Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.06.2026 12:59:52
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор
НОЧУ ВО «МУППИ»

_____ В.В. Борисова
подпись

«19» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Современные цифровые технологии в юриспруденции

направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки:
Гражданское право, семейное право, международное частное право

Квалификация (степень) выпускника – *магистр*

Форма обучения
Очная, заочная

Москва 2026 г.

1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Современные цифровые технологии в юриспруденции»:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ИОПК-7.1. Знает современные информационные технологии в юриспруденции; справочные правовые системы и базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. ИОПК-7.2. Умеет применять в своей профессиональной деятельности современные информационные технологии; справочные правовые системы и базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. ИОПК 7.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий, а также использования справочных правовых систем и баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.О.13 «Современные цифровые технологии в юриспруденции» относится к обязательной части цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Современные цифровые технологии в юриспруденции» составляет 3 зачетные единицы.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)
Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		2	-
Аудиторные занятия (всего)	**36**	**36**	**-**
В том числе:	-	-	-
Лекции	18	18	-
Практические занятия (ПЗ)	18	18	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	**72**	**72**	**-**
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	-	-	-
Подготовка к практическим занятиям	64	64	-
Тестирование	8	8	-

Вид промежуточной аттестации – зачет	**-**	**-**	
Общая трудоемкость час / зач. ед.	**108/3**	**108/3**	-

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**	
		2	**-**
Аудиторные занятия (всего)	**12**	**12**	**-**
В том числе:	-	-	-
Лекции	6	6	-
Практические занятия (ПЗ)	6	6	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	**92**	**92**	**-**
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	-	-	-
Подготовка к практическим занятиям	84	84	-
Тестирование	8	8	-
Вид промежуточной аттестации – зачет	**4**	**4**	
Общая трудоемкость час / зач. ед.	**108/3**	**108/3**	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Очная форма обучения

№ п/п	**Раздел/тема Дисциплины**	**Общая трудоёмкость**	**Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час**		
			Контактная работа		**Самостоятельная работа обучающихся**
		Всего	**лекции**	**практические занятия**	
1.	Раздел 1. Основы цифровых технологий	34	6	6	24
2.	Раздел 2. Информатизация управления юридическими процессами	34	6	6	24
3.	Раздел 3. Технологии цифровой безопасности	36	6	6	24
Всего		**108**	**18**	**18**	**72**
Зачет		**-**	**-**	**-**	**-**
Итого		**108**	**18**	**18**	**72**

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
1.	Раздел 1. Основы цифровых технологий	34	2	2	30
2.	Раздел 2. Информатизация управления юридическими процессами	34	2	2	30
3.	Раздел 3. Технологии цифровой безопасности	36	2	2	32
Всего		**104**	**6**	**6**	**92**
Зачет		**4**	**-**	**-**	**-**
Итого		**108**	**6**	**6**	**92**

4.2. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Основы цифровых технологий

Информатизация юридической профессии. LEGALTECH как сфера развития юридической профессии. Законодательные основы применения цифровых технологий в юридической сфере. Искусственный интеллект и нейронный сети, "большие данные" на службе у юристов. Роботизация юридической профессии.

Особенности использования программы MS Office в работе юриста. Использование шаблонов документов для подготовки юридических документов. Защита документа от внесения изменений, контроль изменений. Совместное редактирование. Особенности использования программы MS Excel в работе юриста. Юридические расчеты. Автозаполнение документов. Использование облачных технологий в работе юриста. Управление проектами.

Основы организации поиска и анализа юридически значимой информации с использованием современных технологий. Современные справочно-правовые системы в работе юриста. Автоматизация анализа юридически значимой документации.

Раздел 2. Информатизация управления юридическими процессами

Основы автоматизации и оптимизации юридической практики с использованием современных цифровых технологий. Информатизация управления персоналом в юридической фирме. Информатизация взаимодействия с клиентами и договорной работы в юридических компаниях. Современные технологии поддержки маркетинга юридических услуг.

Информатизация правоприменительной деятельности в судах. Автоматизация претензионно-исковой работы на предприятиях и в юридических компаниях. Автоматизация разрешения споров с дистанционным участием сторон ("онлайн-правосудие").

Раздел 3. Технологии цифровой безопасности

Правовые аспекты защиты информации с использованием технических средств. Защита информации от потери и разрушения. Защита информации от несанкционированного доступа. Обеспечение защиты информации в компьютерных сетях.

Организация защиты информации в автоматизированных информационных системах. Современные информационные технологии охраны интеллектуальной собственности.

4.3. Практические занятия / лабораторные занятия

Очная форма обучения

Раздел 1 «Основы цифровых технологий»

1. LEGALTECH как сфера развития юридической профессии.
2. Основы организации поиска и анализа юридически значимой информации с использованием современных технологий.

Раздел 2 «Информатизация управления юридическими процессами»

1. Основы автоматизации и оптимизации юридической практики с использованием современных цифровых технологий.
2. Информатизация правоприменительной деятельности.

Раздел 3 «Технологии цифровой безопасности»

1. Обеспечение защиты информации в компьютерных сетях.
2. Современные информационные технологии охраны интеллектуальной собственности.

Заочная форма обучения

Раздел 1 «Основы цифровых технологий»

3. LEGALTECH как сфера развития юридической профессии.
4. Основы организации поиска и анализа юридически значимой информации с использованием современных технологий.

Раздел 2 «Информатизация управления юридическими процессами»

3. Основы автоматизации и оптимизации юридической практики с использованием современных цифровых технологий.
4. Информатизация правоприменительной деятельности.

Раздел 3 «Технологии цифровой безопасности»

3. Обеспечение защиты информации в компьютерных сетях.
4. Современные информационные технологии охраны интеллектуальной собственности.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Чебоньян, Т. Г. Блокчейн в современном правоприменении как способ разрешения споров: медиация и цифровое правосудие: учебное пособие: [16+] / Т. Г. Чебоньян, Н. В. Федоренко; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2023. – 112 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713618

2. Королёв, В. Т. Информационные и коммуникационные технологии в судебной деятельности: учебное пособие / В. Т. Королёв, А. М. Черных; под редакцией Д. А. Ловцова. — Москва: РГУП, 2024. — 360 с. — ISBN 978-5-00209-122-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/431912

5.2. Дополнительная литература

1. Цифровые технологии и юрисдикционная деятельность: образ будущего правосудия по гражданским делам / С. Ф. Афанасьев, К. Л. Брановицкий, В. Ф. Борисова [и др.]; под ред. К. Л. Брановицкого, В. В. Яркова. – Москва: Статут, 2022. – 328 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711234

2. Крахин, А. В. Информационные технологии юридического сопровождения бизнеса: учебное пособие / А. В. Крахин. — Москва: ФЛИНТА, 2023. — 302 с. — ISBN 978-5-9765-5354-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/348212

5.3. Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Pro
2. Microsoft Office 2007

5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» http://www.consultant.ru/, «Гарант» http://www.garant.ru/
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/index.php
3. Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru/
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/
5. Сайт ООО «Правовые новости» https://pravo.ru/
6. Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru/
7. Сайт правовой компании «Новацио» с каталогом статей https://novacio.ru/
8. Общероссийская общественная организация «Ассоциация юристов России» https://alrf.ru/
9. Официальный сайт президента РФ http://kremlin.ru/
10. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации http://duma.gov.ru/
11. Электронно-библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com/

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
2. Аудитория информационных технологий, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет».
3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

7.1. Методические рекомендации преподавателю

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Современные цифровые технологии в юриспруденции» формирует у обучающихся компетенцию ОПК-7. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Современные цифровые технологии в юриспруденции».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Современные цифровые технологии в юриспруденции» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 40.04.01 Юриспруденция.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Современные цифровые технологии в юриспруденции» рассматривается в п.4.2 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Современные цифровые технологии в юриспруденции» представлена в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Примерные варианты тестовых заданий для текущего контроля и перечень вопросов к зачету по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Современные цифровые технологии в юриспруденции», приведен в п.5 настоящей рабочей программы.

7.2. Методические указания обучающимся

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций. Форма текущего контроля – активная работа на практических занятиях, тестирование. Формой промежуточного контроля по данной дисциплине является зачет, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Методические указания по освоению дисциплины.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины.

Посещение лекционных занятий является обязательным.

Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Современные цифровые технологии в юриспруденции» осуществляется в следующих формах:

– опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;

– анализ и обсуждение практических ситуаций по темам.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия и способа решения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждого раздела в соответствии с приведенными в п.7 рабочей программы рекомендациями для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Современные цифровые технологии в юриспруденции». Список основной и

дополнительной литературы по дисциплине приведен в п.5 настоящей рабочей программы.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Современные цифровые технологии в юриспруденции» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Современные цифровые технологии в юриспруденции» и критерии оценки ответа обучающегося на зачете для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенции приведены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

8. Фонд оценочных средств по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ИОПК-7.1. Знает современные информационные технологии в юриспруденции; справочные правовые системы и базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. ИОПК-7.2. Умеет применять в своей профессиональной деятельности современные информационные технологии; справочные правовые системы и базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности. ИОПК 7.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий, а также использования справочных правовых систем и баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; тестирование	Разделы 1-3

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

8.2.1 Критерии оценки ответа на зачете

(формирование компетенции ОПК-7, индикаторы ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-7.3)

«зачтено»

обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«не зачтено»

обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

(формирование компетенции ОПК-7, индикаторы ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-7.3)

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

8.2.3 Критерии оценки тестирования

(формирование компетенции ОПК-7, индикаторы ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-7.3)

Компьютерное тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных студентом на вопросы теста.

Стандартная шкала соответствия результатов компьютерного тестирования выставляемой балльной оценке:

– «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
– «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
– «удовлетворительно» - от 50,1% до 70% правильных ответов;
– от 0 до 50% правильных ответов – «неудовлетворительно»

Стандартный регламент тестирования включает:

– количество вопросов – 30;
– продолжительность тестирования – 60 минут.

«5» (отлично): тестируемый демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста. Обучающийся:

«4» (хорошо): тестируемый в целом демонстрирует системные теоретические знания, владеет большинством терминов и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

«3» (удовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, он владеет некоторыми терминами и на вопросы теста реагирует достаточно медленно.

«2» (неудовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, терминологией он не владеет и на вопросы теста реагирует медленно.

8.2.4. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетвори-тельный	«зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетвори-тельный	«не зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

8.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

8.3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях)

(формирование компетенции ОПК-7, индикаторы ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-7.3)

Примерные задания для практических занятий

Раздел 1 «Основы цифровых технологий»

1. Понятие и предпосылки информатизации юридической деятельности.
2. Понятие LegalTech.
3. Нормативные источники в сфере информатизации юридической деятельности.
4. Законодательные основы применения цифровых технологий в юридической сфере.
5. Понятие и признаки искусственного интеллекта.
6. Понятие нейронных сетей.
7. Понятие и признаки больших данных (big data).
8. Понятие и признаки роботизации.
9. Основные виды и характеристики текстовых редакторов.
10. Основные виды и характеристики редакторов таблиц.
11. Основные виды и характеристики редакторов презентаций.
12. Защита документа от внесения изменений.
13. Понятие и виды облачных технологий.
14. Основные виды и характеристики приложений для управления проектами.
15. Современные справочно-правовые системы в работе юриста.
16. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
17. Справочно-правовая система «Гарант».
18. Автоматизация анализа юридически значимой документации.
19. Сервисные возможности юридических пакетов.
20. Правовые ресурсы Интернет.

Раздел 2 «Информатизация управления юридическими процессами»

1. Основные виды государственных информационных ресурсов с юридически значимой информацией.
2. Основные виды частных информационных ресурсов с юридически значимой информацией.
3. Основные виды справочно-правовых систем.
4. Социальные сети в работе юриста.
5. Создание и управление интернет-сайтом в юридической деятельности.
6. Основы автоматизации и оптимизации юридической практики с использованием современных информационных технологий.
7. Основные системы электронного документооборота.
8. Информатизация управления персоналом.
9. Информатизация работы с клиентами.
10. Информатизация маркетинга в юридической деятельности.
11. Информатизация охраны и управления интеллектуальной собственностью.
12. Информатизация судебной деятельности.
13. Информатизация претензионно-исковой работы.
14. Основные концепции онлайн-правосудия.

Раздел 3 «Технологии цифровой безопасности»

1. Классификация угроз информационной безопасности.
2. Вредоносные программы.
3. Анализ угроз информационной безопасности.
4. Нормативно-правовая база в области информационной безопасности.
5. Инженерно-технические средства защиты информации.
6. Правовые аспекты защиты информации с использованием технических средств.
7. Антивирусные средства защиты информации.
8. Криптографические методы защиты информации.
9. Защита информации от потери и разрушения.
10. Защита информации от несанкционированного доступа.
11. Обеспечение защиты информации в компьютерных сетях.
12. Способы предотвращения удаленных атак на информационные системы.
13. Организация защиты информации в автоматизированных информационных системах.
14. Современные информационные технологии охраны интеллектуальной собственности.
15. Безопасность при работе с электронной почтой и с системами обмена сообщениями.

8.3.2. Текущий контроль (тестирование)

(формирование компетенции ОПК-7, индикаторы ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-7.3)

Примерные варианты тестовых заданий

1. Составляющие технологии автоматизации офиса:
а) текстовый процессор;
б) табличный процессор;
в) системы обработки изображений;
г) системы управления базами данных;
д) экспертные системы;
е) нейронные сети.

2. Основные технологии искусственного интеллекта:
а) технологии управления;
б) технология экспертные систем;
в) нейронные сети;
г) технологии обработки данных.

3. По способу управления компьютерные сети подразделяются на сети:
а) локальные;
б) клиент-сервер;
в) одноранговые;
г) глобальные.

4. Информационные _____ – процессы и методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.
Технологии

5. Автоматизированная информационная _____ – это системно организованный для решения задач управления процесс работы с потоками информации на базе автоматизированной информационной системы.
Технология

6. _____ – специальный пакет программ, посредством которого реализуется управление базой данных и обеспечивается доступ к данным (введите сокращенное название).
СУБД

7. _____ система – программно-аппаратный комплекс, который использует знания специалистов о некоторой конкретной предметной области и в пределах этой области способствует принятию решений на уровне эксперта-профессионала.
Экспертная

8. _____ технологии – это распределенная обработка данных, в которой доступ к компьютерным программам, вычислительным и другим мощностям пользователь получает как онлайн-сервис – в режиме реального времени.
Облачные

9. _____ обеспечение – это система концепций, методов и средств, предназначенных для обеспечения пользователей (потребителей) информацией.
а) Информационное;
б) Программное;
в) Методическое;
г) Эргономическое.

10. _____ обеспечение – технические средства, аппаратура и оборудование, используемые в информационных технологиях.
а) Информационное;
б) Программное;
в) Методическое;
г) Техническое.

11. _____ документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.
Электронный

12. Автоматизированная система ____ - организованная совокупность правил работы, баз данных и пакетов прикладных программ, обеспечивающая с помощью компьютера рациональное управление деятельностью.
Управления

13. Цифровая _____ - обеспечение реализации нового качества электронного взаимодействия органов прокуратуры всех уровней с гражданами, организациями, государственными органами на основе создания безопасной высокотехнологичной универсальной цифровой среды.
Инфраструктура

14. _____ - преобразование документа в двоичное число определенной длины.
а) Формализация;
б) Хэширование;
в) Индексирование;
г) Криптография.

15. Справочно-правовые системы:
а) Гарант;
б) КонсультантПлюс;

в) Кодекс;
г) OpenOffice.

16. _____ - обеспечение технической, организационной и правовой защиты интересов граждан, бизнеса и государственных интересов при осуществлении взаимодействия в обновленной цифровой экосистеме органов прокуратуры.
а) Среда доверия;
б) Инфраструктура;
в) Компьютерная среда;
г) Модель взаимодействия.

17. С помощью конструктора документов юристы могут создавать гибкие смарт-_____, которые уже содержат все возможные, продуманные на этапе настройки, условия документов для различных бизнес-ситуаций.
а) модули;
б) шаблоны;
в) трафареты;
г) стили.

18. Умная ссылка в системе Консультант Плюс – это ссылка:
а) на предыдущую редакцию документа;
б) на документы, которые имел в виду законодатель, но реквизиты их отсутствуют в изучаемом документе;
в) на синхронную редакцию упомянутого в тексте документа;
г) на действующую редакцию упомянутого в тексте документ.а

19. Чтобы нейросеть могла помочь в формировании решения необходимо:
а) указать правила вывода;
б) обучить на примерах;
в) указать формулы для расчетов;
г) ввести информацию о ситуации.

20. _____ доступ – это чтение, обновление или разрушение информации при отсутствии на это соответствующих полномочий.
Несанкционированный

21. Электронная цифровая _____ – набор знаков и символов для подтверждения подлинности электронных документов.
Подпись

22. Присвоение субъекту уникального образа, имени или числа – это:
а) идентификация;
б) аутентификация;
в) авторизация;
г) верификация.

23. _____ информации - это проверка ее истинности, установление достоверности.
а) Верификация;
б) Аутентификация;
в) Идентификация;
г) Авторизация.

24. Установление подлинности субъекта, то есть процесс проверки, является ли субъект тем, за кого себя выдает, называется:
а) идентификацией;
б) аутентификацией;
в) авторизацией;
г) верификацией.

25. Резервирование данных позволяет предотвратить потерю информации в следующих случаях:
а) нарушение работы компьютера;
б) отключение или сбои питания;
в) повреждение носителей информации;
г) ошибочные действия пользователя;
д) действие компьютерных вирусов;
е) несанкционированные умышленные действия других лиц.

26. Виды криптографических систем:
а) симметричные;
б) асимметричные;
в) статические;
г) динамические.

27. _____ обеспечение – это система концепций, методов и средств, предназначенных для обеспечения пользователей (потребителей) информацией.
а) Информационное;
б) Программное;
в) Методическое;
г) Эргономическое.

28. _____ обеспечение – технические средства, аппаратура и оборудование, используемые в информационных технологиях.
а) Информационное;
б) Программное;
в) Методическое;
г) Техническое.

29. _____ – специально организованная совокупность данных в виде таблицы: столбцы – поля, строки – записи базы данных.
а) Хранилище данных;
б) Информационная система;
в) База данных;
г) База знаний.

30. _____ анализ данных – метод, основанный на анализе зависимостей между данными, поиске в данных скрытых закономерностей.
а) Динамический;
б) Структурный;
в) Сравнительный;
г) Интеллектуальный.

8.3.3. Промежуточный контроль (вопросы к зачету)

(формирование компетенции ОПК-7, индикаторы ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-7.3)

Примерные вопросы к зачету

1. Информатизация юридической профессии.
2. LEGALTECH как сфера развития юридической профессии.
3. Законодательные основы применения цифровых технологий в юридической сфере.
4. Искусственный интеллект и нейронный сети, «большие данные» на службе у юристов.
5. Роботизация юридической профессии.
6. Особенности использования программы MS Office в работе юриста.
7. Использование шаблонов документов для подготовки юридических документов.
8. Защита документа от внесения изменений, контроль изменений.
9. Совместное редактирование.
10. Особенности использования программы MS Excel в работе юриста.
11. Юридические расчеты.
12. Автозаполнение документов.
13. Использование облачных технологий в работе юриста.
14. Управление проектами.
15. Основы организации поиска и анализа юридически значимой информации с использованием современных технологий.
16. Современные справочно-правовые системы в работе юриста.
17. Автоматизация анализа юридически значимой документации.
18. Основы автоматизации и оптимизации юридической практики с использованием современных цифровых технологий.
19. Информатизация управления персоналом в юридической фирме.
20. Информатизация взаимодействия с клиентами и договорной работы в юридических компаниях.
21. Современные технологии поддержки маркетинга юридических услуг.
22. Информатизация правоприменительной деятельности в судах.
23. Автоматизация претензионно-исковой работы на предприятиях и в юридических компаниях.
24. Автоматизация разрешения споров с дистанционным участием сторон («онлайн-правосудие»).
25. Правовые аспекты защиты информации с использованием технических средств.
26. Защита информации от потери и разрушения.
27. Защита информации от несанкционированного доступа.
28. Обеспечение защиты информации в компьютерных сетях.
29. Организация защиты информации в автоматизированных информационных системах.
30. Современные информационные технологии охраны интеллектуальной собственности.