

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 10 от 02.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Информационно-телекоммуникационные технологии в судебной
деятельности

Уровень высшего образования
Специалитет

Направление подготовки / специальность
40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность

Направленность образовательной программы
Судебная деятельность

Форма обучения
очная, заочная

г. Нижний Новгород

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.04 Информационно-телекоммуникационные технологии в судебной деятельности относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ПК-4 СД: Способен организовывать кодификационно-справочную работу в суде и обобщать информацию о судебной практике с целью точного соблюдения режима законности и правопорядка в стране	<p>ПК-4 СД.1: Владеет знаниями о предназначении и задачах правосудия в РФ и использует их на практике для вынесения судебных решений, восстанавливающих нарушенные права граждан</p> <p>ПК-4 СД.2: Осуществляет правоприменительный процесс при рассмотрении гражданских дел, дел об административных правонарушениях, уголовных дел, неукоснительно соблюдая режим законности и правопорядка</p> <p>ПК-4 СД.3: Организует кодификационно-справочную работу в суде и использует полученные навыки и знания для работы с документами суда</p>	<p>ПК-4 СД.1:</p> <p>Знать: содержание законодательство Российской Федерации; нормативные документы, регулирующие деятельность суда; локальные акты суда;</p> <p>Уметь: анализировать и обобщать информацию; работать с законодательными и нормативными правовыми актами, регулиющими деятельность судов в РФ, применять их на практике;</p> <p>Владеть: знаниями о предназначении и задачах правосудия в РФ и навыками использования их на практике для вынесения судебных решений, восстанавливающих нарушенные права граждан</p> <p>ПК-4 СД.2:</p> <p>Знать: порядок и правила осуществления правоприменительного процесса</p> <p>Уметь: соблюдать режим законности и правопорядка при осуществлении правоприменительного процесса при рассмотрении гражданских дел, дел об административных</p>	<p>Тест</p> <p>Задания</p> <p>Реферат</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>правонарушениях, уголовных дел</p> <p>Владеть: навыками осуществления правоприменительного процесса при рассмотрении гражданских дел, дел об административных правонарушениях, уголовных дел.</p> <p>ПК-4 СД.3:</p> <p>Знать: основы ведения судебного делопроизводства и судебной статистики; правила организации и ведения кодификационно-справочной деятельности</p> <p>Уметь: осуществлять кодификационно-справочную деятельность в суде</p> <p>Владеть: навыками осуществления кодификационного обеспечения деятельности судьи; навыками юридических составления документов</p>		
<p>ПК-5: Способен организовывать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями основ делопроизводства, составлять планы и отчеты по утвержденным формам</p>	<p>ПК-5.1: Знает правовые основы делопроизводства, требования, предъявляемые к форме и содержанию документации, основы планирования в судебной и прокурорской деятельности</p> <p>ПК-5.2: Организует работу аппарата суда, соблюдает установленные законодательством РФ требования, предъявляемые к срокам и содержанию официальных документов и составляет планы и отчеты в соответствии с утвержденными требованиями</p> <p>ПК-5.3: Владеет приемами организации профессиональной деятельности в соответствии с приобретенными навыками составления юридических и</p>	<p>ПК-5.1:</p> <p>Знать: основные правила ведения делопроизводства в суде, прокуратуре, Следственном комитете и других правоохранительных органах; локальные акты суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации</p> <p>Уметь: применять правовые основы делопроизводства при работе с документами в судебной и прокурорской деятельности</p> <p>Владеть: навыками работы с документацией суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации;</p> <p>ПК-5.2:</p> <p>Знать: требования,</p>	<p>Тест</p> <p>Задания</p> <p>Реферат</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

	иных документов	<p>предъявляемые к отчетам, срокам и содержанию официальных документов</p> <p><i>Уметь: организовать работу аппарата суда, соблюдать требования к ведению документации</i></p> <p><i>Владеть: навыками организации работы аппаратов суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органах Российской Федерации</i></p> <p>ПК-5.3:</p> <p><i>Знать: правила составления юридических и иных документов</i></p> <p><i>Уметь: работать с документами суда, прокуратуры, Следственного комитета и других правоохранительных органов Российской Федерации; осуществлять хранение дел и документов;</i></p> <p><i>Владеть: приемами организации профессиональной деятельности в соответствии с приобретенными навыками составления юридических и иных документов</i></p>		
--	-----------------	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	заочная
Общая трудоемкость, з.е.	2	2
Часов по учебному плану	72	72
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	14	4
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	28	4
- КСР	1	1
самостоятельная работа	29	59

Промежуточная аттестация	0 Зачёт	4 Зачёт
---------------------------------	--------------------------	--------------------------

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе								
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы		
	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего						
0 Ф 0	3 Ф 0	0 Ф 0	3 Ф 0	0 Ф 0	3 Ф 0	0 Ф 0	3 Ф 0	0 Ф 0	3 Ф 0		
Тема 1. Информационные технологии и их роль в современном обществе, значение информатизации для юриспруденции	10	10	2	1	4	1	6	2	4	8	
Тема 2. Правовая основа и основные направления использования информационных технологий в Судебной деятельности. Понятие электронного правосудия	12	10	2	1	6	1	8	2	4	8	
Тема 3. Использование информационных технологий на различных стадиях рассмотрения гражданских, арбитражных и уголовных дел	10	9	2	1	4	0	6	1	4	8	
Тема 4. Доказательства и доказывание в электронной форме. Доказывание фактов совершения юридически-значимых действий с использованием информационных технологий	10	8	2		4	0	6	0	4	8	
Тема 5. Безопасность информации и ее правовое обеспечение, технологии компьютерных преступлений	12	9	2		6	1	8	1	4	8	
Тема 6. Возможности сети Интернет в судебной деятельности	8	13	2	1	2	1	4	2	4	11	
Тема 7. Правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей	9	8	2		2	0	4	0	5	8	
Аттестация	0	4									
КСР	1	1							1	1	
Итого	72	72	14	4	28	4	43	9	29	59	

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Информационные технологии и их роль в современном обществе, значение информатизации для юриспруденции.

1. Понятие «информатизация». Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности судов.

2. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в деятельности суда.

3. Нормативное правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда.

4. Развитие идеи и формирование электронного правосудия в зарубежных странах и России.

Перспективы электронного правосудия в России и программные документы, закрепляющие направления его развития.

5. Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту.

Тема 2. Правовая основа и основные направления использования информационных технологий в Судебной деятельности. Понятие электронного правосудия.

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

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

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

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

Правовые основы идентификации

лиц, совершающих юридически значимые действия с использованием информационных технологий. Электронная подпись и иные способы самоидентификации в информационно-телекоммуникационных сетях. Электронный документ и его доказательственное значение. Проблема признания сведений, содержащихся в информационных ресурсах сети Интернет общедоступными и не нуждающимися в доказывании. Фиксация доказательств в сети Интернет. Требования к совершению действий по фиксации «электронных» доказательств государственными органами.

Нотариус как специальный субъект, осуществляющий фиксацию

«электронных» доказательств. Относимость и допустимость доказательств, полученных с использованием сети Интернет

Тема 5. Безопасность информации и ее правовое обеспечение, технологии компьютерных преступлений Информатизация судебной деятельности. Судебные информационные системы. Понятие и типы информационных систем. Принципы создания информационных систем. Классификация информационных систем. Структуры информационных систем. Основные положения государственной политики в области информатизации судебной деятельности. Цели информатизации судебной системы. Теоретические основы, виды и структура баз данных. Системы управления базами данных. Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты). Упорядочение данных в среде системы управления базами данных. Формирование запросов, форм и отчетов к базе данных

Тема 6. Возможности сети Интернет в судебной деятельности

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

Тема 7. Правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей

Общая характеристика справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант». Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Гарант». Настройка, поиск документов и законодательная база системы «Гарант»

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:
Электронные курсы, созданные в системе электронного обучения ННГУ:

Информационно-телекоммуникационные технологии в судебной деятельности, .

Иные учебно-методические материалы:

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины).

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя. Самостоятельная работа студентов может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов. Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач в процессе формирования у студентов требуемых компетенций:

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения,

систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;

- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление, анализ);
- развитие навыков толкования административно-правовых норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;
- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Самостоятельная работа студентов может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются: обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов, решение задач, тестов, выполнение контрольных заданий, обсуждение нормативных актов и др.

Подготовка к зачету относится к самостоятельной работе студентов.

Активные методы обучения — это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но и студенты.

Активные методы обучения предполагают использование такой системы методов, которая направлена главным образом, не на изложение преподавателем готовых знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности.

В процессе изучения дисциплины используются следующие активные методы обучения:

- лекция - визуализация;
- анализ конкретных ситуаций;
- решение задач.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также нормативные акты. Приветствуется изучение студентами иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники размещены в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», электронных библиотеках, а также в сети Интернет. Таким образом студент может продемонстрировать владение навыками поиска информации и работы с информацией.

Рекомендации по выполнению заданий.

Рекомендации по решению задач. Большинство заданий представлены в виде задач (казусов), т.е. модельных ситуаций в изучаемой сфере правовых отношений.

Решение задачи студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и предоставление ответа на поставленные задачей вопросы.

При выполнении данного задания (решения задачи) студенту обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и ссылаться на их нормы (статьи) при ответе.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми.

Например: «да, в соответствии с п. X. ст. X. КоАП РФ» и далее развернутый ответ на вопрос.

Ответы: «да», «нет» без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания) могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а также разработать (составить) юридический документ. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права.

Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях, монографиях, пособиях). Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-4 СД:

1. Основным назначением справочно-правовых систем является_____.

2. Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» размещается в информационном банке:

1. «Решения высших судов»;
2. «Законодательство»;
3. «Эксперт-Приложение»;
4. «Законопроекты».

3. Получить информацию о полном количестве документов в информационных банках систем Консультант Плюс, Гарант, Кодекс можно с помощью:

1. пункта меню «Помощь / О программе»;
2. пункта меню «Сервис / Статистика»;
3. вкладки «История» Окна поиска;
4. пункта меню «Помощь / Руководство пользователя».

4. Основное назначение Правового навигатора:

1. обратиться к ранее составленным пользователем подборкам документов;

2. получить информацию по конкретной правовой проблеме;
3. получить обзор законодательства за неделю;
4. обратиться напрямую (без поиска) к документам, в которых были поставлены закладки.

5. Раскройте содержание классификация СПС по форме собственности:

- Коммерческие СПС.....?

6. Если в поисковой строке Быстрого поиска задать CONSULTANT.RU, то будет ...

1. осуществлен переход на сайт edu.consultant.ru
2. построен список документов, содержащих введенное значение
3. осуществлен переход на сайт www.consultant.ru
4. построен список ссылок на сайты компании

7. Акты Президента РФ принимаются в форме:

1. указов
2. постановлений
3. распоряжений
4. указов и распоряжений

8.Какой системой называется система «Правосудие»

1. государственной автоматизированной системой
2. государственной автоматизировано-информационной системой
3. государственной автоматизировано-поисковой системой

9. От момента получения компанией «КонсультантПлюс» документа до момента включения его в эталонный Информационный банк, в среднем, проходит:

1. 5-7 часов
2. 1-2 месяца
3. 1-3 дня
4. 1-2 недели

10.В типовой состав автоматизированного рабочего места (АРМ) входят:

1. технические средства
2. нет правильного ответа
3. программные средства

4. технические и программные средства

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-5:

1. Справочно-правовые системы (информационно-правовые системы) (СПС) – это

_____.

2. При использовании Правового навигатора можно отметить для поиска следующее количество ключевых понятий:

1. одно;
2. столько, сколько выделено в правом столбце как удовлетворяющие запросу;
3. любое количество;
4. не более двух.

3. Основным источником получения информации для включения ее в информационные банки системы Консультант Плюс, Гарант и Кодекс являются:

1. органы власти и управления на основании договоров об информационном обмене;
2. официальные источники публикаций;
3. любые СМИ;
4. сотрудники органов власти и управления на основе личных контактов.

4. Одним из необходимых условий для вступления в силу федерального закона является:

1. объявление по радио о его принятии;
2. объявление по телевидению о его принятии;
3. опубликование в «Парламентской газете»;
4. постановление Конституционного суда РФ о его вступлении в силу.

5. Раскройте содержание классификация СПС по тематике:

- профессиональные юридические системы _____
- системы арбитражной практики, содержащие обобщение практики применения законодательства _____
- информационно-консультационные системы (информационно-справочные системы) _____
- отраслевые справочные системы _____
- электронные правовые справочники _____

6.К видам информации с ограниченным доступом не относятся:

- 1.коммерческая тайна;
- 2.государственная тайна;
- 3.сведения для служебного пользования;
- 4.персональные данные;
- 5.запрещенные к распространению сведения;
- 6.нотариальная тайна.

6.Информация — это_____.

7.В базе данных может содержаться ...

1. текстовая информация
2. машиночитаемая информация
3. аудиоинформация
4. графическая информация

8.В информационной базе КонсультантПлюс сохраняются ...

1. все редакции документа
2. только первоначальная редакция и последняя по времени редакция документа
3. только последняя по времени редакция документа

9. Документами являются носители информации, которые ...

1. напечатаны на бумаге
2. прошли регистрацию в Минюсте
3. имеют подпись и печать
4. имеют реквизиты идентификации

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Более 50% правильно выполненных заданий
не зачтено	Менее 50% правильно выполненных заданий

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ПК-4 СД:

Задание №1

Изучите меню и функционал одной из открытых баз данных судебных решений (например, <http://судебныерешения.рф/> или <http://sudact.ru/>). Найдите по заданию преподавателя, ведущего семинарское занятие, конкретное судебное решение по его реквизитам, контексту. Сформируйте подборку судебных решений для написания реферата, курсовой работы, подготовки к семинарскому занятию по отраслевым предметам, по конкретной тематике, статье закона.

Задание №2

По заданию преподавателя, ведущего семинарское занятие, изучите используемые вами социальные сети, их функционал, соглашение пользователя, заявление о конфиденциальности. Обратите внимание на качество и содержание публикуемого вами контента, постарайтесь оценить возможные последствия его использования третьими лицами. Оцените предлагаемые вам интерактивные сервисы и услуги, определите «частные» и «публичные» зоны сервисов.

Задание №3

Изучите функционал и порядок доступа к portalу www.gosuslugi.ru. Выполните поиск интересующей вас услуги и сформируйте заявление на ее получение. Найдите административный регламент конкретной государственной услуги и информацию о ее получении.

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ПК-5:

Задание №4

По заданию преподавателя, ведущего семинарское занятие, выполните поиск конкретной публикации в СМИ. Сформируйте подборку сообщений на заданную тему, ключевое слово. Оцените характер представленной информации, не нарушает ли ее размещение в Интернет права автора? Третьих лиц?

Задание №5

Изучите основной функционал и меню СПС «Консультант+» и СПС «Гарант». По заданию преподавателя, ведущего занятия, выполните следующие виды поиска: поиск по реквизитам документа, поиск по названию, поиск по ключевым словам, контекстный поиск. Сформируйте перечень нормативных актов для написания письменной работы/реферата, подготовки к семинарскому занятию по отраслевым наукам. Выполните поиск документа в группе на скорость (учитывается скорость и точность выполнения задания).

Задание №6

Изучите функционал и основное меню антивирусного ПО. Выполните пользовательскую настройку и проверку компьютера на наличие вирусного ПО. В случае выявления подозрительного контента выполните необходимые действия по «лечению», «удалению», «помещению в карантин» и т.п.

Задание 7

Под руководством преподавателя, ведущего семинарское занятие, изучите нормативное регулирование и сформируйте перечень организационных и технических мер по защите информации в компьютерном классе, определите возможные угрозы и последствия для пользователей. Будут ли какие-то внесены коррективы в перечень при условии, что среди пользователей класса могут быть несовершеннолетние?

Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Задание выполнено верно, с приведением аргументов и логически обоснованными выводами
не зачтено	Задание выполнено не верно, отсутствует логика решения и аргументация

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ПК-4 СД:

1. Экспертные системы и базы знаний в правовой сфере.
2. Моделирование и принятие решений в правовых системах.
3. Понятие и роль «электронного правительства» и иные.

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ПК-5:

1. Информационные технологии, применяемые в правотворческой деятельности.
2. Роль автоматизированных систем в правовой сфере.

Критерии оценивания (оценочное средство - Реферат)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Демонстрируются глубокие и всесторонние знания в рамках темы реферат, изложение материала логично, аргументировано. Основные понятия, выводы и обобщения сформулированы убедительно и доказательно.
отлично	Наблюдается твердое знание исследуемой темы. Возможны мелкие недостатки в систематизации или в обобщении материала.
очень хорошо	Наблюдается твердое знание исследуемой темы. Возможны мелкие недостатки в систематизации или в обобщении материала, неточности в выводах.
хорошо	Наблюдается высокое знание исследуемой темы, однако присутствуют значительные недостатки в систематизации или в обобщении материала,

Оценка	Критерии оценивания
	неточности в выводах.
удовлетворительно	Имеются значительные пробелы в изложении и систематизации материала, выводы слабо аргументированы, в содержании допущены теоретические ошибки.
неудовлетворительно	Неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет.
плохо	Неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет. Текст реферата целиком или в значительной части дословно переписан из первоисточника без ссылок на него.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

						задания в полном объеме	
Навыки	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-4 СД

1. Относимость и допустимость доказательств, полученных с использованием сети Интернет
2. Информатизация судебной деятельности. Судебные информационные системы.
3. Понятие и типы информационных систем. Принципы создания информационных систем.
4. Классификация информационных систем. Структуры информационных систем.
5. Основные положения государственной политики в области информатизации судебной деятельности. Цели информатизации судебной системы.

6. Теоретические основы, виды и структура баз данных. Системы управления базами данных. Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты).
7. Упорядочение данных в среде системы управления базами данных. Формирование запросов, форм и отчетов к базе данных
8. Единый информационный портал судов общей юрисдикции. Единая информационная база судебного делопроизводства и статистики. Система автоматизированной публикации информации о рассмотренных в суде делах и материалах.
9. Информационная система «Судебный документооборот и делопроизводство Верховного Суда Российской Федерации». Электронный банк судебных документов.
10. Информационно-справочная система Верховного Суда РФ. Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов РФ (ЕАИКС АС РФ). Цели и задачи ЕАИКС АС РФ.
11. Внутренний портал Конституционного Суда РФ. База знаний «Правовые позиции Конституционного Суда РФ».
12. Банк решений Конституционного Суда РФ и обжалуемых нормативных документов. Информационная система «Постановления и определения К РФ с алфавитно-предметным указателем». Электронная библиотека Конституционного Суда РФ.
13. Общая характеристика справочно-правовой системы «Консультант Плюс».
14. Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Консультант Плюс».
15. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант». Назначение, возможности, структура, принцип работы информационной справочно-правовой системы «Гарант».
16. Настройка, поиск документов и законодательная база системы «Гарант»

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-5

1. Понятие «информатизация». Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности судов.
2. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в деятельности суда.
3. Нормативное правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда. Развитие идеи и формирование электронного правосудия в зарубежных странах и России.
4. Перспективы электронного правосудия в России и программные документы, закрепляющие направления его развития.
5. Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту.
6. Назначение, состав и основные характеристики организационной и компьютерной техники.
7. Понятие электронного документооборота. Организация ведения учета и систематизация электронных документов. Автоматизация работы с текстовыми документами. Осуществление обработки и предоставления текстовых данных сотрудникам суда посредством текстового процессора.
8. Направление заявлений в суд с использованием сети Интернет. Направление отзыва на исковое заявление в электронной форме в гражданском, арбитражном и уголовном процессе.
9. Судебные извещения в электронной форме. Подача документов в суды общей юрисдикции, арбитражные суды посредством системы ГАС «Правосудие», «Мой арбитр».
10. Участие в судебных заседаниях посредством системы видеоконференцсвязи в гражданском, арбитражном и уголовном процессе.
11. Правовые основы идентификации лиц, совершающих юридически значимые действия с использованием информационных технологий.

12. Электронная подпись и иные способы самоидентификации в информационно - телекоммуникационных сетях. Электронный документ и его доказательственное значение.
13. Проблема признания сведений, содержащихся в информационных ресурсах сети Интернет общедоступными и не нуждающимися в доказывании. Фиксация доказательств в сети Интернет.
14. Требования к совершению действий по фиксации «электронных» доказательств государственными органами.
15. Нотариус как специальный субъект, осуществляющий фиксацию «электронных» доказательств.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Твердое знание вопроса, грамотное изложение, отсутствие существенных неточностей в ответе.
не зачтено	Незнание значительной части вопроса, неточное изложение, допущены существенные ошибки в ответе.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Бачило И. Л. Информационное право : учебник / И. Л. Бачило. - 5-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 419 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00608-7. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=845310&idb=0>.
2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 472 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12733-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=845472&idb=0>.
3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. - 4-е изд. - Москва : Юрайт, 2024. - 436 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-18199-9. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=891630&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Ельчанинова Наталья Борисовна. Информационные технологии в юридической деятельности : Учебное пособие / Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2016. - 128 с. - ВО - Магистратура. - ISBN 978-5-9275-2197-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=623959&idb=0>.
2. Гвоздева Валентина Александровна. Информационные технологии в юридической деятельности. Курс лекций : Учебное пособие / Государственный университет морского и речного флота им. адмирала С.О. Макарова, ф-л Московская государственная академия водного транспорта. - Москва : Московская государственная академия водного транспорта (МГАВТ), 2013. - 88 с. - ВО - Бакалавриат., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=618450&idb=0>.
3. Казанцев Сергей Яковлевич. Информационные технологии в юридической деятельности :

Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Юриспруденция" и "Правоохранительная деятельность"; Учебное пособие / Казанский (Приволжский) федеральный университет; Московский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации им. В.Я. Кикотя; Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России); Казанский юридический институт Министерства Внутренних Дел Российской Федерации; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - 2. - Москва : Издательство "ЮНИТИ", 2020. - 351 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-238-03242-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=769649&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Программное обеспечение:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

2. Справочная правовая система «Гарант»

Официальные Интернет-ресурсы органов государственного управления:

1. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации.

2. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.

3. <http://data.gov.ru/> - Портал открытых данных Российской Федерации.

4. <http://open.gov.ru/> - Открытое правительство Российской Федерации.

5. <http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации.

6. <http://iam.duma.gov.ru/> - Информационно-аналитические материалы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

7. <http://www.council.gov.ru/> - Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

8. <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации.

9. <https://mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации.

10. <http://минобрнауки.рф/> - Министерство образования и науки Российской Федерации.

11. <http://minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации.

12. <http://www.ksrf.ru/> - Конституционный Суд Российской Федерации.

13. <http://supcourt.ru/> - Верховный Суд Российской Федерации.

14. <http://www.ach.gov.ru/> - Счетная палата Российской Федерации.

15. <http://www.oprf.ru/> - Общественная палата Нижегородской области.

16. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.

17. <http://regulation.gov.ru/> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов.

Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.

18. <http://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг.

19. <https://www.roi.ru/> - Российская общественная инициатива.

20. <http://www.scrf.gov.ru/> - Совет безопасности Российской Федерации.

Интернет-сайты органов государственной власти Нижегородской области:

1. <http://government-nnov.ru/> - Правительство Нижегородской области.

2. <http://www.zsno.ru/> - Законодательное Собрание Нижегородской области.

Электронные библиотеки в открытом доступе:

1. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

2. <http://www.studentlibrary.ru> - Студенческая электронная библиотека.

3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система.

4. <http://znaniium.com> - Электронно-библиотечная система.

Интернет-сайты правовой информации:

1. <http://www.rg.ru/> - Российская газета.

2. <http://pravo.ru/> - сайт актуальных юридических новостей.

3. <http://law.edu.ru/> - Юридическая Россия.

4. <http://alrf.ru/> - Ассоциация юристов России.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 40.05.04 - Судебная и прокурорская деятельность.

Автор(ы): Смирнова Екатерина Николаевна, кандидат юридических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 25.11.2024, протокол № 5.