

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

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом Алтайского  
филиала РАНХиГС

Протокол от «25» января 2024 г.  
№ 5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Информационные технологии в юридической деятельности**

**ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
(профессиональной переподготовки)**

Юриспруденция

Барнаул, 2024 г.

**Автор-составитель:**

к.т.н., доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин  
В.М. Лопухов

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель и задачи дисциплины .....	4
2.	Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
3.	Объем дисциплины .....	5
4.	Структура и содержание дисциплины.....	6
4.1	Структура дисциплины.....	6
4.2	Содержание дисциплины .....	7
5.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине.....	8
6.	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине .....	8
7.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	12
7.1.	Основная литература.....	12
7.2	Дополнительная литература .....	12
7.3	Нормативные правовые документы .....	13
7.4	Интернет-ресурсы .....	14

## 1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины – освоение обучающимися навыков и приемов владения технологиями обработки, хранения, передачи и приема юридической информации при выполнении профессиональных задач юриста.

Задачи дисциплины:

- понимание обучающимися целей, задач и возможностей цифровизации юридической деятельности;
- определение перечня ресурсов, сервисов и служб сети «Интернет», необходимых для использования в профессиональной деятельности юриста;
- выявление юридических информационных систем, использование которых повышает эффективность деятельности юриста.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции (формируются и (или) совершенствуются) ПК и ПСК	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 2. Экспертно-консультационная	ОПК-4. 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	Источников получения юридически значимой информации	Взаимодействия с правовыми и иными базами юридически значимой информации	Работы с базами данных, применения технологий обработки информации с учетом информационной безопасности

### 3. Объем дисциплины

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) на очной форме обучения составляет 6 академических часов, из них лекции – 2 академических часа, практические занятия – 4 академических часа, самостоятельная работа – 2 академических часа. Форма промежуточной аттестации – зачёт. Форма текущего контроля – тестирование.

Вид учебной работы		Количество часов (час)	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час)
<b>Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:</b>		6	6
Лекционного типа(Л) / Интерактивные занятия (ИЗ)		2	2
Лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)			
Практические (семинарские) занятия (ПЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)		4	4
<b>Самостоятельная работа слушателя (СР)</b>			
Контактная самостоятельная работа, час		4	4
Промежуточная аттестация	Форма	Зачёт	Зачёт
	Час.	1	1
Общая трудоемкость по учебному плану (час)		10	10

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Структура дисциплины

№	Наименование дисциплины (модуля), практики, стажировки	Общая трудоёмкость, час	Контактная работа, час					Самостоятельная работа	С применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма, час)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе							
				Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной	Контактная, самостоятельная работа, час			Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум)/в интерактивной	Практические (семинарские)	Контактная самостоятельная работа, час				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19
1	Цифровизация юридической деятельности. Электронный юридический документооборот.	5	-	-	-	-			2	2	-	-	3		Т		ОПК-4
2	Информационно-телекоммуникационные технологии в деятельности юриста	2,5	-	-	-	-			2	-	-	2	0,5		ТЗ		ОПК-4
3	Юридические информационные системы	2,5	-	-	-	-			2	-	-	2	0,5		ДП		ОПК-4
	Зачёт	-															ОПК-4
	Итого	10	-	-	-	-			6	2	-	4	4		Т	З(Д)	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости - типовое задание (ТЗ), доклад-презентация (ДП), тестирование (Т).

## 4.2. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздел и темы	Содержание темы
1	Электронный юридический документооборот. Цифровизация юридической деятельности.	Содержание категорий «электронное правосудие», «электронный документ», «электронный документооборот», «цифровизация», «Электронное государство», «правовая информация». Электронная подпись. Информационное обеспечение юридической деятельности. Цифровизация в праве и правоприменении. Нормативно-правовая база, регламентирующая цифровизацию юридической деятельности. Применение электронных технических средств для осуществления электронного процессуального доказывания. Фиксация «электронных» доказательств. Использование рациональных методов работы в офисных программах для повышения эффективности юридического электронного документооборота.
2	Рациональные методы работы в справочных правовых системах	Правовая информация. Виды правовой информации. Справочные правовые системы. Использование СПС «КонсультантПлюс», «Гарант», Портала правовой информации РФ в деятельности органов государственной власти (Назначение и функциональные возможности. Основные поисковые инструменты. Поиск документа по известным реквизитам. Поиск информации по быстрому поиску. Поиск материала в печатных изданиях. Поиск комментариев к отдельным положениям документа. Поиск справочной информации. Подбор документов по ситуации. Поиск форм и обработка их в MS Office. Работа с документом: поиск внутри документа, справка, редакции, оглавление, закладки, примечания. Работа с папками. Экспорт в Word и Excel, печать документа. Словарь терминов.)
3	Юридические информационные системы	Понятие юридической информационной системы (ЮИС). Отличительные особенности юридической информационной системы. Классификация ЮИС. Функциональные и обеспечивающие подсистемы ЮИС. Справочные правовые системы. Автоматизированные информационно-поисковые системы (АИПС) в юридической деятельности. Системы электронных учётов. Государственная автоматизированная система «Правосудие». Использование СПС «КонсультантПлюс», «Гарант», Портала правовой информации РФ

## **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине**

Процесс освоения дисциплины складывается из лекционных и практических занятий, а также самостоятельной работы обучающихся. К формам самостоятельной работы относится подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию, подготовка к экзамену и к практическим занятиям.

Практическое занятие подразумевает разбор определенных ситуаций. В занятии участвует вся группа, поэтому задание распределяется на весь коллектив. При подготовке к практическим занятиям следует активно пользоваться справочной и научной литературой, периодическими изданиями.

Подготовка к тестам требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типов, рекомендации по написанию курсовых работ размещены в электронной образовательной среде <http://edu.alt.ranepa.ru>.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Тестирование** – это оценочное средство, направленное на оценку владения терминологическим аппаратом, конкретными профессиональными знаниями и умениями работы с ГК РФ

### **Примерные тестовые задания для текущего контроля**

#### **Тема 1. Электронный юридический документооборот. Цифровизация юридической деятельности.**

Задание 1. К какому термину относится следующее определение: Свойство электронного документа, при котором содержание электронного документа является полным и точным представлением подтверждаемых операций, деятельности или фактов и которому можно доверять в последующих операциях или в последующей деятельности.

- А) достоверность (электронного документа)
- Б) аутентичность (электронного документа)
- В) юридическая сила документа
- Г) целостность (электронного документа)

Задание 2. К какому термину относится следующее определение: совокупность информационных ресурсов, средств и систем обработки информации, используемых в соответствии с заданной информационной технологией, а также средств их обеспечения, помещений или объектов (зданий, сооружений, технических средств), в которых эти средства и системы установлены,



или помещений и объектов, предназначенных для ведения конфиденциальных переговоров.

- А) Объект информатизации
- Б) Владелец информации
- В) Мультимедиа
- Г) Конфиденциальность информации

Задание 3. К какому термину относится следующее определение: зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.

- А) Автоматизированная система (АС)
- Б) Электронный документ
- В) База данных
- Г) Документированная информация

Задание 4. К какому термину относится следующее определение: обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее владельца

- А) Объект информатизации
- Б) Владелец информации
- В) Мультимедиа
- Г) Конфиденциальность информации

Задание 5. К какому термину относится следующее определение: совокупность правовых норм, регламентирующих правовые отношения при функционировании АС и юридический статус результатов ее функционирования.

- А) Провайдер хостинга
- Б) Правовое обеспечение автоматизированной системы
- В) Программный продукт
- Г) Организационное обеспечение автоматизированной системы

Задание 6. К какому термину относится следующее определение: Документооборот с использованием автоматизированной информационной системы (системы электронного документооборота).

- А) документопоток
- Б) делопроизводство
- В) юридическая сила документа
- Г) электронный документооборот

## **Тема 2 «Рациональные методы работы в справочных правовых системах»**

### **Типовые тестовые вопросы:**

1. Из банка вопросов «Гарант Education»  
(<http://edu.garant.ru/garant/test/online/>)
2. Из банка вопросов на знание системы «КонсультантПлюс»  
(<http://tts.consultant.ru/test/>)

## **Тема 3 «Юридические информационные системы»**

**Типовые темы докладов-презентаций** (обсуждение докладов происходит в рамках групповой дискуссии, занятие проводится в интерактивной форме):

3. ГАС «Выборы»
4. ГАС «Правосудие»
5. ГАС «Управление»
6. ИБД «Регион»
7. Aflatum (приложение для адвокатов и юристов)
8. CaseBook (мониторинга судебных дел и компаний)
9. Directum: Управление договорами
10. Jeffit (электронный помощник управления юридической службой)
11. RKIT (Система управления претензионно-исковой работой и актами госорганов)
12. АИС «КАМИН: Кадровый учет»
13. АИС «Босс-Кадровик»
14. АИС «Кадры»
15. АИС МФЦ
16. АИС «Налог-3»
17. АИС «Находка-ЗАГС»
18. АИС ПФР
19. АИС «Суд и дело»
20. АИС «Юстиция (Росреестр)»
21. АИС ФССП России
22. АМИРС
23. ЕИС нотариата
24. Программа «Судебно-претензионная работа» (Юрайт)
25. Программа «Согласования и договоры» (Юрайт)
26. СЭД «1С: Документооборот»
27. СЭД «Дело»
28. ЭОД ФНС
29. ГЭЗ «Клинок».
30. АС «Мобильный криминалист».
31. АДИС «Папилон».
32. АБИС «Арсенал».
33. АИПС «Диалект».

34. АСПИ «Фоторобот».
35. АРМ Следователя.
36. АИС «Юстиция» (Росреестр).
37. АИС ФСИН РФ.
38. АИК «Надзор».
39. Официальный интернет-портал правовой информации РФ.
40. Система общественного обсуждения законопроектов.
41. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов.
42. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о заказах.
43. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.
44. Портал открытых данных Российской Федерации.
45. Единый реестр сайтов, содержащих информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено.

*Используемые сокращения и обозначения:*

1. АБД – автоматизированный банк данных.
2. АДИС – автоматизированная дактилоскопическая информационная система.
3. АИПС – автоматизированная информационно-поисковая система.
4. АРМ – автоматизированное рабочее место.
5. АС – Автоматизированная система.
6. АСИО - Автоматизированная система информационного обеспечения.
7. АСПИ – автоматизированная система портретной идентификации.
8. ГАС – Государственная автоматизированная система.
9. ИБД – Интегрированный Банк Данных.
10. ПК – Программный комплекс.
11. ЭОД – электронная обработка данных.

### **Шкала оценивания для зачёта**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	демонстрируются глубокие или частичные знания информационных технологий, теоретических положений, на основе которых осуществляется использование информационных и коммуникационных технологий при обработке правовой информации, показываются хорошие умения практического использования программных средств; выполнены и защищены значительная часть работ текущего контроля знаний
«незачтено»	фрагментарные знания информационных технологий, теоретических положений, на основе которых осуществляется использование информационных и коммуникационных технологий при обработке правовой информации, не показываются умения практического использования программных средств; отсутствует значительная часть работ текущего контроля знаний

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Нормативно-правовые документы**

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 12.12.2023) // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 25.12.2023).

2. О персональных данных: Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 06.02.2023) // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 25.12.2023).

3. О Концепции правовой информатизации России: Указ Президента РФ от 28.06.1993 № 966 (ред. от 22.03.2005) // Собрание актов Президента и Правительства РФ". – 05.07.1993. – № 27. – ст. 2521.

4. О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы: Указ Президента РФ от 09.05.2017 N 203 // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 25.12.2023).

5. О мерах по обеспечению эффективности мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности федеральных органов исполнительной власти и органов управления государственными внебюджетными фондами: Постановление Правительства РФ от 10.10.2020 N 1646 (ред. от 01.02.2023) // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 25.12.2023).

6. Национальная программа "Цифровая экономика Российской Федерации" (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 04.06.2019 N 7: Паспорт национального проекта // Официальный интернет-портал правовой информации: [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 25.12.2023).

## **7.2. Основная литература**

1. 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, 2023. – 325 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02598-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510646> (дата обращения: 25.12.2023).
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 : Издательство Юрайт, 2023. – 472 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12733-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510571> (дата обращения: 25.12.2023).
3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 314 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00565-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/511841> (дата обращения: 25.12.2023).

## **7.3 Дополнительная литература**

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06989-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/516623> (дата обращения: 25.12.2023).
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 355 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/509820> (дата обращения: 25.12.2023).
3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 355 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15819-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/509820> (дата обращения: 25.12.2023).

## **7.4. Интернет-ресурсы**

1. <http://consultant.ru/> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»

2. <http://garant.ru/> - Официальный сайт компании «Гарант»
3. Портал правовой информации Российской Федерации. Режим доступа: [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)
4. <http://gov.ru/> - Сервер органов государственной власти РФ.
5. <https://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг.
6. [open.gov.ru/](http://open.gov.ru/) - Портал «Открытое правительство».
7. <https://data.gov.ru/> - Портал открытых данных Российской Федерации.
8. <https://sudrf.ru/> - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие».

### **7.5. Справочные системы**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. [www.garant.ru/](http://www.garant.ru/) - Информационно-правовой портал.

### **7.6 Иные источники**

1. Рассолов, И. М. Информационное право : учебник и практикум для вузов / И. М. Рассолов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 415 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14327-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510644> (дата обращения: 25.12.2023).
2. Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 245 с. – (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/518915> (дата обращения: 25.12.2023).

## **7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине *«Информационные технологии в юридической деятельности»* филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий *лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, итоговой аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.* Все аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для занятий укомплектованы необходимой мебелью.

Филиал располагает компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения MicrosoftOffice, «Консультант-Плюс»; операционной системой семейства MicrosoftWindows; пакетом офисных программ MicrosoftOffice; справочной правовой системой «Консультант Плюс»; электронным периодическим справочником «Система ГАРАНТ»); электронно-

библиотечными системами; автоматизированной информационно-библиотечной системой Алтайского филиала РАНХиГС.

В филиале создана электронная информационно-образовательная среда, обеспечен доступ к системе онлайн обучения «Moodle».

Библиотека располагает рабочими местами для студентов/слушателей, оснащенными компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет: электронный зал для самостоятельной работы, электронный зал для научно-исследовательской работы.

В филиале имеются специальные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование: видеопроектор, экран/телевизор, компьютер с комплектом лицензионного ПО, доступ к сети «Интернет»): лингафонные кабинеты, лаборатория для занятий по криминалистике, учебный зал судебных заседаний, аудитории для групповой работы, для проведения тренингов и т.д.