виды и структура баз данных. Системы управления базами данных. Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты). Упорядочение данных в среде системы управления базами данных. Формирование запросов, форм и отчетов к базе данных.

Тема 7. Информационные системы судов общей юрисдикции. Информационные системы Верховного Суда Российской Федерации, арбитражных судов РФ, Конституционного Суда РФ.

Единый информационный портал судов общей юрисдикции. Единая информационная база судебного делопроизводства и статистики. Система автоматизированной публикации информации о рассмотренных в суде делах и материалах. Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации». Электронный банк судебных документов. Информационно-справочная система Верховного Суда РФ. Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов РФ (ЕАИКС АС РФ). Цели и задачи ЕАИКС АС РФ. Внутренний портал Конституционного Суда РФ. База знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ». Банк решений Конституционного Суда РФ и обжалуемых нормативных документов. Информационная система «Постановления и

определения К РФ с алфавитно-предметным указателем». Электронная библиотека Конституционного Суда РФ.

Тема 8. Справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант». Государственная автоматизированная система ГАС «Правосудие»

Общая характеристика справочноправовой системы «Консультант Плюс». Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Общая характеристика справочноправовой системы «Гарант». Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Гарант». Настройка, поиск документов и законодательная база системы «Гарант». Работа с документами в ГАС «Правосудие». Работа по направлениям системы ГАС «Правосудие». Работа с подсистемами системы ГАС «Правосудие». Использование возможностей ГАС «Правосудие».

Примерные темы рефератов:

1.Политика Российской Федерации в области информационных технологий.
2 Правовая информация и ее структура.
3 Государственные и коммерческие СПС.
4 Применение электронных баз данных в деятельности судебных органов.
5 Обзор федерального законодательства в сфере информатизации.
6 Основные положения государственной политики в области информационных технологий.

Критерии оценивания ответа студента при устном опросе

Опрос - это монологический ответ обучающегося на вопросы преподавателя. Вопрос задается группе, после чего вызывается обучающейся. После его ответа преподаватель просит дополнить, уточнить, исправить ответ. Делает замечания сам по ответу и выставляет оценку. После чего задает следующий вопрос и таким образом опрашивает от 3 до 6 человек. На ответ отводится в среднем 5-10 минут.

Критерии оценивания опроса

Требования к знаниям	**Оценка**
Оценку «отлично» рекомендуется выставлять, если обучающийся в полном объеме усвоил программный материал, исчерпывающе раскрыл теоретическое содержание заданного вопроса, не затруднялся с ответом на дополнительные вопросы преподавателя, умеет самостоятельно анализировать, обобщать и последовательно, логично, аргументировано излагать материал, не допуская ошибок.	**«Отлично»**
Оценку «хорошо» рекомендуется выставлять, если обучающийся показал знание по заданному вопросу, правильно, по существу и последовательно изложил содержание вопроса, владеет основными умениями и навыками, при ответе не допустил существенных ошибок и неточностей.	**«Хорошо»**
Оценку «удовлетворительно» рекомендуется выставлять, если обучающийся содержание вопроса изложил поверхностно, без должного обоснования, допустил неточности и ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушил последовательность в изложении материала, испытывал затруднения при ответе на часть дополнительных вопросов.	**«Удовлетворительно»**
Оценку «неудовлетворительно» рекомендуется выставлять, если обучающийся при ответе на вопрос допустил существенные ошибки, не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или отказался отвечать.	**«Неудовлетворительно»**

Оценивание реферата

«Зачтено» - Обоснована актуальность темы с учетом развития науки и (или) практики; качественно и в полном объеме проведена оценка степени разработанности темы в специальной литературе; поставленные цель и задачи реализованы в полном объеме; тема раскрыта глубоко и многоаспектно; наличие материала, ориентированного на практическое использование (в зависимости от темы); полученные результаты и выводы достоверны и обоснованы; наличие собственных выводов; эрудиция, использование междисциплинарных связей; соблюдены все требования к структуре работы (с учетом изложенных в методических указаниях); наличие информационной культуры (корректное цитирование).

«Не зачтено» - В обосновании актуальности темы учтены не все аспекты; отсутствует оценка степени разработанности темы в специальной литературе, использованные источники только перечислены; поставленные задачи реализованы не в полном объеме; не раскрыты отдельные аспекты темы; полученные результаты не получили обоснования; отсутствуют собственные выводы; не соблюдены требования к структуре работы; качество и оформление проектной документации не соответствует требованиям; есть ссылки на коллекции готовых студенческих работ (их использование в отзыве научного руководителя не обосновано); на защите выступление не соответствовало требованиям; ответы на вопросы слушателей не были получен.

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Способен критически анализировать проблемные ситуации на основе системного подхода в целях обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способен критически анализировать проблемные ситуации на основе системного подхода в целях обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	соблюдение требований информационной безопасности при использовании конкретных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Демонстрирует навыки поиска, отбора, анализа и систематизации юридически значимой информации из различных источников с учетом требований информационной безопасности

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет с оценкой проводится в устной и/или письменной форме. Билет включает 2 теоретических вопроса

Вопросы к зачету:

1. Информационные технологии в деятельности суда: цели, задачи, пути развития.
2. Понятия объекта, предмета, методов и их связь с юридическими и смежными дисциплинами.

3. Значимые достижения информационных технологий в деятельности судов.
4. Классификация информационных технологий в юридической деятельности.
5. Политика правительства РФ по информатизации государства.
6. Этапы информатизации. Обзор российского законодательства в сфере информационных технологий.
7. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
8. Нормативное и техническое регулирование защиты персональных данных и открытого использования информационных технологий в нашей стране.
9. Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, отличие от информации.
10. Правовая информация. Основные направления правовой информатизации.
11. Информационные процессы и системы.
12. Способы обработки правовой информации.
13. Информационные технологии по видам деятельности: в правотворческой деятельности, правоприменительной, правоохранительной и экспертной деятельности.
14. Роль сети Интернет в распространении информации и правовой информации.
15. Концепция «Электронного государства».
16. Классификация информации в правовой сфере.
17. Электронный документооборот. Электронный документ. Электронная подпись.
18. Отличие электронного документооборота от электронного документа и электронного обмена данными.
19. Понятие информационных процессов и их виды.
20. Роль СМИ в реализации информационных процессов.
21. Понятие информационных систем, их классификация.
22. Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта.
23. Проблемы создания АРМ юриста.
24. Справочно-правовые системы (СПС): «Консультант-Плюс», «Гарант», «Кодекс», «Эталон», «ЮСИС».
25. Общая характеристика информатизации деятельности судов.
26. Основная идея информатизации судебной деятельности (деятельности по осуществлению правосудия) в Российской Федерации.
27. Автоматизированные информационные системы и их классификация .
28. Экспертные системы: основные направления их использования в юридической деятельности.
29. Систематизация судебных актов.
30. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания и Министерства юстиции РФ. ГАС «Выборы».
31. Информационные технологии в судах общей юрисдикции. ГАС «Правосудие».
32. Структура информационного ресурса судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.
33. Электронный документооборот в системе судов общей юрисдикции.
34. Видеоконференцсвязь в судах общей юрисдикции: цели, функции, субъекты, техническое обеспечение, ограничения применения. Перспективы развития.
35. Мобильные средства защиты свидетеля.
36. Автоматизированное рабочее место мирового судьи и судьи общей юрисдикции: цели, функции, структура, программно-технический уровень оснащения.
37. Информационные технологии в арбитражных судах Российской Федерации.
38. Информационно-правовой и программно-технический уровень информатизации.
39. Мобильные версии портала ВАС РФ.
40. Понятие электронного правосудия: предназначение, решаемые задачи, виртуальная основа.

41. Представление цифровых доказательств.
42. Перспективы развития электронного судопроизводства (Интернетсуды и т.п.).
43. Современные информационные технологии в правотворческой деятельности. Информационные системы в правотворческой деятельности.
44. Мобильное правосудие.
45. Электронный документооборот в системе арбитражных судов Российской Федерации.
46. Облачная архитектура делопроизводства.
47. Информационные технологии упрощенного производства.
48. Видеоконференцсвязь в системе судопроизводства: понятие, предназначение, субъекты, техническое оснащение, проблемы и перспективы развития.
49. Аудиопротоколирование судебных заседаний.
50. Перспектива перевода судебного дела на цифровые носители.
51. Дальнейшие перспективы внедрения ИТ-технологий в судебных органах.
52. Доступ к базам данных (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРП, земельного кадастра).
53. ИТ-технологии в судебных органах зарубежных стран.
54. Информационная безопасность: задачи, объекты и методы ее обеспечения.
55. Официальные органы, обеспечивающие информационную безопасность в Российской Федерации.
56. Понятие защиты информации. Уровни защиты информации.
57. Угрозы информационным системам и их виды. Программы-шпионы. Методы защиты информации.
58. Техническое и программное обеспечение информационной безопасности в зависимости от видов юридической деятельности.
59. Информационное оружие. Компьютерные вирусы. Деблокеры. Информационные войны.
60. Правовое обеспечение информационной безопасности.
61. Концепция национальной безопасности РФ и Доктрина информационной безопасности РФ.
62. Компьютерные преступления (киберпреступность).
63. Защита информации при работе в сети Интернет.

Шкала оценивания (зачет с оценкой)

Оценка		**Критерии оценки**
Баллы (процент выполненных заданий)	**5-балльная шкала**	
100% - 90%	(отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75%	(хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.

74% - 60%	(удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60%	(неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы ответы по сути вопроса.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

– повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

– выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

– подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

– выполнение индивидуальных домашних заданий;

– подготовку устного выступления на практическом занятии;

– подготовку презентаций к выступлениям;

– подготовку диалога, эссе;

– подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

– самостоятельная работа в течение семестра;

– непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

– посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала..

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем рефератов определяется программой дисциплины. Тему реферата студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению реферата, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание реферата Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист – 1стр.;
2) содержание – 1 стр.;
3) введение – 1-2 стр.;
4) основная часть – 10-15 стр.;
5) заключение – 1-2 стр.;
6) список использованных источников – 1-2 стр.;
7) последний лист реферата (для замечаний) – 1 стр.;
8) приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист реферата оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, разделов и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, раздел, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по разделам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 раздела, каждый из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью её раскрывать. Разделы и параграфы реферата должны соответствовать поставленным во введении задачам. Разделы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер. Обязательным для реферата является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов.

Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение следует вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («Представляется необходимым рассмотреть…», «На основе проведенного исследования можно предположить...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате подготовки реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 5 лет, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, в содержании которых прослеживается рецепция норм римского частного права (если это соответствует цели реферативного сообщения).

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы, определения, схемы и т.д.). Оформление реферата

1. Реферат представляется руководителю в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

2. Реферат оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 (210*297 мм).

3. Текст реферата должен быть исполнен на принтере ПЭВМ на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

4. Текст реферата, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц реферата – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов реферата и глав основной части располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Каждый структурный элемент и раздел основной части следует начинать с новой страницы.

8. Структурным элементам реферата номер не присваивается, т.е. части реферата "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют. Нумерации подлежат только разделы и параграфы в рамках основной части реферата.

9. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего реферата, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой.

10. Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту.

11. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

12. Текст реферата должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

13. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте реферата проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

6. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468537

7. Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476681

8. Организация деятельности судов. Основные нормативно-правовые акты : учебное пособие для вузов / А. В. Гусев, Н. А. Петухов, В. Б. Липко [и др.]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 303 с. — ISBN 5-238-00837-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71083.html

9. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488769

6.2. Дополнительная литература

21. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для вузов / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12733-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488701;

22. Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496339;

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.93 г.

2. Конвенция, учреждающая всемирную организацию интеллектуальной собственности: Подписана в Стокгольме 14.07.1967, изменена 02.10.1979. М., 1980.

3. Окинавская хартия глобального информационного общества от 22 июля 2000 г. // Дипломатический вестник. – 2000. – № 8. – С. 51-56.

4. Об электронной торговле. Типовой закон ЮНСИТРАЛ. Принят в г. Нью-Йорке 28.05.1996 – 14.06.1996 гг. на 29 сессии ЮНСИТРАЛ // Официальное издание Организаций Объединенных Наций. Нью-Йорк, 1997. – С. 319-323. 9. Директива 1999/19/31 ЕС для электронных подписей // Официальный вестник. – 1999. – № L 057. – С. 0015-0023.

5. Директива Европейского Парламента и Совета № 1999/93/ЕС «Об общих рамочных условиях для электронных подписей» 1999 года. // Официальный вестник. – 2000. – № L 013. – С. 0040-0048.

6. Директива Европейского Союза «О правовых основах Сообществ для электронных подписей» // Официальный вестник. – 2000. – № L 013. – С.00120020

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;

Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;

Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.