

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ МЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра информационного права и цифровых технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Б1.О.27

год набора-2023

**Код и наименование
направления подготовки:**

40.03.01 Юриспруденция

**Уровень высшего
образования:**

бакалавриат

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

международное право и сравнительное
правоведение

Форма обучения:

очная

Форма реализации:

сетевая

Квалификация:

бакалавр

Москва 2023

Программа утверждена на заседании кафедры Информационного права и цифровых технологий протокол № 8 от 17 апреля 2023 года.

Автор:

Пальянова Н.В. — кандидат технических наук, доцент кафедры информационного права и цифровых технологий Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Чубукова С.Г. — кандидат юридических наук, доцент кафедры информационного права и цифровых технологий Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Рецензент:

Чеботарева А.А. — доктор юридических наук, доцент, зав. кафедрой административного, информационного и экологического права Российского университета транспорта (МИИТ)

Пальянова Н.В., Чубукова С.Г. Информационные технологии в юридической деятельности: рабочая программа / Н.В. Пальянова, С.Г. Чубукова — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.

Программа подготовлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в юридической деятельности» является формирование и развитие у обучающихся умений и навыков использования современных информационных технологий, средств вычислительной техники; специализированных автоматизированных информационных систем, а также подготовка специалистов с необходимым в современном информационном обществе уровнем информационной культуры.

Задача освоения дисциплины (модуля) «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»: сформировать понимание у обучающихся современных представлений о целях, задачах и направлениях развития цифровизации всех сфер правовой деятельности; овладеть знаниями, позволяющими обучающимся свободно ориентироваться и саморазвиваться в современном информационном пространстве; привить обучающимся умения и навыки, необходимые для выполнения профессиональных задач с использованием современных информационных технологий.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули), основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «наименование дисциплины», «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии», «Юридическое документоведение».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплиной «Информационные технологии в юридической деятельности» обучающиеся должны обладать следующими компетенциями:

общекультурными:

способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2)

общепрофессиональными:

способностью целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности (ОПК-8);

способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9)

профессиональными:

способностью обладать техническими и когнитивными навыками ориентирования в современных информационных технологиях, удовлетворяя личные, образовательные и профессиональные потребности (ПК-5).

В приведенной ниже таблице перечисляются формулировки компетенций (закрепленные за дисциплиной в учебном плане), индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.

N п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1	Государственная политика в информационной сфере. Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности (Legal Tech)	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач ОПК-9 способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ПК-5 Способен обладать	ИУК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие ИУК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи ИУК-1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки ИОПК-9.1 Понимает принципы работы современных информационных

		<p>техническими и когнитивными навыками ориентирования в современных информационных технологиях, удовлетворяя личные, образовательные и профессиональные потребности</p>	<p>технологий ИОПК-9.2 Умеет выбрать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности ИОПК-9.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности ИПК-5.2 Владеть навыками подготовки электронных юридических документов</p>
2	<p>Технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах</p>	<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности ПК-5 Способен обладать</p>	<p>ИУК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет алгоритм и последовательность выполнения задач ИУК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений ИУК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время ИОПК-8.2 Применяет информационные технологии для решения конкретных задач</p>

		техническими и когнитивными навыками ориентирования в современных информационных технологиях, удовлетворяя личные, образовательные и профессиональные потребности	профессиональной деятельности ИОПК-8.3 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности ИПК-5.1 Умеет работать с информацией в цифровой среде
3	Технологии работы в компьютерных сетях	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности ИУК-1.5 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи
4	Технологии разработки электронных презентаций	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта

В результате изучения дисциплины (модуля) «Информационные технологии в юридической деятельности» обучающийся должен:

знать

основные закономерности информационных процессов в правовой сфере, основы государственной политики в информационной сфере, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;

уметь

применять современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;

владеть

навыками сбора, систематизации и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) «Информационные технологии в юридической деятельности» – 2 з.е. (72 академических часов). Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Тематический план для очной формы обучения

№ п/ п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр / триместр	Виды учебной деятельности, и объем (в академических часах)			Технология образовательн ого процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			Лекции	ПЗ	СР		
1	Государственная политика в информационной сфере. Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности (Legal Tech)	1	2	-	10	Лекция-презентация.	Опрос. Компьютерное тестирование
2	Технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах	1	2	12	14	Лекция-презентация. Выполнение практических заданий. Мини-конкурсы на знание справочных правовых систем	Опрос. Проверка практических заданий. Компьютерное тестирование
3	Технологии работы в компьютерных сетях.	1	-	2	14	Выполнение практических	Опрос. Проверка

						заданий.	практических заданий. Компьютерное тестирование
4	Технологии разработки электронных презентаций	1	-	2	14	Выполнение практических заданий	Опрос. Проверка практических заданий. Компьютерное тестирование
	Всего		4	16	52		зачет

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Тема 1. Государственная политика в информационной сфере. Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности (Legal Tech).

Тема 2. Технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах.

Тема 3. Технологии работы в компьютерных сетях.

Тема 4. Технологии разработки электронных презентаций.

2.2. Занятия лекционного типа

Лекции 1. Государственная политика в информационной сфере. Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности (Legal Tech)

План лекций:

1. Информатизация и информационное общество: основные направления развития.
2. Государственная политика в информационной сфере.
3. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации.
4. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.
5. Концепция правовой информатизации.
6. Виды информационных технологий. Основные этапы развития ИТ.
7. Сквозные цифровые технологии: понятие и виды. Краткая характеристика сквозных цифровых технологий.

Задание для подготовки к лекциям:

1. С использованием различных источников, в том числе информационных ресурсов сети Интернет, подобрать информацию о развитии цифровых технологий в Российской Федерации.

2. На сайте Министерства связи и массовых коммуникаций РФ познакомится с результатами реализации Государственной программы «Информационное общество».

Лекция 2. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах

План лекции:

1. Справочные правовые системы (СПС): принадлежность, назначение и основные возможности.
2. Регистр правовых актов в СПС. Государственные и коммерческие СПС.
3. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных.
4. Виды и средства поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, тематические виды поиска (по тематическому классификатору, по ключевым понятиям), контекстный поиск, комбинированные виды поиска.
5. Принципы построений поисковых запросов.
6. Технологии работы со списками документов: представление списка, сортировка, фильтрация, редактирование, поиск в списке документов.
7. Технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа; организация контекстного поиска в документе, создание и работа с комментариями пользователей.
8. Аналитические возможности СПС: путеводители, энциклопедии, гиды, справочная информация, анализ и мониторинг законодательства.

Задание для подготовки к лекции:

1. Из теории государства и права вспомнить особенности систематизации нормативных правовых актов и норм права, виды систематизации нормативных правовых актов: инкорпорация, консолидация, кодификация.
2. На официальных сайтах государственных органов в сети Интернет познакомится со структурой раздела «Документы» и возможностью поиска необходимых нормативных правовых актов.

2.3. Занятия семинарского типа

Практические занятия 1-2. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах: справочная правовая система «КонсультантПлюс».

План занятия:

1. Назначение и основные возможности СПС КонсультантПлюс.
2. Особенности интерфейса СПС КонсультантПлюс.

3. Виды поиска в СПС КонсультантПлюс
4. Возможности СПС КонсультантПлюс по работе со списками документов.
5. Возможности СПС КонсультантПлюс по работе с текстом документа.
6. Аналитические возможности СПС КонсультантПлюс.

Задания для подготовки к практическому занятию:

1. Из теории государства и права вспомнить основные виды систематизации нормативных правовых актов. Разобраться какие средства поиска информации могут обеспечить каждый вид систематизации.
2. Вспомнить какие обязательные реквизиты должны присутствовать у нормативного правового акта согласно правилам юридической техники. Найти средства, реализующие поиск информации по данным реквизитам в справочных правовых системах.
3. Для формирования запроса как логического выражения, необходимо вспомнить такие понятия математической логики как логическая переменная, логические операции, структура логического выражения.

Практические занятия 3-4. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах: информационно-правовое обеспечение ГАРАНТ.

План занятия:

1. Назначение и основные возможности ИПО Гарант.
2. Особенности интерфейса ИПО Гарант.
3. Виды поиска в ИПО Гарант
4. Возможности ИПО Гарант по работе со списками документов.
5. Возможности ИПО Гарант по работе с текстом документа.
6. Аналитические возможности ИПО Гарант.

Задания для подготовки к практическому занятию:

1. Сравнить тематические классификаторы различных справочных правовых систем.
2. Сравнить, чем поиск по тексту документа (контекстный поиск) отличается в СПС Консультант Плюс и ИПО ГАРАНТ.

Практические занятия 5-6. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах: правовая справочная система «Кодекс».

План занятия:

1. Назначение и основные возможности ПСС Кодекс.

2. Особенности интерфейса ПСС Кодекс.
3. Виды поиска в ПСС Кодекс
4. Возможности ПСС Кодекс по работе со списками документов.
5. Возможности ПСС Кодекс по работе с текстом документа.
6. Аналитические возможности ПСС Кодекс.

Задания для подготовки к практическому занятию:

1. Для формирования запроса как логического выражения, необходимо вспомнить такие понятия математической логики как логическая переменная, логические операции, структура логического выражения.

Практическое занятие 7. Технологии работы в компьютерных сетях

План занятия:

1. Типы и топология локальных сетей.
2. Локальные и общие ресурсы сети. Доступ к общим ресурсам.
3. Понятие сайта. Гипертекстовые ссылки.
4. Сетевые технологии разработки Web-страниц.
5. Сущность сетевых протоколов в Интернет.
6. Система адресации. Доменные имена.
7. Наиболее часто используемые службы сети.
8. Методы поиска информации в Интернет.
9. Электронная почта, средства управления, планирования и контроля.
10. Средства составления поискового запроса.
11. Правовые ресурсы сети Интернет.
12. Выполнение практических задач

Задания для подготовки к практическому занятию:

1. Для различных поисковых систем в сети Интернет (yandex.ru, rambler.ru, google.ru и др.) сравнить возможности формирования поискового запроса. Понять различия простого и расширенного поиска.
2. На страницах поисковых систем в сети Интернет (yandex.ru, rambler.ru, google.ru и др.) проанализировать поисковые каталоги на предмет наличия рубрик для поиска правовой информации в сети.
3. Различными способами найти в сети Интернет портал государственных услуг.

Практическое занятие 8. Технологии разработки электронных презентаций

План занятия:

1. Понятие и виды электронных презентаций.

2. Структура электронной презентации.
3. Структура слайда электронной презентации.
4. Создание и управление слайдами презентации.
5. Дизайн слайда презентации.
6. Анимация объектов на слайде презентации.

Задания для подготовки к практическому занятию:

1. Познакомиться с содержанием задания, предложенного для практического занятия.
2. Определить к какому виду относится презентации, создаваемая по заданию
3. Продумать структуру презентации по заданной теме
4. Подобрать иллюстративный материал, необходимый для создания презентации.
5. Продумать дизайн слайдов.
6. Определить для каких объектов должен быть задан эффект анимации.

2.4. Самостоятельная работа

Подготовка к выполнению заданий обучающимися всех форм обучения предусматривает следующую самостоятельную работу:

- ознакомление с заданием на практическое занятие;
- выбор средств и составление процедур решения конкретной задачи;
- формулирование вопросов для обсуждения в начале практического занятия.

Самостоятельная работа обучающихся состоит в самостоятельном освоении программных средств, предусмотренных в программе дисциплины. Для формирования умений и навыков в использовании программных средств обучающимися необходимо самостоятельно выполнить практические задания, предложенные кафедрой.

Рекомендации по изучению тем в рамках самостоятельной работы

Тема 1. Государственная политика в информационной сфере. Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности (Legal Tech)

При изучении этой темы следует обратить особое внимание на сущность и значение информации в развитии современного информационного общества. Для этого необходимо проанализировать положения Окинавской хартии глобального информационного общества,¹

¹ Окинавская Хартия глобального информационного общества от 22 июля 2000 г.// Дипломатический вестник. № 8. август 2000 г.

Стратегии развития информационного общества в России, утвержденной Президентом РФ², Государственной программы РФ «Информационное общество (2011–2020 годы)»,³ Федеральной целевой программы «Электронная Россия», Концепции правовой информатизации.⁴

Следует знать и понимать основные направления государственной политики в информационной сфере, принципы обеспечения информационной безопасности, основы защиты информации, которые определены в Доктрине информационной безопасности РФ,⁵ Федеральном законе «Об информации, информатизации и о защите информации»,⁶ Законе РФ «О государственной тайне».⁷

Следует проследить процесс развития информационных технологий от создания письменности до использования компьютерных сетей, понять те кардинальные изменения в технологиях фиксации, хранения, обработки и передачи информации, которые характеризуют отдельные этапы данного процесса развития.

Найти примеры современных LegalTech-решений, используемых а юридической еательности.

Тема 2. Технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах

При изучении этой темы необходимо усвоить принципы систематизации и структуризации информации в СПС, способам отображения подструктур российского законодательства. Особое внимание следует уделить тематическому классификатору и классификатору ключевых понятий, их структуре, составу и назначению.

Необходимо уяснить назначение, функции и средства СПС как программных средств для создания, ведения и поиска правовых документов.

Далее следует сосредоточить свое внимание на изучении системы реквизитов, описывающих документ, а также прочих полях карточки поиска, используемых в СПС для поиска документов.

²Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации, утверждена Президентом РФ 7 февраля 2008 года № Пр-212 // Российская газета. № 34. 16.02.2008

³ Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)», утв. Распоряжением Правительства России от 20.10.2010 №1815-р

⁴ Указ Президента РФ от 28 июня 1993 г. № 966 «О Концепции правовой информатизации России» // СЗ РФ. 2003. № 47. ст. 4520

⁵ Доктрина информационной безопасности Российской Федерации (утв. Президентом РФ 09.09.2000 № Пр-1895) // Российская газета. № 187. 28.09.2000

⁶ Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). ст. 3448

⁷ Закон РФ от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» // СЗ РФ. 13 октября 1997 г. № 41. ст. 4673

Следующим этапом изучения СПС является освоение средств поиска документов. При этом особое внимание следует уделить выбору вида поиска: тематического, по реквизитам, полнотекстового или их сочетания – в зависимости от стоящей перед пользователем задачи.

Самое пристальное внимание следует уделить формированию запроса как логического выражения. Поэтому необходимо вспомнить такие понятия математической логики как логическая переменная, логические операции, структура логического выражения.

Особое внимание следует уделить сохранению найденной информации, а именно ведению тематических электронных папок документов, установке в текстах документов электронных закладок, что обеспечит простой и быстрый доступ к необходимой информации. Поэтому, следует изучить структуру хранения папок и закладок, а также средств их создания и использования.

Поскольку в юридической практике часто возникает необходимость привести выдержку из нормативного правового акта, следует обратить внимание на средства передачи информации из документа СПС в документ, подготавливаемый в каком-либо текстовом редакторе, например MS Word.

Также следует ознакомиться с дополнительными возможностями СПС: словарями юридических терминов, справочной информацией, онлайн-сервисами, аналитическими подборками и материалами.

Тема 3. Технологии работы в компьютерных сетях

При изучении этой темы необходимо, прежде всего, уделить внимание структуре и особенностям компьютерных сетей, и в первую очередь Интернет, а также выявить основные средства, обеспечивающие доступ к сетевым ресурсам. Необходимо выявить и освоить простые формы обмена сообщениями в локальной сети.

Особое внимание следует уделить принципиальным моментам, а именно: сущности сетевых протоколов в Интернет, гипертекстовой технологии, методам адресации.

Следует изучить базовые особенности языка гипертекстовой разметки – HTML и на его основе уметь самостоятельно создать несложную персональную страничку. Также следует уяснить особенности сетевых технологий разработки Web-страниц, что позволит создать учебный личный сайт.

Необходимо понять сущность адресации в Интернет с помощью системы доменных имен.

Необходимо изучить возможности использования Интернет. Обучающиеся должны понять сущность служб в Интернет, таких как WWW, FTP, Telnet, Электронная почта и пр. Важно практически освоить способы навигации по ресурсам Интернет, возможности программного

обеспечения по формированию персональных средств, упрощения доступа к посещаемым информационным ресурсам.

Особенно следует акцентировать внимание на изучение способов программной реализации задач по управлению электронной почтой с функциями планировщика и календаря. В этой части следует остановиться на привитии практических навыков организации и управления личного рабочего электронного стола.

Первостепенное значение следует уделить изучению методов поиска информации в Интернет. Необходимо развить умение сочетать различные методы и средства поиска. При изучении способов поиска информации в Интернет необходимо научиться формулировать и уточнять поисковый запрос, знать и понимать принципы простого и расширенного поиска. Важно научиться на основе найденной в сети информации составлять списки ссылок, уметь сохранять на локальном компьютере нужную информацию.

Актуальным является знакомство с способами

Тема 4. Технологии разработки электронных презентаций

В результате изучения данной темы обучающийся должен знать понятие и виды электронных презентаций, понимать и уметь объяснить назначение и особенности использования каждого вида электронной презентации, уяснить структуру электронной презентации и понятие слайда. Обучающийся должен знать основные возможности современных редакторов электронных презентаций.

Далее следует сосредоточить свое внимание на изучении основных средств конкретного редактора электронных презентаций.

Обучающийся должен продемонстрировать навыки создания и управления слайдами электронной презентации: копирование, перемещение, удаление. Уметь задать или изменить оформление слайда: макет, цветовой схемы слайда. Для ускорения и автоматизации процесса создания электронной презентации в составе редактора электронных презентаций имеется большой набор стандартных схем оформления (шаблонов). Обучающийся должен уметь разрабатывать презентацию с использованием шаблонов оформления слайда.

Для различных объектов на слайде (текста, колонтитулов, управляющих кнопок, гиперссылок, диаграмм, графических объектов) обучающийся должен владеть средствами их создания.

С целью выделения и привлечения внимания к отдельным объектам слайда обучающийся должен понимать назначение такого средства как анимация и владеть технологией его задания.

Для управления готовой презентацией и ее демонстрацией необходимо освоить добавление переходов между слайдами, задание временных интервалов показа слайдов, настройку демонстрации.

Наконец, обучающийся должен знать какие виды раздаточных материалов по электронной презентации возможно получить средствами конкретного редактора электронных презентаций и освоить средства создания раздаточных материалов.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Текущая аттестация. Осуществление постоянного контроля выполнения заданий обучающимся и оценка результатов его работы.

При оценке выполненного задания учитываются:

- качество выполнения задания (наличие несущественных недочетов, существенных ошибок);
- время выполнения задания;
- степень самостоятельности выполнения задания;
- умение оценить результаты своей работы и исправить ошибки.

Формы рубежного контроля (при модульной организации изучения дисциплины):

- тестирование (контроль на уровне знания);
- решение контрольных задач (контроль на уровне понимания и владения).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации оценочные материалы представлены в форме вопросов для подготовки к зачету и экзамену.

3.1. Модельные задания для текущего контроля успеваемости

Тема 2. Технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах

Практическая работа 1. Используя СПС КонсультантПлюс решить следующие задачи:

1. Для информационного банка ВерсияПроф построить список документов, принятых после 01 января 2016 г., по теме «Управление в сфере информации и информатизации».

2. Найти Положение о Межведомственной комиссии по защите государственной тайны

3. Составить список Указов Президента и Постановлений Правительства РФ, принятых в декабре истекшего года.

4. Составить полную подборку документов по теме «Средства массовой информации». Отобрать из полученного списка федеральные законы.

5. Составить подборку основных документов по вопросам ограничения доступа к Интернет-сайтам. Отобрать из полученного списка федеральные законы.

6. Определить, какое наказание предусматривает Уголовный кодекс за незаконное получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую или банковскую тайну.

7. В Законе РФ «О государственной тайне» найти перечень сведений, которые не подлежат засекречиванию.

8. Осуществить подбор списков действующих законов по следующим тематикам:

- а) средства массовой информации;
- б) авторское право.

Каждый из полученных списков сохранить в электронной папке пользователя с соответствующим названием (СМИ, АП).

Используя электронные папки, составить список действующих законов по вопросам авторского права в СМИ. Полученный список сохранить в электронной папке пользователя с именем «АПвСМИ».

9. В тексте ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» установить закладки на статьи, в которых речь о доступе к информации. Закладкам присвоить имена, соответствующие названиям статей.

10. Построить список документов, разъясняющих Закон РФ «О государственной тайне».

11. Найти толкование термина «заверенная копия документа».

12. Найти Международные правовые акты по вопросам выдачи преступников.

13. Составить подборку статей, опубликованных в 2011 году в журнале «Информационное право» по проблеме «персональные данные».

14. Найти форму заявления на оформление загранпаспорта. Привести пример подготовленного заявления.

15. Найти Федеральный Закон № 149-ФЗ от 27.07.2006. Поставить на контроль статью 9 «Ограничение доступа к информации».

Практическая работа 2 Используя СПС Гарант решить следующие задачи:

1. Построить список утративших силу Федеральных законов по теме Конфиденциальная информация, в названии которых встречаются слова

информация или информационный в любых словоформах. Полученный список экспортировать в MS Word.

2. Построить список законов, в тексте которых встречаются словосочетания «электронная цифровая подпись» и «закрытый ключ». Список законов передать в MS Word.

3. Используя поиск по реквизитам, определить по каким направлениям осуществляется правовая информатизация в соответствии с Указом Президента РФ № 966 1993 г. Ответ представить в виде фрагмента документа, экспортированного в MS Word.

4. Используя поиск по ситуации построить список документов, касающихся авторского права на информационные системы. Найденный список сохранить под именем «АП на ИС» в папке пользователя. Папку пользователя назвать по фамилии обучающегося.

5. Построить список актов государственной власти по теме авторское право. Используя фильтр выделить из полученного списка Федеральные законы. Список Федеральных законов сохранить под именем «ФЗ АП» в папке пользователя, созданной ранее (см. 4).

6. Объединить списки «АП на ИС» и «ФЗ АП» из папки пользователя. Объединенный список документов сохранить под именем «Объединение» в папке пользователя.

7. Используя поиск по толковому словарю найти определение термина «адаптация программы для ЭВМ или базы данных». Построить список респондентов к документу, в котором определен указанный термин. Определение и список респондентов экспортировать в MS Word.

8. Определить, какое уголовное наказание предусмотрено за преступления в сфере компьютерной информации. Установить закладки на соответствующие статьи уголовного кодекса РФ. Закладки сохранить в папке пользователя.

9. В тексте Федерального закона № 149-ФЗ от 27 июля 2006 г. найти определение понятия «информация». Добавить в текст закона комментарий пользователя, содержащий определение понятия «информация», данное в утратившем силу законе «Об информации, информатизации и защите информации». Экспортировать действующее определение и комментарий пользователя в MS Word.

10. Найти перечень статей, опубликованных в журнале «Адвокат» в январе и марте 2007 года.

11. Выполнить задание 10 используя средства поиска по реквизитам.

Практическая работа 3. Используя СПС Кодекс решить следующие задачи:

1. Найти Федеральный Закон № 7-ФЗ от 13.01.1995. Поставить его на контроль.

2. Составить подборку совместных приказов МВД РФ и Минобороны РФ, принятых после 2009 г.

3. Составить подборку документов по теме «Информация и информатизация». Отобрать из полученного списка федеральные законы.

4. Составить подборку федеральных законов, в тексте которых встречается словосочетание «информационная безопасность».

5. Найти все документы по вопросам интеллектуальной собственности.

6. Найти толкование термина «электронная подпись».

7. Найти Международные правовые акты по вопросам миграции.

8. Составить подборку статей Кокорина А.О. (и в соавторстве) по вопросам выброса парниковых газов, опубликованных в «Экологическом вестнике России».

9. Составить подборки действующих законов по следующим темам:

а) земельный налог;

б) водный налог.

Каждый из полученных списков сохранить в электронной папке пользователя с соответствующим именем (ЗН, ВН).

10. В тексте Земельного Кодекса установить закладки на статьи, в которых речь идет о плате за землю и ее оценке. Закладкам присвоить имена, соответствующие названиям статей, сохранив закладки в папке ЗК.

Тема 3. Технологии работы в компьютерных сетях

Практическая работа 1.

Сравнить базовые топологии компьютерных сетей с точки зрения:

– надежности сети;

– стоимости;

– гибкости управления и изменения.

Оценить максимально возможное количество узлов сети адресуемых с использованием IP-адреса/

Объяснить структуру универсального указателя ресурса URL.

Практическая работа 2.

Сопоставить результаты поиска официального сайта Московского городского суда, полученные с использованием:

– поиска по тематическим каталогам;

– поиска по известному URL (<http://www.mos-gorsud.ru>);

– контекстного (простого и расширенного) поиска.

Составить подборку из 10 ссылок на правовые ресурсы сети Интернет.

Тема 4. Технологии разработки электронной презентации

Практическая работа 1. Создание презентации с использованием готовых шаблонов.

Создать презентацию по результатам изучения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»

1. Спланировать презентацию и каждый слайд.
2. Подготовить текстовое содержание презентации (цели и задачи дисциплины, содержание дисциплины, описание и демонстрация достигнутых результатов). Подбор иллюстративного материала.
3. Создать и оформить слайды с помощью встроенных шаблонов.
4. Настроить анимацию для выбранных объектов на слайдах.
5. Создать оглавления презентации с возможностью перехода из пунктов оглавления на соответствующие слайды и обратно.
6. Задать параметры управления презентацией (порядок смены слайдов, временные интервалы показа слайда). Настроить демонстрацию.
7. Провести выступление и демонстрацию презентации с использованием проектора.

3.2. Модельные тесты для рубежного контроля успеваемости

1. В информационном обществе информация становится:

- а) важным стратегическим ресурсом;
- б) экономическим товаром;
- в) оружием;
- г) средством производства

2. Характерными чертами информационного общества являются:

- а) информационная экономика;
- б) глобальный характер информационных технологий;
- в) экономика услуг;
- г) приоритет информации по сравнению с другими ресурсами

3. Опасными тенденциями информатизации являются:

- а) глобальный характер информационных технологий;
- б) усложнение отбора качественной и достоверной информации;
- в) возрастающая возможность проникновения в частную жизнь посредством информационных технологий;
- г) проблема адаптации части людей к условиям информационного общества

4. Основные принципы вхождения государств в информационное общество провозглашены в:

- а) Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- б) Окинавской Хартии Глобального Информационного Общества;
- в) Федеральном законе «О средствах массовой информации»;
- г) Доктрине информационной безопасности Российской Федерации

5. Целями перехода России к информационному обществу являются:

- а) преодоление информационного неравенства и равноправное вхождение в глобальное информационное общество;
- б) мировое информационное господство;
- в) развитие гражданского общества и демократических традиций;
- г) обеспечение прав человека на свободный доступ к информации и защиту персональных данных

6. Задачами государственной информационной политики являются:

- а) совершенствование правовой системы;
- б) формирование единого информационного пространства России;
- в) обеспечение информационной безопасности личности, общества и государства;
- г) вхождение России в мировое информационное пространство

7. Информационная безопасность - это

- а) состояние защищенности информации, циркулирующей в обществе;
- б) состояние правовой защищенности информационных ресурсов, информационных продуктов, информационных услуг;
- в) состояние защищенности информационных ресурсов, обеспечивающее их формирование, использование и развитие в интересах граждан, организаций, государства;
- г) состояние защищенности национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере, определяющихся совокупностью сбалансированных интересов личности, общества и государства

8. Расставьте следующие понятия в порядке от частного к общему:

- а) безопасность информации;
- б) информационная безопасность;
- в) защищенность информации

9. Совокупность официальных взглядов на цели, задачи, принципы и основные направления обеспечения информационной безопасности изложены в

- а) Конституции РФ;
- б) Гражданском Кодексе РФ;

- в) Доктрине информационной безопасности РФ;
- г) Федеральном законе «Об информации, информационных
Технологиях и защите информации»

**10. Защита информации представляет собой принятие
следующих мер:**

- а) правовых;
- б) технических;
- в) экономических;
- г) организационных

11. Защита информации направлена на:

- а) обеспечение мирового господства России в информационной
сфере;
- б) обеспечение защиты информации от неправомерного доступа,
уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования,
предоставления, распространения, а также от иных неправомерных
действий в отношении такой информации;
- в) соблюдение конфиденциальности информации ограниченного
доступа;
- г) реализацию права на доступ к информации

12. Компьютерная сеть – это:

- а) совокупность компьютеров, установленных в одной комнате;
- б) совокупность компьютеров одной организации;
- в) совокупность компьютеров, соединенных с помощью каналов
связи в единую систему;
- г) совокупность компьютеров и обслуживающего персонала.

13. Язык HTML – это

- а) язык протокола передачи текстовых документов;
- б) специальный язык разметки текстовых электронных документов;
- в) язык описания файлов на Web-серверах;
- г) язык описания графических изображений.

**14. Работа с электронной почтой может осуществляться с
помощью следующих клиентских почтовых программ:**

- а) MS Outlook Express;
- б) Netscape Navigator;
- в) The Bat!
- г) MS FrontPage.

15. Протокол передачи данных в сети – это:

- а) юридически оформленный документ для обеспечения сохранности
данных;
- б) правила передачи данных и поиска адресата в сети, язык общения
в сети;

- в) алгоритм взаимодействия, оформленный документально;
- г) название способа управления передачей данных.

16. Протокол IP определяет

- а) как отображается информация на экране компьютера;
- б) как происходит передача информации;
- в) куда происходит передача информации;
- г) как упаковывается информация.

17. Учетная запись в почтовой программе используется

- а) для контроля приема/отправки писем;
- б) для задания параметров почтового ящика пользователя;
- в) для контроля несанкционированного доступа к почтовым отправлениям;
- г) для шифровки почтовых отправлений.

18. Справочная правовая система содержит в своем информационном массиве:

- а) нормативные акты Российской Федерации;
- б) документы по внутреннему законодательству других стран;
- в) международные договоры;
- г) судебную практику

19. Какие виды поиска реализованы в современных справочных правовых системах:

- а) по реквизитам;
- б) тематический;
- в) по аналогии;
- г) по тексту документов

20. Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа

Вид информационного массива	Вид документа
1. Законодательство	а) научная статья;
2. Судебная практика	б) Указ Президента;
3. Формы документов	в) Определение Верховного Суда;
	г) декларация о доходе физических лиц

21. К реквизитам нормативного правового акта, по которым можно организовать поиск в СПС относятся:

- а) Принявший орган;
- б) Тематика;
- в) Срок действия;

г) Название документа

22. Если ни одно поле карточки поиска по реквизитам в СПС не заполнено:

- а) поиск проводиться не будет;
- б) результатом поиска будут все документы, содержащиеся в информационном массиве;
- в) результатом поиска будут все действующие документы информационного массива;
- г) результатом поиска будут все действующие федеральные законы, содержащиеся в информационном массиве

23. При организации поиска в СПС по времени принятия документа можно задать:

- а) точную дату;
- б) интервал «С... по....»;
- в) несколько интервалов, объединенных условием ИЛИ;
- г) интервал «Раньше...»;
- д) интервал «Позже...»

24. Тематический классификатор поиска по реквизитам в СПС является:

- а) алфавитным;
- б) иерархическим;
- в) хронологическим;
- г) универсальным

25. Задайте правильную последовательность работа с СПС:

- а) Работа с текстом документа;
- б) Выбор раздела информационного массива;
- в) Построение и работа со списком документов;
- г) Формирование запроса на поиск документов

26. Для того чтобы в СПС быстро переместиться к нужному фрагменту документа, не повторяя поиск, необходимо:

- а) сохранить документ в папку;
- б) поставить на фрагмент закладку;
- в) сохранить документ в текстовый редактор;
- г) такой возможности в СПС нет

3.3. Вопросы для промежуточной аттестации успеваемости

Тема 1. Государственная политика в информационной сфере. Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности (Legal Tech)

1. Подходы к определению понятия информации. Определение информации в российском законодательстве.
2. Понятие и виды информационных технологий. Этапы развития ИТ. Классификация ИТ.
3. Понятие и характерные черты информационного общества. Опасные тенденции информатизации.
4. Государственная политика в информационной сфере: характеристика основных документов.
5. Основные положения Стратегии развития информационного общества.
6. Концепция правовой информатизации.
7. Государственная политика в сфере информационной безопасности. Определение и задачи информационной безопасности. Составляющие национальных интересов РФ в информационной сфере.
8. Защита информации. Виды и содержание мероприятий.
9. Основные положения законодательства о защите информации.
10. Сквозные информационные технологии в государственной программе цифровая экономика

Тема 2. Технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах

1. Назначение и основные возможности справочных правовых систем для работы с большими данными.
2. Основы систематизации информации в справочных правовых системах, в том числе для организации хранения больших данных.
3. Структура информационного массива в справочной правовой системе.
4. Виды поиска в справочных правовых системах. Основные виды поиска.
5. Поиск по тематическим классификаторам в справочных правовых системах.
6. Поиск по “ключевым словам”, в справочных правовых системах: назначение и использование.
7. Особенности поиска по реквизитам (атрибутам) документов.
8. Реквизиты документов в справочных правовых системах: назначение и использование.
9. «Контекстный» поиск документов в справочных правовых системах: назначение, возможности и использование.

10. Поиск документов в справочных правовых системах по правовой проблеме: структура и состав тематического классификатора.

11. Поиск документов в справочных правовых системах по правовой проблеме: быстрый, базовый, интеллектуальный поиски.

12. Списки документов в справочных правовых системах: возможности и средства обработки.

13. Тексты документов в справочных правовых системах: возможности и средства обработки.

14. Папки в справочных правовых системах: назначение, структура, использование. Операции над папками (списками).

15. Закладки в текстах документов в справочных правовых системах: назначение, структура хранения, использование.

16. Ссылки в документах (связи документов) в справочных правовых системах: назначение и использование.

17. Виды аналитической информации в справочных правовых системах (Путеводители в КонсультантПлюс, Энциклопедии в Гарант, Гиды в Кодекс).

18. Справочная информация в СПС.

19. Работа с редакциями документа в справочных правовых системах: поиск и сравнение редакций, обзоры изменений документа.

20. Ресурсы СПС по работе с судебной практикой: «Специальный поиск судебной практики» в КонсультантПлюс, аналитическая система «Сутяжник» в Гарант, «Судебный аналитик» в Кодекс.

21. Обзоры изменений законодательства в справочных правовых системах.

22. Онлайн ресурсы КонсультантПлюс: Конструктора договоров, Конструктор учетной политики.

23. Онлайн ресурсы Гарант: конструктор правовых актов, электронный документооборот, электронная подпись, электронные торги, электронная отчетность.

24. Онлайн услуги Кодекс: Мастер документов, промо-страница Помощник юриста.

Тема 3. Технологии работы в компьютерных сетях

1. Понятие и виды компьютерных сетей. Сеть Internet как информационная среда.

2. Роль сети Internet в организации информационных процессов в юриспруденции.

3. Логическая и физическая структура Internet. Протокол TCP/IP.

4. Гипертекстовая Технологии WWW, язык HTML. Web – страница.

5. Адресация в сети Internet, доменная система имен.

6. Обзор Microsoft Internet Explorer. Характеристика, способы настройки и использование.

7. Доступ к Internet. Службы Internet. Способы поиска информации в Internet.
8. Основные поисковые системы в Internet: Google, Rambler, Yandex, MSN Web Search.
9. Электронная почта: почтовые программы.
10. Правовые ресурсы сети Internet.
11. Цифровая научно-образовательная социальная сеть МГЮА (ЦНОСС).

Тема 4. Технологии разработки электронных презентаций

1. Понятие и виды электронных презентаций.
2. Шаблоны презентаций для юристов.
3. Планирование и организация электронной презентации.
4. Структура слайда электронной презентации.
5. Создание и управление слайдами презентации.
6. Дизайн слайда презентации.
7. Анимация объектов на слайде презентации.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Нормативные акты и судебная практика

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). ст. 3448

4.2. Основная литература

1. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech) : учебник / А.В. Минбалеев, Т.А. Полякова, М.Б. Добробаба [и др.] ; под. ред. А.В. Минбалеева. – Москва : Проспект, 2023. – 368 с. – ISBN 978-5-392-36143-4. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=75721&idb=0 ; <http://ebs.prospekt.org/book/45592> (дата обращения: 08.08.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный
2. 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 : Юрайт, 2023. – 472 с. – ISBN 978-5-534-12733-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/510571> (дата обращения: 08.08.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный
3. Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Чубуковой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 314 с. – ISBN 978-5-534-03900-9. – URL:

<https://urait.ru/bcode/510703> (дата обращения: 08.08.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

4.3. Дополнительная литература

1. Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Чубуковой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 314 с. – ISBN 978-5-534-03900-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/510703> (дата обращения: 08.08.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

2. КонсультантПлюс: учимся на примерах : учебно-методическое пособие. – URL : <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/> (дата обращения: 08.08.2023). – Режим доступа : свободный

3. Практикум для студентов / А.А. Авраамов, Е.А. Ястребова, К.С. Беляев, А.В. Кочетова ; ред.: Е.С. Урумова, М.Н. Андреева. – М. : Гарант. – URL: <http://edu.garant.ru/garant/learning/practicum/> (дата обращения: 08.08.2023). – Режим доступа : свободный

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным

системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие информационные справочные системы, современные профессиональные базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1.Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03 2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г.

				с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», сублицензионные договоры: - № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионные договоры: - № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1706-06235 от 14.07.2021 г.
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», сублицензионные договоры: - № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.;

				ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионные договоры: - № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1702-06235 от 14.07.2021 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	eLIBRARY.RU НЭБ	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с

				27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.
7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры: - № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 414- EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.

5.1.3.Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;
----	--------------------	-----------	---	--

				- № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2019 от

				01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договор № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.3. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия

6.			
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного

оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.4. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся расположенные по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д.9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 10 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
- стул – 135 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2. Читальные залы на 93 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 2 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
- стул – 93 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 11 шт.

3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся расположенное по адресу г. Москва наб. Шитово д. 72 корп. 3, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включает в себя:

- компьютер студенческий Lenovo – 16 шт.,
- стол студенческий одноместный – 16 шт.,
- стол студенческий двухместный – 17 шт.,
- стул – 42 шт.