

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

Кафедра информационного права и цифровых технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(legal tech)**

Б1.О.05

год набора - 2023

Код и наименование направления подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Финансовый и налоговый консалтинг
Форма (формы) обучения:	очная, очно-заочная, заочная
Квалификация:	магистр

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, зав. кафедрой «Административное право, информационное право, экологическое право» Юридического института Российского университета транспорта (МИИТ).

Пальянова Н.В., Чубукова С.Г.

Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (Legal Tech): рабочая программа дисциплины (модуля) / Н.В. Пальянова, С.Г. Чубукова. – М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (legal tech)» является формирование и развитие знаний, умений и навыков использования современных информационных технологий для организации эффективной юридической деятельности.

Задачами дисциплины (модуля) «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (legal tech)» являются: расширение и углубление знаний о современных информационных технологиях в составе LegalTech, используемых в профессиональной деятельности юриста; умение адаптироваться к быстрому изменению современных цифровых технологий; владение навыками применения современных информационных технологий для поиска, систематизации, анализа и представления правовой информации, организации электронного документооборота.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (legal tech)» 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 «Правовая статистика», «Интерпретация социологических данных в правоприменительном процессе» и др.

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

По итогам освоения дисциплины (модуля) «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (legal tech)» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

общепрофессиональными:

ОПК-6 – способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.

ОПК-7 – способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности	<p>ОПК-6 Способностью обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p> <p>ОПК-7 Способностью применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ИОПК 6.1 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина</p> <p>ИОПК 6.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне</p> <p>ИОПК 6.3 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов</p> <p>ИОПК 7.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий</p> <p>ИОПК 7.2 Умеет выбрать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности</p>
Системы управления базами данных (СУБД). Технологии работы с большими данными	<p>ОПК-7 Способностью применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ИОПК 7.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности</p> <p>ИОПК 7.4 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>

В результате изучения дисциплины (модуля) «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (legal tech)» обучающийся должен:

знать:

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

современные информационные технологии в составе LegalTech, используемых в профессиональной деятельности юриста;

уметь:

адаптироваться к быстрому изменению современных цифровых технологий;

выбрать необходимую информационную технологию для решения конкретной практической задачи;

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

владеть:

современными технологиями поиска, систематизации и анализа правовой информации;

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (legal tech)»: 1 зачетная единица (36 академических часов). Формой контроля – зачет.

Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Семестр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Формы текущего контроля/ Формы промежуточной аттестации
			Лекции	ПЗ	СР		
1	Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности	1	2	2	14	Лекция-презентации Индивидуальные задания (кейс-задания)	Опрос. Проверка практических заданий. Компьютерное тестирование
2	Системы управления базами данных (СУБД). Технологии работы с большими данными	1	-	4	14	Индивидуальные задания (кейс-задания)	Опрос. Проверка практических заданий. Компьютерное тестирование

	Итого по ОФО: 36 ак.ч.		2	6	28		зачет
--	-----------------------------------	--	----------	----------	-----------	--	--------------

Тематический план для очно-заочной формы обучения

№ п/ п	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Семестр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Формы текущего контроля/ Формы промежуточно й аттестации
			Лекции	ПЗ	СР		
1	Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности	1	2	2	14	Лекция-презентации Индивидуальные задания (кейс-задания)	Опрос. Проверка практических заданий. Компьютерное тестирование
2	Системы управления базами данных (СУБД). Технологии работы с большими данными	1	-	4	14	Индивидуальные задания (кейс-задания)	Опрос. Проверка практических заданий. Компьютерное тестирование
	Итого по ОЗФО: 36 ак.ч.		2	6	28		зачет

Тематический план для заочной формы обучения

№ п/ п	Раздел (тема) дисциплины (модуля)	Курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Формы текущего контроля/ Формы промежуточно й аттестации
			Лекции	ПЗ	СР		
1	Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности	1	2	2	16	Лекция-презентации Индивидуальные задания (кейс-задания)	Опрос. Проверка практических заданий. Компьютерное тестирование
2	Системы управления базами данных (СУБД). Технологии работы с большими данными	1	-	2	10	Индивидуальные задания (кейс-задания)	Опрос. Проверка практических заданий. Компьютерное тестирование
	Итого по ЗФО: 36 ак. ч.		2	4	26		Зачет 4 ак.ч

2.1. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности

Понятие и направления развития Legal tech в России. Классификация технологий в составе Legal tech.

Информационные системы в государственном управлении (GovTech): современное состояние и перспективы развития. Информационно-технологическое обеспечение законодательной деятельности. Цифровые технологии в судопроизводстве, электронное правосудие. Информационно-технологическое обеспечение правоохранительной деятельности. Современное состояние и развитие FinTech в финансовой сфере. Регуляторные (RegTech) и надзорные (SupTech) технологии: понятие, современное состояние и перспективы развития. Информационно-технологическое обеспечение избирательного процесса. LegalTech в противодействии коррупции.

Организационно-технологическое обеспечение юридической деятельности организации. Технологии поиска, систематизации и анализа правовой информации. Конструкторы правовых документов. Технологии управления делами и проектами. Технологии получения и анализа правовой статистической информации. Применение LegalTech в сфере электронного взаимодействия в предпринимательской деятельности. Современное состояние и возможности использования LawTech. Современное состояние и возможности использования в юридической деятельности LegalDesign. Технологии виртуальной и дополненной реальности. Технологии искусственного интеллекта.

Проблемы обеспечения информационной безопасности сферы LegalTech.

Современное состояние и возможности реализации цифровых компетенций в юридическом образовании. LegalTech и цифровые компетенции

Тема 2. Системы управления базами данных (СУБД). Технологии работы с большими данными

Информационные модели данных. Структурированные и неструктурированные базы данных. Системы распределенного реестра.

Реляционные базы данных. Системы управления базами данных (СУБД): назначение и основные функции.

Структура баз данных. Основные объекты баз данных. Виды связи между объектами баз данных. Понятие целостности данных. Типы данных.

Средства создания баз данных. Ввод и редактирование данных: вставка, удаление, перемещение, копирование.

Средства поиска информации в базе данных. Упорядочение и выборка данных в базах. Добавление и расчет новых данных. Использование встроенных функций.

Анализ данных: выбор и группировка данных, отвечающих заданным условиям, определение групповых количественных показателей.

Построение отчетов в базах данных.

Технологии анализа и обработки больших данных (Big Data) при подготовке и принятии решений в юридической деятельности. Направления развития применения технологий Big Data в праве.

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция. Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности

Содержание:

1. Понятие и направления развития Legal tech в России. Классификация технологий в составе Legal tech.
2. Информационные системы в государственном управлении (GovTech)
3. Информационно-технологическое обеспечение законодательной деятельности.
4. Цифровые технологии в судопроизводстве. электронное правосудие.
5. Информационно-технологическое обеспечение правоохранительной деятельности.
6. Технологии поиска, систематизации и анализа правовой информации.
7. Конструкторы правовых документов.
8. Состояние и возможности использования LawTech.
9. Состояние и возможности использования в юридической деятельности LegalDesign.
10. Проблемы обеспечения информационной безопасности сферы LegalTech.
11. Современное состояние и возможности реализации цифровых компетенций в юридическом образовании.

Задание для подготовки к лекции:

1. Выяснить содержание понятий «договорная юридическая работа», «электронный документ», «судопроизводство».
2. Вспомнить с какими конструкторами документов сталкивались на практике и в информационных правовых системах.
3. В сети Интернет найти информацию о видах баз данных, используемых в правоохранительной деятельности. Проанализировать, в каком формате (текстовом, графическом, видео, аудио) систематизируется информация в данных базах.

4. С использованием различных источников, в том числе информационных ресурсов сети Интернет, подобрать информацию о том какие задачи решает Big Data и как применяется аналитика больших данных в юриспруденции.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности

План занятия:

1. 1. Понятие и направления развития Legal tech в России. Классификация технологий в составе Legal tech.
2. Конструкторы договоров и правовых документов.
3. Цифровые сервисы по интеллектуальному подбору и анализу судебной практики

Задания для подготовки к практическому занятию:

1. Подобрать информацию о технических средствах, юридической технике, аналитических возможностях и о специфике юридико-технологических приемов информационных правовых систем СПС КонсультантПлюс, ИПО Гарант, ПСС Кодекс.
2. Подготовить перечень фирм-разработчиков legal tech, включая направления их разработок (конструкторы документов, чат-боты, заменяющие юридические консультации, пакеты анализа документов с помощью искусственного интеллекта, системы управления юридическими задачами и другие сервисные решения).

Практическое занятие 2. Системы управления базами данных (СУБД). Технологии работы с большими данными

План занятия:

1. Информационные модели данных. Реляционная база данных.
2. СУБД: назначение и основные функции.
3. Основные объекты базы данных.
4. Структура базы данных. Виды связи между объектами базы данных. Понятие целостности данных.
5. Определение и задание типов и свойств данных.
6. Ввод и редактирование данных: вставка, удаление, перемещение, копирование.
7. Поиск информации в базе данных.
8. Упорядочение и сортировка данных в базе.
9. Добавление и расчет новых данных в базу данных. Использование встроенных функций.

10. Анализ данных: выбор и группировка данных, отвечающих заданным условиям, определение групповых количественных показателей.

11. Построение отчетов по базе данных.

12. Выполнение практических заданий.

Задания для подготовки:

1. Познакомиться с содержанием заданий, предложенных для практических занятий.

2. Для создаваемой базы данных уяснить, что является ее предметной областью, какие параметры для объектов предметной области систематизируются в базе данных.

3. Продумать на какие таблицы должны быть разбиты систематизируемые параметры, какие поля в таблицах базы данных являются ключевыми и какие связи между таблицами должны быть созданы.

4. Проанализировать, как должна быть обеспечена целостность данных в создаваемой базе данных.

5. Продумать какие объекты должны быть созданы в базе данных для решения поставленных в задании задач. Выбрать средства для создания указанных объектов.

6. Для отбора данных по критерию необходимо вспомнить такие понятия математической логики, как логическая переменная, логические операции и структура логического выражения.

2.4. Самостоятельная работа

Подготовка к выполнению заданий предусматривает следующую самостоятельную работу:

- подготовка к лекциям и практическим занятиям
- ознакомление с заданием на практическое занятие;
- выбор средств и составление процедур решения конкретной задачи;
- отработка практических заданий в компьютерном классе с рекомендованным программным обеспечением;
- формулирование вопросов для обсуждения в начале практического занятия.

Тема 1. Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности

Цифровизация является одним из основным современных драйверов развития юридической деятельности, модернизации бизнес-модели при взаимодействии с всеми участниками рынка юридических услуг. Создание legal tech продуктов позволят сделать мир права более доступным для бизнеса и граждан, а самим юристам позволят более эффективно построить свою деятельность и избавиться от рутинной работы.

Первоначально под термином legal tech понимали компьютерные программы, призванные облегчить работу юристов, то сегодня legal tech —

отрасль, специализирующаяся на информационно-технологическом обслуживании профессиональной юридической деятельности. Продукты legal tech отлично справляются с рутинными задачами, высвобождая для профессионалов время на решение сложных проблем, требующих высокой квалификации.

Обучающимся необходимо познакомиться с примерами популярных продуктов legal tech, таких как, конструкторы документов, чат-боты, заменяющие юридические консультации, пакеты анализа документов с помощью искусственного интеллекта, системы управления юридическими задачами и другие сервисные решения.

Следует уяснить, что государственные правовые информационные системы и порталы являются источником официальной правовой информации.

Далее следует сосредоточить свое внимание на изучении аналитических возможностей коммерческих правовых баз: СПС Консультант, ИПО Гарант, ПСС Кодекс.

Следует уяснить виды использования различных технологий информационных систем для работы юриста при создании договоров. Необходимо изучение аналитических возможностей справочных информационных правовых систем для создания типовых договоров.

При изучении данной темы необходимо обратить внимание на технологии работы с текстами договоров в информационных системах: создание и представление текста договора, интеграция с другими программными средствами, сохранение в файл.

Обучающимся необходимо познакомиться с направлением *legal tech*, с помощью которого шаблон договора можно получить всего в несколько шагов. Это простой и удобный инструмент для создания договоров и их экспертизы, составления доверенностей, исковых заявлений. В процессе составления проекта договора получаем предупреждения о возможных рисках, например, о последствиях включения в договор того или иного условия. Сервис позволяет создать сотни вариантов одного и того же договора за счет включения в документ различных условий и их комбинаций.

Необходимо знать, что во всех справочных правовых системах есть свои конструкторы договоров:

- «Конструктор договоров» в СПС КонсультантПлюс,
- «Конструктор правовых документов» в ИПО Гарант,
- «Мастер договоров» в ПСС Кодекс.

Следует иметь представление о некоторых часто используемые конструкторах от известных компаний для работы с документами:

«ТурбоКонтракт» — система автоматизации работы с документами, быстрый и удобный конструктор документов от фирмы *Turbocontract*.

«Просто Документы» — конструктор документов, уникальная онлайн программно-информационная разработка от компании *ProstoDOCS*.

«Документовед» — онлайн-сервис подготовки юридических документов от компании ООО «Инновационные системы управления» в 2010 году.

«Freshdoc» — конструктор документов, облачный сервис, личный робот-юрист, для создания грамотных юридических документов от компании FreshDoc.

«Doc.one» — подготовка документов с помощью интерактивных шаблонов от Право.ру.

«Contract Express» — автоматизация составления договоров и других юридических документов от компании Thomson Reuters.

«Doczilla Pro» — это цифровой платформа формирования, проверки и корректировки документов, предлагаемая компаниями БФТ и Lex Borealis.

Необходимо обратить внимание на то, что юридическое делопроизводство — это частное направление отрасли [делопроизводства](#) в целом, имеющее свои характерные особенности.

Необходимо знать, что в юриспруденции под делом понимается predetermined кодексом, законом или иным нормативным актом перечень документов. Следует познакомиться с основами делопроизводства — кодексами и ГОСТами. Создание, развитие и завершение дела у юриста регламентируется АПК РФ, ГПК РФ для судебных дел, КоАП — для административных дел, общее делопроизводство предприятия регулируется ГОСТами.

Следует иметь представление об унифицированной системе документационного обеспечения и ее составе, в т.ч. системе организационно-распорядительной документации, информационно-справочной документации и системе отчетно-статистической документации судов.

При изучении данной темы необходимо обратить внимание на знание основных правил документирования в судах, иметь представление об организации и технологии документопотоков в судах. Необходимо знать состав реквизитов, правила их составления и оформления для организационно-распорядительных документов.

Следует уяснить особенности конфиденциального делопроизводства, порядок доступа к конфиденциальной информации, знать понятие режима конфиденциальности информации.

Следует иметь представление о технологиях электронного документооборота в юридической деятельности: характеристике современных систем, их достоинствах и недостатках, роли электронного документооборота в юридической деятельности. Понятие идентификации, аутентификации и подлинности электронных документов.

Необходимо обратить внимание на то, что интеллектуализация информационных систем будет являться основным направлением развития юридических технологий в ближайшем будущем в области права. Последовательно, от введения простейших логических процедур анализа тестов документов автоматизированные системы будут двигаться к

возможностям систем искусственного интеллекта, таких, например, как автоматизированный сервис по интеллектуальному подбору судебной практики, представленный в информационных правовых системах.

Сервис «*Специальный поиск судебной практики*» от СПС КонсультантПлюс ищет судебные акты по тексту или фрагменту искового заявления, претензии, решения госоргана, других документов или просто по описанию ситуации. Сервис предложит похожие судебные решения к уже найденному правовому акту, наиболее соответствующие обстоятельствам, изложенным в тексте, при этом не упустит ничего важного. Чем подробнее будут изложены обстоятельства, тем точнее получится подборка.

Аналитическая система «*Сутяжник*» от ИПО Гарант — автоматизированный сервис по подбору судебной практики судов общей юрисдикции, арбитражных судов, уголовных дел. Система анализирует текст искового заявления, претензии, или иного документа, в котором подробно излагается правовая проблема. В результате будет составлена подборка судебных актов по интересующей теме. Более полное описание проблемы обеспечивает более точный результат.

Поисковый сервис «*Судебный аналитик*» от ПСС Кодекс работает с многомиллионным массивом судебной практики легко и удобно. Это самый современный инструмент, существующий на рынке, не имеющий аналогов.

Необходимо обратить внимание на платформу «*Docsvision*» — это инструмент для решения обширного набора бизнес-задач для электронного документооборота и управления бизнес-процессами от российской IT-компании «ДоксВижн». Включает в себя договорной и кадровый электронный документооборот, делопроизводство, цифровое управление.

Следует иметь представление о сервисе «*Экспресс-тендер*» подготовки предложений для торгов от компании «*Тендер-Гарант*», с помощью которого можно подготовить все необходимые документы в соответствии с действующим законодательством и требованиями заказчика тендера, который обеспечит конкурентоспособное и эффективное участие в процедуре закупки.

Тема 2. Системы управления базами данных (СУБД). Технологии работы с большими данными

При изучении этой темы необходимо усвоить, что такое база данных и ее информационная модель. Особое внимание следует уделить реляционной модели базы данных. Понимание этой модели невозможно без освоения таких математических понятий как множество и отношение, основных операций на множествах.

Необходимо уяснить назначение, функции и средства систем управления базами данных (СУБД) для обработки информации.

Далее следует сосредоточить внимание на изучении основных средств конкретной СУБД, ее объектах и средствах создания объектов.

Следует обратить особое внимание на виды связей между объектами и проблему обеспечения целостности данных.

Для изучаемой СУБД следует определить порядок использования средств создания базы данных, в частности определить порядок описания полей (тип, размер, формат и другие свойства). Понимать назначение ключевого поля и порядок его задания. Следует обратить внимание на операцию индексирования данных по значению поля. Обучающийся должен знать назначение этой операции и порядок ее задания.

Следующим этапом изучения СУБД является освоение средств изменения структуры базы данных. При этом особое внимание следует уделить обеспечению целостности данных.

Изучая возможности СУБД по обработке больших данных, в первую очередь, следует разобраться с отбором данных по определенному правилу (критерию). Здесь ключевым вопросом является формирование критерия в виде логического выражения. Поэтому необходимо усвоить такие понятия математической логики, как логическая переменная, логические операции, структура логического выражения. При формировании запроса следует обращать внимание на вид представления результатов: список отобранных данных или результаты вычислений значений групповых функций. В связи с этим следует четко уяснить порядок формирования запроса на выборку или обновление и изменение.

Особое внимание следует уделить возможностям создания отчетов при обработке данных с сортировкой, фильтрацией, выборкой данных по определенному критерию.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Текущая аттестация. Осуществление постоянного контроля выполнения заданий обучающегося 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):

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

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

Текущая аттестация. Осуществление постоянного контроля выполнения заданий обучающегося 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):

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

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

3.1. Модельные задания для текущего контроля успеваемости

Тема 1. Информационно-технологическое обеспечение профессиональной юридической деятельности

Практическая работа 1.

Используя аналитические возможности и технологии информационных правовых систем по созданию типовых договоров выполнить задания.

1. «Конструктор договоров» в СПС КонсультантПлюс.

Задание 1. Организация согласилась принять на себя долг другой организации, и между ними был составлен договор перевода долга. Такой договор является возмездной сделкой, и у него должна быть цена. Выясните, есть ли риски у сторон, если в договоре цена не оговорена.

Вариант решения:

1. Перейдите к "Конструктору договоров" по ссылке на стартовой.
2. В левой части окна "Конструктора договоров" выберите *Договор перевода долга* и нажмите кнопку "Создать договор".
3. Откроется окно для создания договора. Вы видите три области: левая - "Разделы", с перечнем разделов, средняя - "Условия", с анкетой (опросным листом) и правая - "Фрагменты текста договора", с редактируемым фрагментом текста договора (разделом договора).
4. В области "Разделы" выберите раздел "Цена перевода долга и порядок оплаты".

5. В области "Условия" снимите галочку возле вопроса "Как определяется цена перевода долга?". Появится предупреждение о риске. "Конструктор договоров" предупреждает о риске, если в договоре цена не оговорена.

Вывод:

"Конструктор договоров" предупреждает о риске, если в договоре цена не оговорена.

Задание 2. При приеме на работу нового сотрудника-совместителя работодатель составляет договор и хочет указать в нем, что работник принимается по совместительству. Выясните, есть ли какие-либо ограничения.

Вариант решения:

1. Перейдите к "Конструктору договоров" по ссылке на стартовой странице.

2. В левой части окна "Конструктора договоров" выберите *Трудовой договор*.

3. В правой части экрана появится справочная информация о данном договоре. Изучите ее. Затем нажмите кнопку "Создать договор".

4. Откроется окно для создания договора. Вы видите три области: левая - "Разделы", с перечнем разделов, средняя - "Условия", с анкетой (опросным листом), и правая - "Фрагменты текста договора", с редактируемым фрагментом текста договора (разделом договора).

5. Рассмотрите условие договора. В области "Разделы" выберите раздел "Предмет договора" и перейдите к группе условий "Совместительство и дополнительная работа".

6. В области "Условия" укажите "Тип занятости работника" - "Работа по совместительству". Появится предупреждение о том, что для приема работника по совместительству существуют ограничения. Для получения разъяснений следует перейти по ссылке в Путеводитель по кадровым вопросам КонсультантПлюс.

Вывод:

"Конструктор договоров" предупреждает работодателя об ограничениях, которые установлены при приеме работника по совместительству и предлагает ознакомиться с ними в Путеводителе по кадровым вопросам КонсультантПлюс.

Задание 3. Создайте договор с работником, предусмотрев, что размер его будущей заработной платы состоит из двух частей: фиксированного оклада и премии.

Вариант решения:

1. Перейдите к "Конструктору договоров" по ссылке на стартовой странице.

2. В левой части окна "Конструктора договоров" выберите *Трудовой договор*.

3. В разделе "Оплата труда" выберите "Стимулирующие выплаты" и задайте условие "Предусмотреть стимулирующие выплаты".

4. Вариант "Премия" выбран по умолчанию. Возле него находится предупреждение для работника, а также для работодателя. Предупреждения подкреплены ссылками на судебные решения.

Вывод:

"Конструктор договоров" позволяет проанализировать условия договора и выявить в нем рискованные моменты.

2. «Конструктор правовых документов» в НПО Гарант.

Задание 1. Составьте Трудовой договор с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Вариант решения:

1. Перейдите к "Конструктору правовых документов" по ссылке на странице сервисы ГАРАНТ-legal tech.

2. В левой части окна "Конструктора правовых документов " выберите *Трудовые договоры. Служебные контракты*.

3. В правой части экрана выберете *Трудовой договор с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства*.

4. Заполните последовательно все поля.

5. Затем нажмите кнопку "Сохранить договор в формате Word".

Задание 2. Составить исковое заявление об отмене решения третейского суда (гражданское судопроизводство).

Задание 3. Составить жалобу на постановление мирового судьи по делу об административном правонарушении.

3. «Мастер документов» в ПСС Кодекс.

Задание 1. Составьте договор страхования имущества.

Вариант решения:

1. Перейдите к "Мастер документов" по ссылке на странице «Помощник Юриста: профессионал».

2. На вкладке "Другие договоры" "Мастера документов" выберите *Договор страхования имущества*.

4. Заполните последовательно все поля.

5. Сохраните договор в папку "Мои документы", а также экспортируйте в Word.

Задание 2. Составить доверенность на ведение переговоров и подписания договора.

Задание 3. Составить исковое заявление о взыскании долга по договору займа.

Практическая работа 2.

Воспользовавшись автоматизированным сервисом по интеллектуальному подбору судебной практики, представленном в информационных правовых системах выполнить задания.

Задание 1. Используя "Специальный поиск судебной практики" СПС КонсультантПлюс загрузить любое исковое заявление о защите прав потребителей и найти акты арбитражных судов по аналогичной проблеме. Отсортировать список по «дате документа» и сохранить самый свежий документ в файл.

Задание 2. Используя карточку поиска по судебной практике СПС КонсультантПлюс посмотреть практику девятого апелляционного суда по реструктуризации долгов граждан при признании должника банкротом.

Задание 3. Используя систему "Сутяжник" ИПО Гарант загрузить готовое исковое заявление о выселении из общежития и проанализировать практику судов общей юрисдикции по данному вопросу. Оставить в списке только документы Московского городского суда и посмотреть статистику суда по «удовлетворенным» исковым заявлениям. Посмотреть часто упоминаемые нормы по исследуемому вопросу.

Задание 4. Используя расширенный поиск по судебной практике ИПО Гарант посмотреть сколько решений Московского городского суда принято по вопросу бездействия органов государственной власти.

Задание 5. Используя "Судебный аналитик" от ПСС Кодекс на вкладке "практика арбитражных судов" найти все Постановления апелляционного суда Московского округа по вопросам самовольного занятия земельного участка с ценой иска до 1 500 000 рублей.

Задание 6. Используя "Судебный аналитик" от ПСС Кодекс на вкладке "практика судов общей юрисдикции" посмотреть обзор практики Верховного суда РФ о разделе общего имущества супругов, имеющих детей.

Практическая работа 3.

Указание. Осуществить поиск правовой информации в информационных правовых системах.

Задание 1. Найти в законодательстве каким нормативным актом был принят Классификатор правовых актов. Укажите дату принятия, источник издания и авторов разработки классификатора.

Задание 2. Познакомиться с электронным банком судебных документов Верховного Суда ИС СДД "Судебный документооборот и делопроизводство", входящей в ГАС РФ "Правосудие" (<https://sudrf.ru>). Посмотреть судебную статистику за прошедший год, сделать отчет в

MS Word. Построить гистограмму по максимальным статистическим показателям в MS Excel.

Задание 3. Выделить положительные и отрицательные аспекты информационной системы автоматизации кадровой работы (ИСАКР) <http://www.supcourt.ru>.

Задание 4. С помощью онлайн-ресурсов ИПО Гарант "Электронный Экспресс Документ", "Электронная подпись" и "Электронный документооборота" познакомиться с возможностью подготовки, защиты и передачи деловой корреспонденции.

Тема 2. Системы управления базами данных (СУБД). Технологии работы с большими данными

Практическая работа 1. Разработка базы данных ДОГОВОР.

1. Создать файл базы данных ДОГОВОР.

Указания: Файл базы данных ДОГОВОР сохранить в личной папке обучающегося.

2. Описать структуру таблиц Контрагенты и Договоры.

Указания: Описания структуры таблиц проводить в режиме *Конструктора*. Значения не указанных в таблице параметров оставить заданными по умолчанию.

Структура таблицы «Контрагенты»

Имя поля	Тип поля	Свойства поля	Примечание
КОД	Короткий текст	размер поля – 20, обязательное поле – да, индексированное поле – да (совпадения не допускаются)	<i>Ключевое поле</i>
ИМЯ	Длинный текст	обязательное поле – да	
АДРЕС	Длинный текст	обязательное поле – да	
ТЕЛ	Короткий текст	размер поля – 12, обязательное поле – да	
Б_Р	Длинный текст	обязательное поле – да	

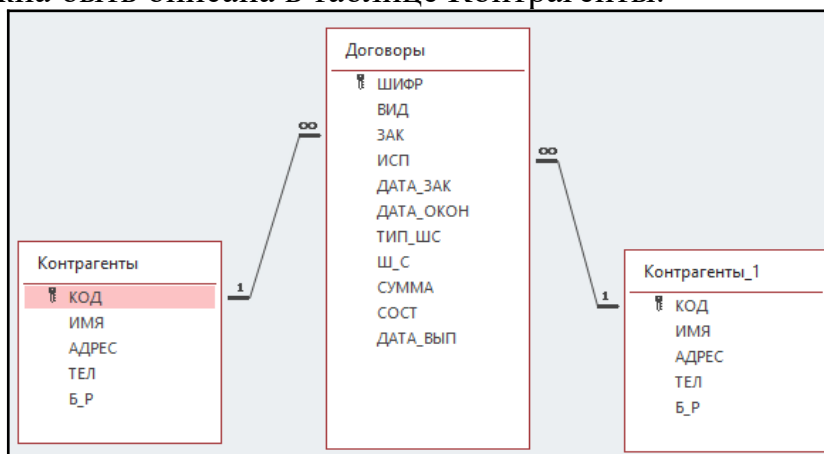
Структура таблицы «Договоры»

Имя поля	Тип поля	Свойства поля	Примечание
ШИФР	Короткий текст	размер – 5, обязательное поле – да, индексированное поле – да (совпадения не допускаются)	<i>Ключевое поле</i>
ВИД	Короткий текст	размер – 20, обязательное поле – да	
ЗАК	Короткий текст	размер – 20, обязательное поле – да	
ИСП	Короткий текст	размер – 20, обязательное поле – да	

ДАТА_ЗАК	Дата/ время	формат – краткий формат даты, обязательное поле – да	
ДАТА_ОКОН	Дата/ время	формат – краткий формат даты	
ТИП_ШС	Короткий текст	размер – 1	
Ш_С	Числовой	размер – одинарное с плавающей точкой, формат – фиксированный, количество десятичных знаков – 2	
СУММА	Числовой	размер – одинарное с плавающей точкой, формат – фиксированный, количество десятичных знаков – 2, обязательное поле – да	
СОСТ	Короткий текст	размер поля – 1, обязательное поле – да, значение по умолчанию – д	

3. Установить связь между таблицами Контрагенты и Договоры с обеспечением целостности и каскадным обновлением данных.

Указания: Данные таблицы связаны между собой, т.к. в полях ЗАК и ИСП таблицы Договоры должны стоять только те кодовые обозначения организаций, которые содержатся в поле КОД таблицы Контрагенты. Если необходимо ввести договор с новым контрагентом, данная организация сначала должна быть описана в таблице Контрагенты.



4. Внести в таблицу Контрагенты сведения об организациях-участниках договорных отношений:

Указания: Данные вводятся в режиме *Таблицы*.

Содержание таблицы «Контрагенты»

КОД	ИМЯ	АДРЕС	ТЕЛ	Б_Р
ЗАО МВ	ЗАО Компания МВ	Москва, 117345, Садовая, 12	(495)2347112	ОРГ Банк
РУНА ЛТД	Агентство РУНА ЛТД	Москва, 117419, Шаболовка, 50	(495)9521344	КЭИ Банк
РУССТЕК	Торговый дом «РУССТЕК»	Москва, 117328, Стасовой, 4	(495)9542200	МАСТЕР Банк
МГЮА	Московская государственная юридическая академия	Москва, 128324, Садовая- Кудринская, 9	(495)2448000	СБ

МГАП	Московская государственная академия печати	Москва, 127315, Прянишникова, 5	(495)3335700	УНИКУМ Банк
МЭИ	Московский энергетический институт	Москва, 112356, Красноказарменная, 14	(495)3974524	СБ
Обучающийся	ВУЗ обучающегося	Адрес	Телефон обучающегося	Банк обучающегося
ООО ЛИРА	ООО Издательство «ЛИРА»	Москва, 123315, Щипок, 22	(495)2511000	СБ

5. Внести в таблицу Договоры сведения о 25 заключенных договорах, скопировав их из базы данных Договор_образец.

Указания: открыть файл базы данных Договор_образец (D:/Student/Document/Договор_образец);

скопировать таблицу Договоры в Буфер обмена;

открыть личную базу данных ДОГОВОР;

вставить таблицу из буфера. В окне «Вставка таблицы» указать имя таблицы – Договоры и установить переключатель Параметры вставки на значение *Добавление данных в таблицу*.

В результате проведенной операции таблица Договоры примет вид:

Содержание таблицы «Договоры»

ШИФР	ВИД	ЗАК	ИСП	ДАТА_ЗАК	ДАТА_ОКОН	ТИП Ш_С	Ш_С	СУММА	СОСТ
1200	инф.обсл.	обучающийся	РУНА ЛТД	31.12.20	31.03.21			500	д
1242	поставка	ООО ЛИРА	РУССТЕК	15.10.20	15.03.21	2	0.05	3000500	д
1441	поставка	МГЮА	РУССТЕК	20.10.20	14.03.21	2	1.00	10000	д
1551	поставка	обучающийся	РУССТЕК	10.10.20	10.03.21	1	10.00	20000	д
2002	поставка	МЭИ	ЗАО МВ	30.01.20	15.05.21	2	0.03	80000	д
2134	поставка	МГАП	РУНА ЛТД	15.10.20	10.02.21	1	15.00	25000	д
2212	поставка	МЭИ	ЗАО МВ	15.09.20	25.03.21	1	5.00	55000	д
3001	купля/продажа	МГЮА	РУССТЕК	25.01.20	13.05.21	1	15.00	75000	д
3002	купля/продажа	МГАП	ЗАО МВ	26.01.20	30.04.21	2	0.02	65000	д
3401	купля/продажа	МГАП	РУССТЕК	25.12.20	13.04.21	1	25.00	80000	д
3443	купля/продажа	МГЮА	ЗАО МВ	12.12.20	13.04.21	1	20.00	10000	д
4001	поставка	МЭИ	ЗАО МВ	19.11.20	15.03.21	1	8.00	20000	д
4004	поставка	МЭИ	РУНА ЛТД	02.02.20	10.06.21			95000	д
4212	поставка	МЭИ	РУНА ЛТД	13.10.20	22.02.21			70000	д
4300	поставка	МЭИ	РУССТЕК	12.09.20	14.04.21	2	0.01	34000	д
4312	поставка	МЭИ	РУНА ЛТД	02.11.20	12.03.21	1	15.00	15000	д
5005	поставка	ООО ЛИРА	РУНА ЛТД	10.02.20	05.06.21			56000	д
5225	купля/продажа	обучающийся	ЗАО МВ	13.12.20	10.04.21	2	0.05	67000	д
5445	инф.обсл.	ООО ЛИРА	РУНА ЛТД	31.12.20	30.06.21			300	д
5534	купля/продажа	ООО ЛИРА	ЗАО МВ	12.10.20	15.02.21	1	50.00	48000	д
5660	инф.обсл.	МГЮА	РУНА ЛТД	11.11.20	30.06.21			750	д
5666	инф.обсл.	МГАП	РУНА ЛТД	31.12.20	31.03.21			450	д
6001	поставка	МГЮА	ЗАО МВ	13.12.20	15.05.21	2	0.02	30000	д

6609	купля/ продажа	обучающийся	ЗАО МВ	20.11.20	21.05.21	2	0.05	30000	д
7601	поставка	ООО ЛИРА	РУНА ЛТД	15.12.20	20.04.21	2	0.06	45000	д

6. В таблицу Контрагенты в режиме Таблицы вместо «обучающийся» введите свои фамилию, имя и отчество, а вместо «ВУЗ обучающегося» - ВУЗ обучающегося. Откройте таблицу Договоры в режиме Таблицы и проверьте каскадное обновление заполненных данных.

7. Используя режим Автоформа создать форму Ввод для внесения данных в таблицу Договоры. Вид формы – «в столбец».

8. С помощью формы Ввод внести в базу данных сведения о 5 вновь заключенных договорах:

ШИФР	ВИД	ЗАК	ИСП	ДАТА_ЗАК	ДАТА_ОКОН	ТИП Ш_С	Ш_С	СУММА	СОСТ
3333	инф.обсл.	МГЮА	РУНА ЛТД	05.01. 21	30.06. 21			350	д
3400	поставка	ООО ЛИРА	ЗАО МВ	20.02. 21	20.06. 21	2	0.02	64000	д
3402	купля/ продажа	обучающийся	РУССТЕК	25.02. 21	13.06. 21	1	20	90000	д
4425	поставка	МГАП	РУССТЕК	07.02. 21	02.06. 21	1	10	95000	д
6006	поставка	ООО ЛИРА	РУССТЕК	13.02. 21	15.05. 21	1	15	45000	д

Указания: Вместо текста «обучающийся» вводите свою фамилию.

9. Изменить структуру таблицы Договоры, добавив поля:

Имя поля	Тип поля	Свойства поля	Описание поля
ДАТА_ВЫП	Дата/время	формат – краткий формат даты	Фактическая дата выполнения договора
ЗД	Числовой	размер – целое	Количество дней задержки выполнения договора
ШТРАФ	Числовой	размер – одинарное с плавающей точкой, формат – фиксированный, количество десятичных знаков - 2	Размер штрафных санкций
ДОЛГ	Логический	формат – да/нет	Штрафная задолженность

10. Используя *Мастер форм*, создать форму Выполнено для внесения сведений о выполнении договоров.

В составе указанной формы включить поля: ШИФР, СОСТ, ДАТА_ВЫП. Вид формы – «в столбец».

Листая записи базы данных, в поле ШИФР найдите договоры с указанными в таблице шифрами, в поле ДАТА_ВЫП введите дату фактического выполнения договора, в поле СОСТ значение «д» (действующий договор) заменить на «о» (оконченный договор):

ШИФР	ДАТА_ВЫП	ШИФР	ДАТА_ВЫП	ШИФР	ДАТА_ВЫП
1200	31.03. 21	2134	20.02. 21	4212	25.02. 21
1242	20.03. 21	2212	31.03. 21	4312	16.03. 21
1441	17.03. 21	3443	13.04. 21	5534	15.02. 21
1551	10.03. 21	4001	20.04. 21	6609	26.07. 21

11. Упорядочите договоры по дате окончания договора.

Указания: Откройте таблицу Договоры в режиме Таблицы и воспользуйтесь командой сортировки по соответствующему полю.

12. Упорядочить договоры по исполнителю.

13. Отсортируйте договоры по исполнителю и по дате окончания договора.

Указания: Для выполнения задания используйте расширенный фильтр.

14. Используя запрос на выборку, составьте календарный план окончания договоров в марте 2021 года, указав дату окончания, шифр, исполнителя, сумму.

Указания: В режиме Конструктора создайте запрос на основе таблицы Договоры, в который включите поля ДАТА_ОКОН, ШИФР, ИСП, СУММА.

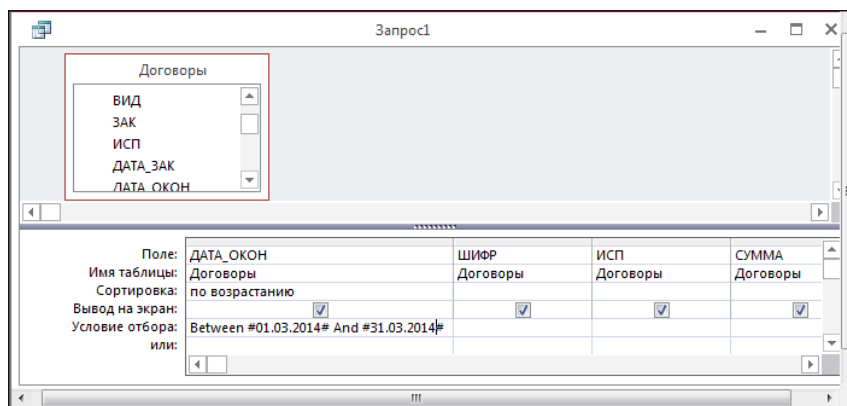
Для поля ДАТА_ОКОН в строке Условие обора с помощью построителя выражений задайте соответствующий условию задания оператор сравнения - Between 01.03.21 And 31.03.21

Для поля ДАТА_ОКОН в строке Сортировка задайте сортировку значений по возрастанию.

15. Определить количество и среднюю сумму договоров, срок действия которых оканчивается в марте месяце 2021 года.

Указания: В режиме Конструктора создайте запрос на основе таблицы Договоры, в который включите поля ШИФР, СУММА, ДАТА_ОКОН.

Введите в запрос строку Групповых операций, используя соответствующую кнопку панели инструментов.



Для поля ШИФР в строке Групповые операции задайте операцию Count (подсчитать число), для поля СУММА - Avg (среднее арифметическое).

Для поля ДАТА_ОКОН строке Групповые операции задайте операцию Условие, а в строке Условие обора с помощью построителя выражений задайте соответствующий условию задания оператор сравнения - Between 01.03.21 And 31.03.21.

16. Определите общую сумму договоров, выполненных в марте 2021 года.

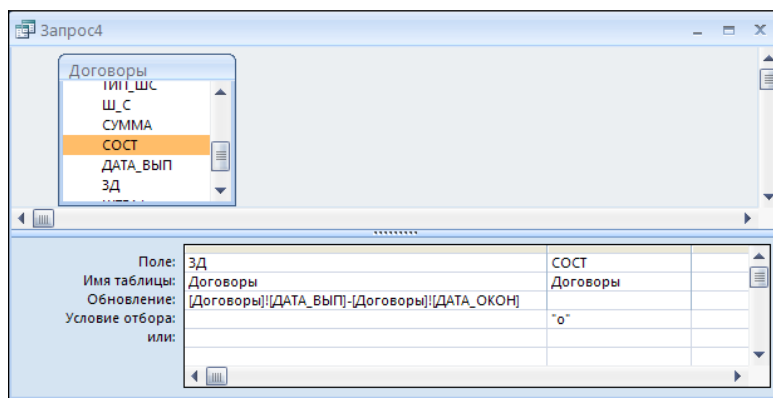
17. Вычислите количество дней задержки выполнения по окончанным договорам.

Указания: Поскольку данный запрос должен внести рассчитанные значения в таблицу Договоры, следует создавать запрос, который имеет тип Обновление.

В запрос включите поля ЗД и СОСТ.

Для поля ЗД в строке Обновление с помощью Построителя выражений задайте формулу вычисления задержки: ДАТА ВЫП – ДАТА ОКОН.

Для поля СОСТ в строке Условие отбора задайте значение «о» (договор окончен).

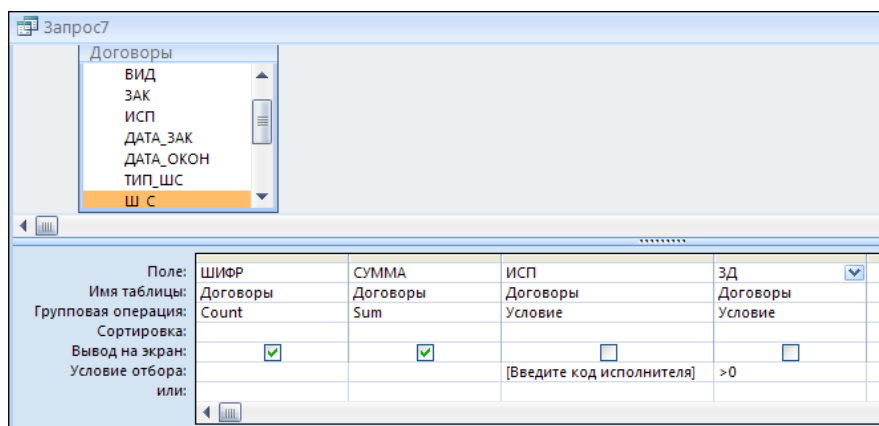


Выполните запрос и проверьте его выполнение, открыв таблицу Договоры в режиме Таблицы. Поле ЗД для оконченных договоров должно быть рассчитано.

18. Составьте список фирм, задерживающих выполнение договоров с указанием количества не выполненных в срок договоров.

19. Определите количество и общую сумму не выполненных в срок договоров для произвольного исполнителя.

Указания: Создайте запрос с параметром для поля ИСП. При выполнении запроса задайте в окне ввода параметра код любого исполнителя.



20. Вычислите штрафы по просроченным договорам, используя следующую сложную формулу: если ТИП_ШС = 1, то СУММА*Ш_С/100, если ТИП_ШС = 2, то СУММА*Ш_С/100*ЗД. Для договоров, по которым начислены штрафы, задать значение «да» для указателя задолженности ДОЛГ.

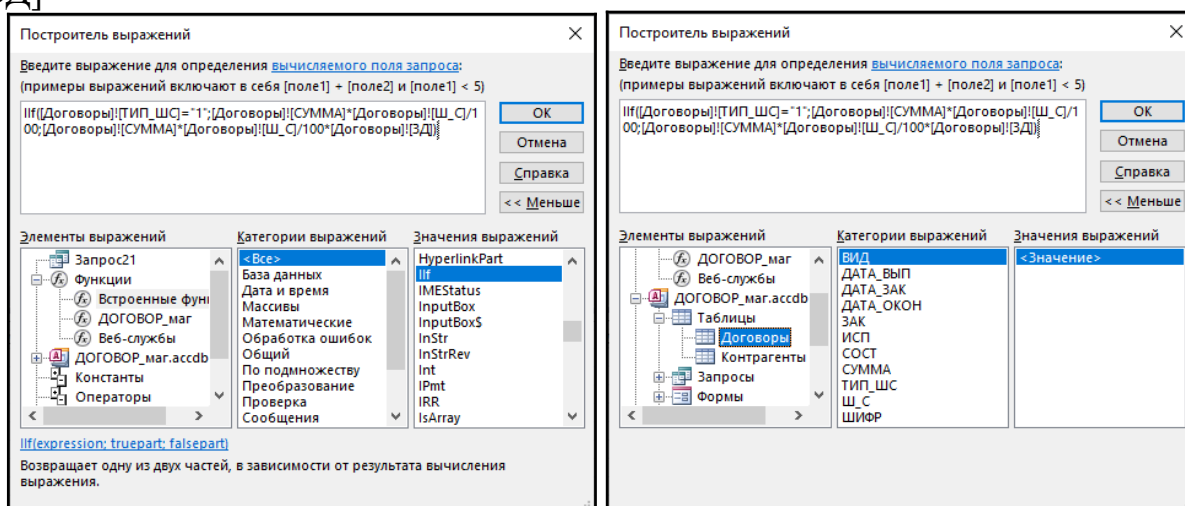
Указания: Поскольку данный запрос должен внести значения в таблицу Договоры, следует создавать запрос, который имеет тип Обновление.

В запрос включить поля ЗД, ТИП_ШС, ШТРАФ и ДОЛГ.

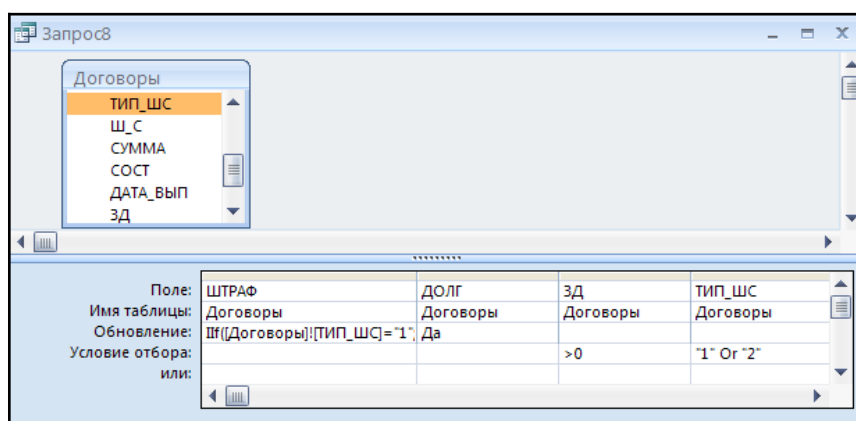
Для поля ЗД в строке Условие обора задайте значение «>0» (исполнение договора задержано).

Для поля ТИП_ШС в строке Условие обора задайте значение “1” OR “2” (только для указанных типов штрафных санкций должны начисляться штрафы).

Для поля ШТРАФ в строке Обновление задайте указанную формулу вычисления размера штрафа. Для этого с помощью Построителя выражений выберите встроенную функцию ЕСЛИ – If («expr»; «truepart»; «falsepart»). Открыв в нижнем окне Построителя выражений таблицу Договор и выбирая щелчком мыши соответствующие поля, вместо условия «expr» задайте [Договоры].[ТИП_ШС] = "1"; вместо выражения «truepart», которое считается когда условие выполнено – [Договоры].[СУММА]*[Договоры].[Ш_С]/100; вместо выражения «falsepart», которое считается когда условие не выполнено - [Договоры].[СУММА]*[Договоры].[Ш_С]/100*[Договоры].[ЗД]




Для поля ДОЛГ в строке Обновление задайте значение - Да

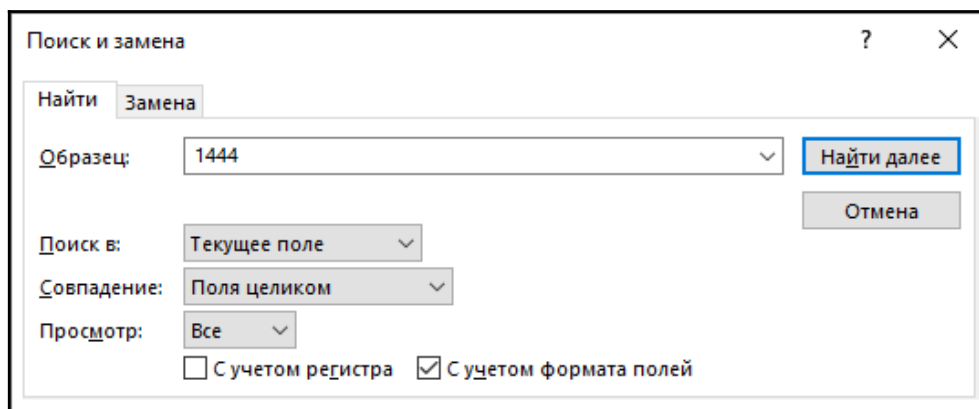


Выполните запрос и проверите его выполнение, открыв таблицу Договоры. Поле ШТРАФ для соответствующих условию задания договоров должно быть рассчитано.

21. С помощью формы для договоров, имеющих шифры 1441, 2134, 4001 внести сведения о выплате штрафа.

Указания: С помощью Мастера форма создать форму Выплачено с полями ШИФР и ДОЛГ. Вид формы – «в столбец».

В поле ШИФР с помощью кнопки поиска  найти запись с нужными заданным шифром.

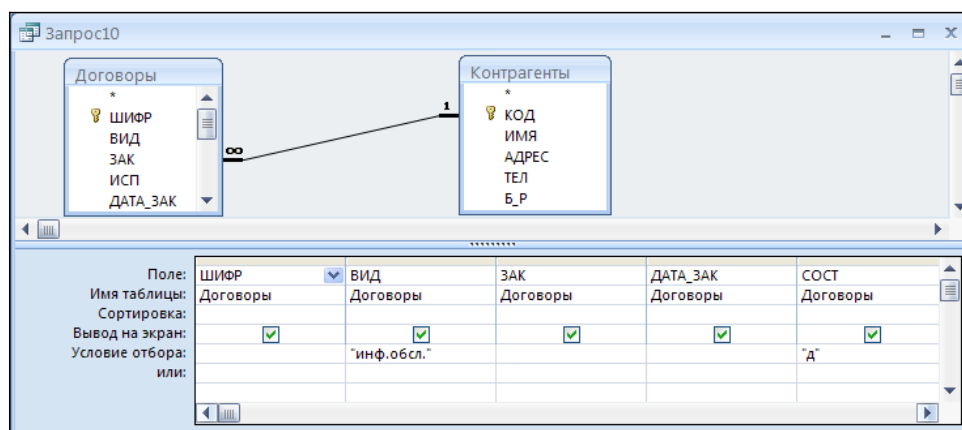


В поле ДОЛГ убрать галочку, что означает задать значение для этого поля Нет. Повторить операцию для других значений поля ШИФР.

22. Составить список действующих договоров на информационное обслуживание, с указанием шифра договора, даты заключения, заказчика и его контактного телефона.

Указания: В данном запросе должны участвовать поля и из таблицы Договоры (ШИФР, ВИД, ЗАК, ДАТА_ЗАК, СОСТ), и из таблицы Контрагенты (ТЕЛ). Обе эти таблицы следует выбрать при составлении запроса.

Между таблицами существуют две связи. Так как нас интересует телефон заказчика, то связь между полем ИСП таблицы Договоры и полем КОД таблицы Контрагенты следует выделить с помощью щелчка мыши и разорвать (удалить).



23. Используя запрос, построенные в задании 14, составить параметрический запрос для составления календарного плана окончания договоров на любой период времени.

24. Определить количество действующих договоров для каждой пары «Заказчик – Исполнитель».

25. Составить список договоров, выполнение которых задержано, указав шифр договора, штраф, наименование и телефон исполнителя, наименование и телефон заказчика.

26. На основе запроса, построенного в задании 23, создать отчет «План окончания договоров» за май 2021. Сгруппируйте данные по исполнителю. В

каждой группе данных подведите итоги – рассчитайте общую сумму всех договоров в группе.

Указания: Данные в отчете группируются по полю ИСП, сортируются по возрастанию по полю ДАТА_ОКОН. Тип макет отчета – ступенчатый.

3.2. Вопросы для зачета:

1. Направления государственной политики в сфере информационно-технологического обеспечения профессиональной юридической деятельности (legal tech).

2. Варианты и обоснование предложенного варианта конфигурации персонального компьютера применительно к задачам, решаемым юристом в процессе профессиональной деятельности.

3. Перечень программного обеспечения необходимого для осуществления профессиональной деятельности юриста. Обосновать сделанный выбор.

4. Функции службы делопроизводства.

5. Привести сравнительные отличия понятий делопроизводство, документооборот, документирование.

6. Сопоставить электронное сообщение и электронный документ.

7. Описать признаки и свойства электронного документа.

8. Раскрыть содержание понятия электронная подпись. Описать виды электронной подписи

9. Роль сети Internet в организации информационных процессов в юриспруденции. Правовые ресурсы сети Internet. Электронная почта: почтовые программы.

10. Основные поисковые системы в Internet: Google, Rambler, Yandex, MSN Web Search.

11. Назначение и основные возможности справочных правовых систем для работы с большими данными.

12. Основы систематизации информации в справочных правовых системах, в том числе для организации хранения больших данных.

13. Структура информационного массива в справочной правовой системе.

14. Поиск по тематическим классификаторам в справочных правовых системах.

15. Поиск по “ключевым словам”, в справочных правовых системах: назначение и использование.

16. Реквизиты документов в справочных правовых системах: назначение и использование.

17. «Контекстный» поиск документов в справочных правовых системах: назначение, возможности и использование.

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

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

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

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

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

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

24. Виды аналитической информации в справочных правовых системах (Путеводители в СПС КонсультантПлюс, Энциклопедии в ИПО Гарант, Гиды в ПСС Кодекс).

25. Справочная информация в СПС.

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

27. Сформулируйте направления развития информационных справочных правовых систем.

28. Поиск по каким реквизитам нормативного правового акта возможен в информационных справочных правовых системах по законодательству?

29. Какие связи между документами реализованы в информационных справочных правовых системах?

30. Какими аналитическими материалами можно воспользоваться в СПС «КонсультантПлюс», ИПО «Гарант», ПСС «Кодекс»?

31. Тематические классификаторы в СПС «КонсультантПлюс», ИПО «Гарант», ПСС «Кодекс»?

32. Сформулируйте основные задачи сервиса «Конструктор документов».

33. Какие информационные системы имеют «Конструкторы документов»?

34. Какие виды договоров могут создаваться с использованием сервиса «Конструктор документов»?

35. Какие типы документов можно составить с помощью сервиса «Конструктор документов»?

36. Сохранение подготовленного документа в системную папку СПС?

37. Экспортирование подготовленного документа из «Конструктора» в текстовый редактор Word?

38. Возможности сервиса «Конструктор документов» предупреждать о рисках, которые возникают у сторон, с

учетом последней судебной практики?

39. Распечатка готового документа из «Конструктора документов»?

40. Сформулируйте направления развития сервиса «Конструктор документов».

41. Совпадают ли функции и возможности сервиса «Конструктор» в СПС «КонсультантПлюс», ИПО «Гарант», ПСС «Кодекс» и других СПС?

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

43. Обзоры изменений законодательства в справочных правовых системах.

44. Онлайн ресурсы СПС КонсультантПлюс: Конструктор договоров, Конструктор учетной политики.

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

46. Онлайн услуги ПСС Кодекс: Мастер документов, промо-страница Помощник юриста профессионал.

47. Возможности поиска по судебной практике в СПС Консультант, Плюс ИПО Гарант, ПСС Кодекс.

48. Поисковый аналитический сервис "Специальный поиск судебной практике" СПС КонсультантПлюс.

49. Поисковый аналитический сервис судебной практики "Сутяжник" ИПО Гарант.

50. Поисковый сервис "Судебный аналитик" ПСС Кодекс.

51. Классификация информационных моделей баз данных (БД): распределенные, сетевые, иерархические, реляционные модели данных.

52. Реляционные базы данных: информационная структура, понятия атрибута, области допустимых значений, записи, поля, типа. Выбор типа поля.

53. Системы управления базами данных (СУБД): назначение и функции.

54. СУБД Access: объекты и средства их создания.

55. Создание базы данных. Описание поля: тип, размер, формат и другие свойства поля (MS Access).

56. Ключевое поле, его назначение и использование (MS Access).

57. Структура базы данных в MS Access. Связь между таблицами, виды связей.

58. Средства MS Access для установления связей между таблицами. Целостность данных и ее обеспечение.

59. Изменение связей. Каскадное обновление и удаление связей

60. Пополнение и коррекция данных в БД.

61. Формы: назначение, средства создания, использование (MS Access).

- 62. Сортировка записей на экране: использование фильтра (MS Access).
- 63. Виды запросов. Порядок формирования запроса: (MS Access).
- 64. Запрос на выборку. (MS Access).
- 65. Способы группировки в запросе, групповые функции. (MS Access).
- 66. Запрос на обновление. Вычисления в запросе (MS Access). Запросы с параметрами (MS Access).
- 67. Отчеты: назначение, средства создания, использование (MS Access).
- 68. Внедрение элементов управления в таблицы, формы, отчеты в режиме конструктора (MS Access).
- 69. Возможности дизайна. Инструменты конструктора отчетов (MS Access).
- 70. Распределенная база данных в одноранговых сетях, как основа технологии распределенного реестра (блокчейна).

3.3. Модельные тесты для текущего и рубежного контроля успеваемости

1. Впишите пропущенное слово:

Legal Tech — отрасль, специализирующаяся на информационно-технологическом обслуживании профессиональной ... деятельности и на предоставлении потребителям юридических услуг с использованием информационных технологий.

2. Впишите пропущенное слово:

Электронный документ – информация, представленная в ... форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

3. Впишите пропущенное слово:

... информационной системы - гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных.

4. Впишите пропущенное слово:

... электронного документа – состояние документа, при котором после его выпуска ни в содержательную, ни в реквизитную части не вносилось никаких изменений.

5. Впишите пропущенное слово:

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с ..., позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.

6. Впишите пропущенное слово:

Базы знаний являются формой представления информации в ... системах, относящихся к классу систем искусственного интеллекта

7. Задачами государственной информационной политики являются:

- ☐ совершенствование правовой системы
- ☐ формирование единого информационного пространства России
- ☐ обеспечение информационной безопасности личности, общества и государства
- ☐ вхождение России в мировое информационное пространство

8. Информационная правовая справочная система содержит в своем информационном массиве:

- ☐ нормативные акты Российской Федерации
- ☐ конструктор договоров
- ☐ документы по внутреннему законодательству других стран
- ☐ международные договоры
- ☐ анализ судебной практики

9. Электронная подпись позволяет:

- ☐ зашифровать информацию, содержащуюся в документе, с целью недопущения ознакомления с ней
- ☐ идентифицировать владельца сертификата ключа подписи
- ☐ не допустить внесение изменений в передаваемую информацию
- ☐ установить отсутствие искажения информации в электронном документе

10. Закон устанавливает следующие виды электронной подписи:

- ☐ простая
- ☐ усиленная квалифицированная
- ☐ усиленная неквалифицированная
- ☐ защищенная

11. Мастер документов в ПСС Кодексе содержит шаблоны документов:

- ☐ Доверенности
- ☐ Нормативные документы
- ☐ Договоры
- ☐ Исковые заявления
- ☐ Учетная политика

12. Корпоративная информационная система – это

- ☐ информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют определенный круг лиц
- ☐ информационная система, которая открыта для использования всеми юридическими лицами и в услугах которой этим лицам не может быть отказано
- ☐ информационная система, которая открыта для использования всеми физическими и юридическими лицами и в услугах которой этим лицам не может быть отказано
- ☐ информационная система, участниками которой может быть ограниченный круг лиц, определенный специальным государственным органом

13. Сертификат ключа проверки электронной подписи всегда должен содержать следующую информацию:

- ☐ даты начала и окончания срока его действия
- ☐ фамилия, имя и отчество - для физических лиц, наименование и место нахождения - для юридических лиц или иная информация, позволяющая идентифицировать владельца сертификата ключа проверки электронной подписи
- ☐ ключ проверки электронной подписи
- ☐ наименование используемого средства электронной подписи и (или) стандарты, требованиям которых соответствуют ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи
- ☐ наименование удостоверяющего центра, который выдал сертификат ключа проверки электронной подписи
- ☐ виды общественных отношений, для которых используется электронный документ

14. Безопасность информационной системы предполагает:

- ☐ защиту информационной системы и ее объектов от несанкционированного изменения ее заданных параметров и режима эксплуатации
- ☐ отказ от использования в информационной системе информации ограниченного доступа
- ☐ защиту информации, циркулирующей в этой системе
- ☐ защиту пользователей информационной системы (включая персонал) от вредного воздействия как информации, циркулирующей в этой системе, так и объектов самой системы

15. В каких информационно-правовых системах представлены технологии договорной юридической работы:

- ☐ Конструктор договоров СПС КонсультантПлюс
- ☐ Конструктор правовых документов ИПО Гарант
- ☐ Мастер документов ПСС Кодекс
- ☐ Конструктор договоров справочно-правовой системы Юрист

16. Какие информационные системы, входят в ведении Верховного Суда Российской Федерации (ГАС Правосудие):

- ☐ Информационная система "Судебный документооборот и делопроизводство" (ИС СДД).
- ☐ Дистанционное судопроизводство (Видеоконференц-связь ВКС).
- ☐ информационная система «Эталонный банк правовых актов»
- ☐ системы технической фиксации судебных процессов «IS Mechanics SRS Femida»
- ☐ ИПО «Гарант»

17. Какие существуют варианты заполнения шаблона документа в сервисе Мастер документов ПСС Кодекса?

- ☐ В онлайн и в офлайн режиме (в файле Word)
- ☐ Необходимо скачать файл Word и заполнять на рабочем компьютере
- ☐ Только в онлайн режиме

18. С помощью сервиса Мастер документов в ПСС Кодекс можно грамотно и быстро создать:

- ☐ Приказы, доверенности, договоры
- ☐ Договоры, учетную политику, доверенности, исковые заявления
- ☐ Договоры, приказы, доверенности, исковые заявления

19. К информационным технологиям LegalTech можно отнести следующие:

- ☐ автоматизация документов
- ☐ системы управления проектами
- ☐ системы управления документами
- ☐ система предоставления электронных документов (E-Discovery)
- ☐ системы управления юридической фирмой
- ☐ системы архивации данных
- ☐ системы управления судебными делами

20. В системе электронного документооборота "Дело" основной единицей хранения информации является:

- ☐ регистрационная карточка документа (РК)
- ☐ бит
- ☐ электронное письмо
- ☐ файл

21. Конструктор договоров в СПС КонсультантПлюс это:

- ☐ специальный сервис в системе КонсультантПлюс, доступный через интернет
- ☐ часть Путеводителя по договорной работе
- ☐ информационный банк в системе КонсультантПлюс

22. Конструктор договоров СПС Консультант позволяет:

- ☐ распечатать созданный договор непосредственно из Конструктора и сохранить созданный договор в Word
- ☐ загрузить текст договора из Word в Конструктор и распечатать созданный договор непосредственно из Конструктора
- ☐ сохранить созданный договор в самом Конструкторе в виде специального файла и загрузить текст договора из Word в Конструктор
- ☐ сохранить созданный договор в Word и сохранить созданный договор в самом Конструкторе договоров в виде специального файла

23. Правая панель в тексте документа Конструктора договоров СПС Консультанта может содержать ссылки:

- ☐ Постатейные комментарии и книги
- ☐ Конструктор учетной политики
- ☐ На Конструктор договоров
- ☐ На важнейшую практику по статье

24. Шаблон, созданный в Конструкторе учетной политики СПС Консультанта, можно сохранить

- ☐ В папку "Мои документы" в самом Конструкторе учетной записи
- ☐ В текстовый файл в формате Word
- ☐ В виде онлайн-макета в личном кабинете пользователя на сайте www.consultant.ru
- ☐ Сохранить шаблон нельзя

25. В Конструкторе договоров СПС Консультант договоров:

- ☐ увидеть полный текст договора можно только после его сохранения в Word

- заполнять разделы можно только последовательно, пропускать разделы нельзя
- увидеть текст договора можно только целиком после полного его формирования
- при выборе любого условия изменения немедленно вносятся в текст договора и их сразу можно увидеть на экране

26. Все правовые информационные системы по видам деятельности можно условно разбить на автоматизированные информационные системы (АИС), используемые в:

- ☐ правоприменительной практике
- ☐ правоохранительной деятельности
- ☐ исправительной практике
- ☐ правовом образовании и воспитании
- ☐ правотворчестве

27. С помощью Конструктора договоров в СПС КонсультантПлюс можно составить:

- Международный договор Российской Федерации с международной организацией
- Государственный (муниципальный) на оказание услуг
- Международный договор Российской Федерации с иностранным государством

28. Онлайн-ресурсы ИПО Гаранта не содержат:

- Электронную подпись
- Электронный документооборот
- Аналитическую систему Сутяжник
- Конструктор правовых документов
- Электронные торги
- Энциклопедии

29. Конструктор правовых документов в ИПО Гарант имеет возможность, созданный документ:

- ☐ Предварительно просмотреть
- ☐ Сохранить в файл на диске
- ☐ Поставить на контроль.

30. "Сутяжник" ИПО Гарант - автоматизированный сервис по интеллектуальному подбору судебной практики, соответствующей содержанию текстовых документов, загружаемых в систему пользователем. Такими документами могут быть:

- ☐ исковые заявления
- ☐ отзывы
- ☐ претензии
- ☐ принятые судебные решения
- ☐ документы, в которых примерно излагается правовая проблема

31. Расширенный поиск в ИПО Гарант не содержит:

- ☐ Поиск по реквизитам
- ☐ Поиск по ситуации
- ☐ По судебной практике
- ☐ Конструктор правовых документов
- ☐ По публикациям

32. Поиск по судебной практике в ИПО Гарант не содержит:

- ☐ Вид судопроизводства
- ☐ Выводы суда
- ☐ Ключевые темы
- ☐ Сторона споров
- ☐ Судьи общих судов
- ☐ Энциклопедии судебных дел

33. Сервис "Судебный аналитик" ПСС Кодекс содержит следующие атрибуты для поиска:

- ☐ Правовой рубрикатор
- ☐ Вид судебного акта
- ☐ Категория спора
- ☐ Цена иска
- ☐ Выводы суда

34. Сервис "Судебный аналитик" ПСС Кодекс производит поиск среди:

- ☐ Практики арбитражных судов
- ☐ Практики судов общей юрисдикции
- ☐ Государственных органов.

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.

2. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 N 313 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество" // СЗ РФ, 05.05.2014, № 18 (часть II), ст. 2159.

3. Указ Президента РФ от 09.05.2017 N 203 "О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы" // СЗ РФ, 15.05.2017, N 20, ст. 2901.

4.2. Основная литература

1. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (Legal Tech) : учебник / под ред. А.В. Минбалеева. — Москва : Проспект, 2022, 368 с. ISBN 978-5-392-36143-4.

2. Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / Т.М. Беляева, А.Т. Кудинов, Н.В. Пальянова ; под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488822>.

3. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Элькин [и др.] ; под ред. В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 403 с. — ISBN 978-5-9916-5283-4. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/431764>.

4. Казиев В. М. Основы правовой информатики и информатизации правовых систем [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.М. Казиев, К.В. Казиев, Б.В. Казиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 336 с. - ISBN 978-5-16-104376-9. — Режим доступа : <https://new.znanium.com/catalog/product/1002243>

4.3. Дополнительная учебная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова и др. ; под ред. В. Д. Элькина. — М. : Проспект, 2019. — 352 с. - ISBN 978-5-392-29567-8. — Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/2436>.

2. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / А. А. Бабкин, С. В. Видов, С. А. Грязнов [и др.] ; под ред. В. П. Корячко, М. И. Купцова. — Рязань : Академия ФСИН России, 2016. — 354 с. - ISBN 978-5-7743-0767-8. — Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/41925>

3. КонсультантПлюс: учимся на примерах [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. — М.: ООО «Август Борг», 2019. — 95 с. —

Режим доступа : <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/>

4. Система Гарант Аэро [Электронный ресурс]: практикум для студентов. – М. : ООО НПП «Гарант – Сервис. Университет», 2019. - 131 с. – Режим доступа : <http://edu.garant.ru/garant/learning/practicum/>.

5. Кодекс - эталон поиска. [Электронный ресурс]: Руководство пользователя версии 6.2018 - СПб.: Издательство «Кодекс», 2018 - 76 с. – Режим доступа : https://www.kodeks.ru/products/programmny_kompleks_2018/video.phtml.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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 лично-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:

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.	НЭБ eLIBRARY.RU	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.; - 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 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
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия

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 МАС АВ – 11 шт.

3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 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.

5.5. Компьютерный класс с доступом к сети «Интернет»

В реализации дисциплины (модуля) задействованы компьютерные классы с доступом к сети «Интернет» (ауд. № 18, 26, 28, 514, 516) по адресу: Москва, ул. Садовая-Кудринская, 9, стр.1.