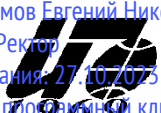


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.10.2025 10:41:10  
Уникальный провайдерский ключ:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования  
**«Российская международная академия туризма»**

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра математики и информатики

Принято Ученым Советом

29 июня 2023 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

В.Ю. Питюков

28 июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Информационные технологии в юридической деятельности»**

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

**Б1.О.32**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
7 июня 2023 г., протокол №10

Разработчик: Ковалева И.Н., д.э.н.,  
доцент кафедры математики и информатики

Химки 2023

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция образовательными учреждения высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению «Юриспруденция» дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности» в качестве дисциплины базовой части ОПОП блока Б.1.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Математики и информатики, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав. кафедрой	Ковалева И.Н.	д.э.н., к.ф.-м.н., доцент	

Разработчик (и):

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав. кафедрой	Ковалева И.Н.	д.э.н., к.ф.-м.н., доцент	

**Рабочая программа согласована:**

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Проректор-декан факультета	Алилуйко Е.А.	к.п.н	
Директор учебно- методического центра	Горбачева Л.В.	-	
Руководитель образо- вательной программы			
Зав. библиотекой	Потапова Н.П.	-	

## 1. Цели и задачи дисциплины

*Цель дисциплины* – формирование у обучающихся компетенций ОПК-8 и ОПК-9 средствами дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности».

*Задачи дисциплины:*

- 1) способствовать формированию у обучающихся умений и навыков целенаправленно и эффективно получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных;
- 2) сформировать навыки понимания принципов работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности;
- 3) сформировать систему знаний о правовых базах данных и информационных технологиях, применяемых в профессиональной юридической деятельности при решении задач профессиональной деятельности;
- 4) сформировать навыки работы с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;
- 5) создавать условия для развития у обучающихся способности получать юридически значимую информацию из различных источников и применять информационные технологии с учетом требований информационной безопасности;
- 6) способствовать овладению навыками получения юридически значимой информации источников и решения профессиональных задач с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

## 2. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения
Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с	ОПК-8.1. Целенаправленно и эффективно получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	Знает правовые базы данных и информационные технологии, применяемые в профессиональной юридической деятельности
		ОПК-8.2 Применяет информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности с учетом	Умеет получать юридически значимую информацию из различных источников и применять информационные технологии с уче-

	применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.3 Учитывает требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности	том требований информационной безопасности  Владеет навыками получения юридически значимой информации источников и решения профессиональных задач с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Характеризует основные принципы работы современных информационных технологий  ОПК-9.2. Разрабатывает и применяет современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности  ОПК-9.3. Способен использовать навыки владения современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности	Знает принципы работы современных информационных технологий  Умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности  Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина «Информационные технологии в юридической деятельности» относится к дисциплинам базовой части ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Информационные технологии в юридической деятельности», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	98		98
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	48		48
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	20		20
практические занятия (ЗСТ ПР)	26		26

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
групповые консультации, индивидуальные консультации (ГК)	2		2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)			
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2		2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	226		226
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	192		192
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34		34
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>	Экзамен		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	324		324
<b>зачетные единицы</b>	9		9

#### 4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		2	3
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	34	30	4
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	8	8	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	8	8	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	10	10	-
групповые консультации, индивидуальные консультации (ГК)	4	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)			
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	4	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	290	114	176
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	277	110	167
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	13	4	9
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>	Экзамен		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	324	144	180
<b>зачетные единицы</b>	9	4	5

### 5. Содержание дисциплины

#### 5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1.	Тема 1. Общая харак-	Способы и средства получения, хранения, переработки правовой

	теристика информации, информационных технологий и юридическая деятельность	информации. Понятийно-сущностные аспекты применения информационных технологий в юридической деятельности. Особенности использования компьютера как средства управления правовой информацией. Информационные технологии электронной подписи. Возможность решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.
2.	Тема 2. Информационные технологии доступа к государственным информационным системам	Принципы построения современных информационных систем и компьютерных сетей. Единая система идентификации и аутентификации. Информационные технологии межведомственного электронного взаимодействия, значение электронного документооборота для юриста организации. Поиск информации, касающейся юридической деятельности в глобальных компьютерных и интернет сетях. Возможность целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных.
3	Тема 3. Информационные технологии в договорной работе	Формирование подборки нормативных правовых актов, правоприменительных актов для подготовки договоров и иных юридических документов. Информационные технологии подготовки проектов, согласования и подписания договоров. Проверка контрагентов, оценка рисков. Управление правовой информацией посредством компьютерных и информационных сетей. Возможность целенаправленно и эффективно использовать принципы работы современных информационных технологий и применять их для решения задач профессиональной деятельности
4.	Тема 4. Нормативно-справочное обеспечение юридической деятельности	Справочные правовые системы. Информационные технологии поддержки принятия юридических решений. Использование открытых данных государственного управления. Особенности использования компьютера как средства управления информацией в юридической деятельности. Публичные информационные ресурсы правового характера. Работа с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях, целенаправленно и эффективно использовать принципы работы современных информационных технологий и применять их для решения задач профессиональной деятельности
5.	Тема 5. Информационные технологии регистрации, обеспечивающие юридическую деятельность.	Информационные технологии регистрации ЮЛ и ИП. Программные продукты для автоматизации юридической деятельности. Информационные технологии кадастрового учета и регистрации недвижимого имущества. Подготовка документов (правоустанавливающих актов) в юридической деятельности с целенаправленным и эффективным применением принципов работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
6.	Тема 6. Информацион-	Информационные технологии лицензирования и саморегулиро-

	ные технологии получения разрешения на определенные виды деятельности	вания. Подготовка документов (правоподтверждающих актов) в юридической деятельности. Информационные технологии аккредитации. Программные продукты для автоматизации юридической деятельности для решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.
7.	Тема 7. Информационные технологии при судебном рассмотрении споров	Информационные технологии подготовки и подачи процессуальных документов в судебные органы, отслеживания движения дела (подготовка юридических документов). Особенности использования компьютера как средства управления информацией в области юридической деятельности с применением принципов работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
8.	Тема 8. Информационные технологии в нормотворческой деятельности	Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности. Особенности использования компьютера как средства управления правовой информацией Информационные технологии оценки регулирующего воздействия. Информационные технологии сопровождения подготовки документов в сфере юридической деятельности. Возможности целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

## 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

### 5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
Тема 1. Общая характеристика информации, информационных технологий и юридическая деятельность	ОПК-8	28	10	6		4		18
Тема 2. Информационные технологии доступа к государственным информационным системам	ОПК-8	32	12	6	2	4		20
Тема 3. Информационные технологии в договорной работе	ОПК-9	36	12	6	4	2		24
Тема 4. Нормативно-справочное обеспечение юридической деятельности	ОПК-9	40	12	6	4	2		28
Тема 5. Информационные технологии регистрации, обеспечивающие юридическую деятельность.	ОПК-9	38	12	6	4	2		26
Тема 6. Информационные технологии получения разрешения на определенные виды деятельности	ОПК-8	38	12	6	2	4		26

Тема 7. Информационные технологии при судебном рассмотрении споров	ОПК-9	36	12	6	2	4		24
Тема 8. Информационные технологии в творческой деятельности	ОПК-8	38	12	6	2	4		26
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ОПК-8 ОПК-9	2	2				2	
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>	ОПК-8 ОПК-9	36	2				2	34
<b>Всего часов</b>		324	98	48	20	26	4	226

### 5.2.2. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)		ГК/ПА
Тема 1. Общая характеристика информации, информационных технологий и юридическая деятельность	ОПК-8	32	2	1	-	1		30
Тема 2. Информационные технологии доступа к государственным информационным системам	ОПК-8	35	3	1	1	1		32
Тема 3. Информационные технологии в договорной работе	ОПК-9	38	4	1	1	2		34
Тема 4. Нормативно-справочное обеспечение юридической деятельности	ОПК-9	42	4	1	2	1		38
Тема 5. Информационные технологии регистрации, обеспечивающие юридическую деятельность.	ОПК-9	39	3	1	1	1		36
Тема 6. Информационные технологии получения разрешения на определенные виды деятельности	ОПК-8	39	3	1	1	1		36
Тема 7. Информационные технологии при судебном рассмотрении споров	ОПК-9	37	3	1	1	1		34
Тема 8. Информационные технологии в творческой деятельности	ОПК-8	41	4	1	1	2		37
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ОПК-8 ОПК-9	8	4				4	4



<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен)</b>	ОПК-8	13	4				4	9
	ОПК-9							
Всего часов		324	34	8	8	10	8	290

## **6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся**

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### **6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)**

#### **Тема 1. Общая характеристика информации, информационных технологий и юридическая деятельность**

*Цель занятия:* Изучение общей характеристики информации и информационных технологий, обеспечивающих юридическую деятельность, овладение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией в юридической деятельности.

*Компетенция:* ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* устной ответ (в форме дискуссии), доклад (в форме презентации)

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Понятийно-сущностные аспекты применения информационных технологий в юридической деятельности.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Способы получения, хранения, переработки правовой информации.
2. Средства получения, хранения, переработки правовой информации.
3. Приемы обработки информации в интересах юридической деятельности.
4. Современное состояние и тенденции развития информационных технологий, обеспечивающих юридическую деятельность.

5. Основные понятия ИТ сферы в преломлении к юриспруденции.
6. Программные продукты для автоматизации юридической деятельности.
7. Понятийно-сущностные аспекты применения информационных технологий в юридической деятельности.
8. Аппаратно-техническое и программное обеспечение, используемое для информатизации юридической деятельности.
9. Классификация специализированного программного обеспечения, используемого в юридической деятельности.
10. Классификация информационных ресурсов для решения юридических задач.
11. Особенности использования компьютера как средства управления правовой информацией
12. Понятие и виды электронной подписи.
13. Электронная подпись как вид информационных технологий в области юридической деятельности.
14. Электронная подпись (ЭП) и электронный документооборот.
15. Подписание документа посредством ЭП. Способы реализации.
16. Процедуры проверки ЭП.
17. Информационные ресурсы. Государственные информационные ресурсы.
18. Информационно-технологическая сущность документа.

Представление *доклада в форме презентации* на тему:

- 1) Роль информатизации образования, цели и задачи информационных технологий в области юридической деятельности.
- 2) Эволюционные изменения информационных и коммуникационных технологий в области юридической деятельности.
- 3) Формирование информационной культуры на современном этапе в области юридической деятельности.
- 4) Информатизация общества: гуманитарные, технологические и технические аспекты.
- 5) Значение развитие информационной культуры и информатизации общества для работы в сфере юридической деятельности.

## **Тема 2. Информационные технологии доступа к государственным информационным системам**

*Цель занятия:* Изучение информационных технологий доступа к государственным информационным системам, инфраструктуры информационно-технологического обеспечения юридической деятельности, освоение информационных технологий идентификации и аутентификации как средства обеспечения информационной безопасности при решении юридических задач, развитие способности работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, обеспечивающих юридическую деятельность.

*Компетенция:* ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* устный ответ (в форме дискуссии), доклад (в форме презентации)

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Электронные сервисы, обеспечивающие предоставление правовой информации в электронной форме. Электронные сервисы доступа к информационным системам электронного правительства.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Информационные технологии межведомственного электронного взаимодействия.
2. Значение электронного документооборота для юриста организации
3. Поиск информации, обеспечивающих юридическую деятельность, в глобальных компьютерных сетях.
4. Понятие электронного правительства. Компоненты его инфраструктуры.
5. Единый портал госуслуг, сервис «личный кабинет».
6. Единая система идентификации и аутентификации.
7. Профиль пользователя, учетная запись.
8. Технологии информационного взаимодействия.
9. Технологический портал СМЭВ.
10. Единая система нормативно-справочной информации (ЕСНСИ).
11. Реестры ЕСНСИ. Базовые государственные информационные ресурсы.

*Представление доклада в форме презентации на тему:*

- 1) Принципы построения современных информационных систем и компьютерных сетей.
- 2) Понятия идентификации, аутентификации и авторизации. Их назначение.
- 3) Регистрация пользователей. Виды пользователей.
- 4) Единая система нормативно-справочной информации (ЕСНСИ).
- 5) Характеристика, назначение и возможности базовых государственных информационных ресурсов.

*Лабораторная работа*

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

1. на тему «Информационные технологии идентификации и аутентификации пользователей для входа в информационные системы электронного правительства» - ознакомление с механизмами идентификации и аутентификации пользователей, приобретение навыков работы с ФГИС ЕСИА посредством регистрации учетной записи;
2. на тему «Информационные технологии межведомственного электронного взаимодействия» - ознакомление с технологическими решениями и стандартами, едиными классификаторами и описаниями структур данных, на основе которых осуществляется информационное взаимодействие при предоставлении государственных/муниципальных услуг в электронной форме и исполнении государственных/муниципальных функций, в том числе с использованием ЕПГУ.

**Тема 3. Информационные технологии в договорной работе**

*Цель занятия:* Изучение информационных технологий доступа к государственным информационным системам, инфраструктуры информационно-технологического обеспечения юридической деятельности, освоение информационных технологий идентификации и аутентификации как средства обеспечения информационной безопасности при решении юридических задач, обеспечивающих юридическую деятельность, освоение информационных технологий проектирования гражданско-правового договора (подготовка проектов хозяйственных договоров), развитие способности владения навыками подготовки юридических документов.

*Компетенция:* ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

*Тип занятия:* практическое занятие, лабораторная работа

*Форма проведения:* устный ответ (в форме дискуссии), решение кейс-задач

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Возможности и проблемы автоматизации договорной работы в электронной форме. Проверка контрагентов, оценка рисков. Освоение информационных технологий подбора и проверки контрагентов как управление правовой информацией посредством компьютера. Электронные сервисы и специализированные реестры ФНС России. Электронный конструктор договоров СПС Консультант Плюс.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Формирование подборки нормативных правовых актов, правоприменительных актов для подготовки договоров.
2. Поиск информации в глобальных компьютерных сетях.
3. Договор как электронный документ.
4. Специальные программные средства для подготовки проекта договора.
5. Информационные технологии согласования условий договора.
6. Подписание договора посредством электронной подписи.
7. Информационные технологии проверки контрагента.
8. Информационные технологии подтверждения специальной правоспособности контрагента.
9. Электронный реестр договоров.
10. Информационные технологии при сопровождении исполнения договора.
11. Информационные технологии при претензионной переписке по договору.

*Кейс-задача* на выявление сформированности умения использовать информационные технологии в договорной работе, выполните задание:

*Изучив электронный конструктор договоров СПС Консультант Плюс, напишите примерный договор взаимоотношений между юристом (студент группы) и Клиентом: договор на оказание юридических услуг.*

#### *Лабораторная работа*

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

1. на тему «Единая система нормативно-справочной информации» - ознакомление со справочниками сведений, учитываемых в различных информационных системах, сопряженных через платформу электронного правительства, с инструментами размещения и актуализации нормативной справочной информации в ФГИС ЕСНСИ, формирование представления о системе справочников и классификаторов, используемых в управленческой деятельности, а также приобретение навыков работы с ФГИС ЕСНСИ;

2. на тему «Информационные системы справочно-правовой поддержки принятия решений» - ознакомление с принципами работы систем справочно-правовой поддержки принятия решений и механизмами поиска информации в этих системах, а также приобретение навыков работы с: официальным интернет - порталом правовой информации, порталом «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» Минюста России, сервисом «Нормативные и методические материалы ФНС России», СПС «КонсультантПлюс».

#### **Тема 4. Нормативно-справочное обеспечение юридической деятельности**

*Цель занятия:* Освоение информационных технологий и систем информационной поддержки и нормативно-правового обеспечения юридической деятельности, развитие спо-

способности работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, обеспечивающих юридическую деятельность.

*Компетенция:* ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

*Тип занятия:* практическое занятие, лабораторная работа

*Форма проведения:* устный ответ (в форме дискуссии), доклад (в форме презентации)

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Работа с компьютером как средством управления правовой информацией. Работа с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях. Публичные информационные ресурсы правового характера.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Использование СПС при юридическом сопровождении деятельности турфирмы.
2. ИПС «Законодательство России», правовой портал Минюста России.
3. Использование поисковых механизмов официального интернет-портала правовой информации при сопровождении деятельности турфирмы.
4. Профессионально ориентированные профили СПС. Примеры.
5. Профессиональные справочные системы. Примеры.
6. Портал открытых данных. Поисковые механизмы.
7. Наборов открытых данных. Форматы их визуализации.
8. Технология организации и поиска данных в справочных системах.
9. Портал открытых данных Российской Федерации. Структура. Паспорт набора открытых данных.
10. Официальный интернет-портал правовой информации.
11. Информационно-правовая система «Законодательство России».

*Представление доклада в форме презентации на тему:*

- 1) Справочно-правовые системы (СПС) в области юридической деятельности.

*Примеры.*

- 2) Поисковые механизмы Портала открытых данных.
- 3) Форматы визуализации наборов открытых данных.
- 4) История и развитие официального интернет-портала правовой информации.
- 5) История и развитие информационно-правовой системы «Законодательство России».

*Лабораторная работа*

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

1. на тему «Технологии поиска и отображения набора открытых данных государственного управления» - ознакомление с систематизацией и структурированием наборов данных, с механизмами поиска, сравнительного анализа статистических данных, приемами отображения наборов данных, инструментами формирования информационного «среза» посредством выделения определенных атрибутов набора данных, а также приобретение навыков работы с Порталом открытых данных Российской Федерации;

2. на тему «Технологии визуализации наборов открытых данных государственного управления» - ознакомление со средствами визуализации наборов данных для последующего анализа, механизмом кластеризации картографических визуализаций, а также приобретение навыков работы с Порталом открытых данных Москвы;

3. на тему «Использование информационной панели «Госпрограммы» ГАС «Управление» в аналитической деятельности» - ознакомление с механизмами систематизации и струк-

турирования информации для последующей аналитической обработки, с приемами формирования информационного «среза» программы деятельности (по времени, территории и кругу лиц), с методами оценивания результатов программной деятельности посредством целевых показателей, с приемами отображения информации в удобном для выбора управленческого воздействия виде (графики, картографическая информация), а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление»;

4. на тему «Использование информационной панели «Оценка условий ведения бизнеса» ГАС «Управление» в аналитической деятельности» - ознакомление с приемами сопоставления и сравнительного анализа информационных массивов, характеризующих объекты или процессы, методами оценивания эффективности деятельности посредством «свертки» нескольких критериев (показателей), с агрегированием информации для формирования управленческого воздействия (решения), с приемами визуализации управленческой информации (диаграммы, сравнительные таблицы), а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление».

### **Тема 5. Информационные технологии регистрации, обеспечивающие юридическую деятельность**

*Цель занятия:* Освоение информационных технологий и электронных сервисов для регистрации недвижимого имущества, оформление юридических документов (правоустанавливающих актов) в электронной форме, развитие способности владения навыками подготовки юридических документов.

*Компетенция:* ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

*Тип занятия:* практическое занятие, лабораторная работа

*Форма проведения:* устной ответ (в форме дискуссии), доклад (в форме презентации)

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* осуществление регистрационных действий в электронной форме, работа с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях. Подготовка пакета документов в электронной форме для регистрации ЮЛ.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Информационные технологии регистрации ЮЛ и ИП.
2. Этапы процедуры регистрации ЮЛ в электронной форме. Примеры видов ЮЛ.
3. Схема формирования запроса на регистрацию ЮЛ.
4. Электронные реестры ЕГРЮЛ и ЕГРИП.
5. Электронная выписка из ЕГРЮЛ. Структура и содержание.
6. Электронная выписка из ЕГРЮЛ. Формирование запроса, значение, применение.
7. Схема регистрации некоммерческих организаций.
8. Информационные технологии регистрации в отношении объектов недвижимого имущества.
9. Электронные сервисы Росреестра.
10. Информационные технологии регистрации права. Схема формирования запроса на регистрацию.
11. Информационные технологии кадастрового учета.
12. Информационные технологии регистрационного учета хозяйствующих субъектов.
13. Информационные технологии регистрации недвижимого имущества.
14. Публичная кадастровая карта. Инструменты управления и поиска.

*Представление доклада в форме презентации на тему:*

- 1) Структура и содержание электронной выписки из ЕГРЮЛ.
- 2) Регистрации ЮЛ в электронной форме. Этапы процедуры. Примеры видов ЮЛ.

### 3) Регистрации ИП в электронной форме. Этапы процедуры. Примеры видов ИП.

#### *Лабораторная работа*

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

1. на тему «Система стратегического планирования ГАС «Управление»» - ознакомление с видами документов и уровнями планирования, с методами анализа документов стратегического планирования и формирования сводных отчетов по различным признакам, а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление».

2. на тему «Информационные технологии регистрационного учета юридических лиц» - отработка навыков осуществления регистрационных действий в отношении юридических лиц (на примере создания Общества с ограниченной ответственностью, с единственным участником и типовой формой устава);

3. на тему «Информационные технологии регистрации права собственности на объект недвижимости» - отработка навыков осуществления регистрационных действий в отношении объектов недвижимости;

4. на тему «Информационные технологии государственного кадастрового учета объектов недвижимости в электронной форме» - ознакомление с кадастровым учетом недвижимости в картографической форме, отработка навыков работы с публичной кадастровой картой (ПКК).

### **Тема 6. Информационные технологии получения разрешения на определенные виды деятельности**

*Цель занятия:* Освоение информационных технологий, применяемых для лицензирования деятельности организации, оформление юридических документов (правоподтверждающих актов) в электронной форме, освоение информационных технологий и электронных сервисов для подготовки пакета документов по аккредитации (пакета представляемых документов) в электронной форме, развитие способности владения навыками подготовки юридических документов.

*Компетенция:* ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* устный ответ (в форме дискуссии), доклад (в форме презентации)

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Программные продукты для автоматизации работы юриста по оформлению лицензии, электронные ресурсы и сервисы для оформления юридических документов по саморегулируемой деятельности, работа с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях, электронные ресурсы и сервисы для прохождения аккредитационных процедур.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Информационные технологии лицензирования.
2. Информационные технологии в саморегулировании.
3. Информационные технологии в аккредитационной деятельности
4. Государственный реестр саморегулируемых организаций.
5. Обеспечительные механизмы саморегулирования.
6. Электронные реестры аккредитованных лиц.

7. Запрос сведений из реестров. Карточка аккредитованного лица. Состав сведений об аккредитованных лицах.
8. Аккредитация в образовательной деятельности.
9. КИС лицензирования и госаккредитации Рособнадзора.
10. Информационные технологии разрешительной деятельности в форме экспертизы разрешительного назначения.

Представление *доклада в форме презентации* на тему:

- 1) Информационные технологии разрешительной деятельности в форме саморегулирования.
- 2) Аккредитация, применение информационных технологий для аккредитационных процедур.
- 3) Деятельность в области информационных технологий юридической деятельности.
- 4) Деятельность информационных агентств.
- 5) Информационные технологии: электронный офис в области юридической деятельности.
- 6) Информационные технологии: экспертной поддержки принятия решений в области юридической деятельности.

#### *Лабораторная работа*

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

1. на тему «Информационные технологии в лицензионной деятельности» - отработка навыков формирования статистических отчетов в сфере лицензирования с помощью ГАС «Управление» и их представления в форме диаграмм и графиков, ознакомление с информационными ресурсами Рособнадзора, с механизмами запроса и формирования выписки из реестра лицензий, формирование умения анализировать содержащуюся в ней информацию, а также приобретение навыков работы с Государственной информационной системой «Сводный реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности»;

2. на тему «Информационные технологии в аккредитационной деятельности» - ознакомление с информационными ресурсами Росаккредитации и реестрами Рособнадзора в сфере аккредитации, принципами организации этих реестров, отработка навыков формирования поисковых запросов для решения практических задач и умения их анализировать (извлекать полезную информацию), а также приобретение навыков работы с информационными системами Росаккредитации и Рособнадзора;

3. на тему «Информационные технологии в сфере саморегулирования хозяйственной деятельности» - ознакомление с информационными ресурсами Ростехнадзора и портала «Все о саморегулировании», отработка навыков формирования статистических отчетов по заданным атрибутам, поисковых запросов для реализации управленческого функционала, а также приобретение навыков работы с информационными системами Ростехнадзора.

#### **Тема 7. Информационные технологии при судебном рассмотрении споров**

*Цель занятия:* Освоение информационных технологий, применяемых юристами в интересах защиты интересов организации в судебных органах, оформление процессуальных документов в электронной форме, развитие способности владения навыками подготовки юридических документов.

*Компетенция:* ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности



*Тип занятия:* практическое занятие, лабораторная работа

*Форма проведения:* устной ответ (в форме дискуссии), доклад (в форме презентации)

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Программные продукты для автоматизации работы юриста в рамках судебно-претензионной работы

*Вопросы для обсуждения:*

1. Портал арбитражных судов Российской Федерации.
2. Портал судов общей юрисдикции Московского региона.
3. Информационные технологии при подготовке процессуальных документов.
4. Портал арбитражных судов России.
5. Подача в суд пакета документов в электронной форме.
6. Портал судов общей юрисдикции Московского региона.
7. Отслеживание движения дела.
8. Информационные технологии на этапе исполнения судебного решения.
9. Взаимодействие в электронной форме с ФССП России.

*Представление доклада в форме презентации на тему:*

- 1) История развития применения информационных технологий в деятельности судов
- 2) Развитие применения информационных технологий в судах общей юрисдикции и арбитражных судах РФ
- 3) Развитие применения информационных технологий в судопроизводстве стран Европы и РФ
- 4) Электронное правосудие. История развития.
- 5) Понятие электронного правосудия. E-justice и Cyberjustice
- 6) Информационные технологии, применяемые в судопроизводстве по гражданским делам в РФ
- 7) Влияние информационных технологий на реализацию принципов процессуального права
- 8) Электронные доказательства в системе правосудия по гражданским делам

*Лабораторная работа*

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

1. на тему «Федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок»» - ознакомление с информационными ресурсами Генпрокуратуры России, отработка навыков формирования поисковых запросов и статистических отчетов для решения практических задач управления, а также приобретение навыков работы с Федеральной государственной информационной системой «Единый реестр проверок» (ФГИС ЕРП);

2. на тему «Использование электронных сервисов ФНС России для решения практических задач контрольно-надзорной деятельности» - ознакомление с информационными ресурсами и сервисами ФНС России, структурой и содержанием ЕГРЮЛ, отработка навыков формирования справок для информационного обеспечения задач контроля, применения риск – ориентированного подхода в контрольной деятельности, а также приобретение навыков работы с сервисом формирования выписок из ЕГРЮЛ и сервисом «Прозрачный бизнес».

## **Тема 8. Информационные технологии в нормотворческой деятельности**

*Цель занятия:* Изучение информационных технологий обеспечения нормотворческой деятельности (освоение инфраструктуры информационно-технологического обеспечения управленческой деятельности; технологии работы с базами данных; освоение назначения,

возможностей информационных систем), освоение информационных технологий в интересах защиты интересов бизнеса на этапе нормотворчества органов власти, управление правовой информацией посредством компьютера, овладение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией в юридической деятельности.

*Компетенция:* ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

*Тип занятия:* практическое занятие

*Форма проведения:* устный ответ (в форме дискуссии), доклад (в форме презентации)

*Основная тема (либо проблема) для обсуждения:* Задачи и направления информатизации нормотворческой деятельности. Перспективы и возможности автоматизации нормотворческой деятельности. Электронные ресурсы и сервисы для регулирующего воздействия со стороны бизнеса.

*Вопросы для обсуждения:*

1. Автоматизированная система обеспечения нормотворческой деятельности.
2. Информационные технологии оценки регулирующего воздействия
3. СОЗД ГАС «Законотворчество», структура, содержание, назначение.
4. СОЗД ГАС «Законотворчество», основные задачи.
5. СОЗД ГАС «Законотворчество», блок «Документы».
6. СОЗД ГАС «Законотворчество», виды информации, предоставляемой по запросу.
7. Информационные технологии публичной экспертизы проектов нормативных правовых актов.
8. Информационные технологии оценки регулирующего воздействия.
9. Федеральный портал проектов НПА. структура, содержание, назначение.
10. Федеральный портал проектов НПА. Поисковые возможности.

*Представление доклада в форме презентации на тему:*

- 1) Информации в нормотворческой деятельности
- 2) Технологии нормотворчества
- 3) Применение информационных технологий в нормотворческой деятельности Министерства внутренних дел России.
- 4) Информационные технологии и информационные системы в правотворческой деятельности.
- 5) Информационные технологии и системы автоматизированной обработки правовой информации в правоприменительной деятельности.
- 6) Какова роль современных информационных технологий в правотворческой деятельности.
- 7) Сформулируйте основные направления использования информационных систем в правотворческой деятельности.

*Лабораторная работа*

Выполнить лабораторную работу, предоставить отчет, оформив в схематично-графическом виде, в виде таблиц или тезисном варианте (как можно меньше текста и больше схем, рисунков, графиков или таблиц):

1. на тему «Информационные технологии обеспечения законодательной деятельности» - ознакомление с Системой обеспечения законодательной деятельности Государственной ав-

томатизированной системы «Законотворчество» (СОЗД), приобретение навыков работы с открытым контуром СОЗД;

2. на тему «Информационные технологии публичной экспертизы проектов нормативных правовых актов» - ознакомление с механизмами публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов (НПА), возможностями для проведения публичных консультаций и оценки НПА на электронной площадке, приобретение навыков работы с Порталом проектов нормативных правовых актов.

## 6.2. Самостоятельная работа обучающихся

### Тема 1. Общая характеристика информации, информационных технологий и юридическая деятельность

*Вид работы:* изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

*Вопросы для подготовки к дискуссии:*

1. Способы получения, хранения, переработки правовой информации.
2. Средства получения, хранения, переработки правовой информации.
3. Приемы обработки информации в интересах юридической деятельности.
4. Современное состояние и тенденции развития информационных технологий, обеспечивающих юридическую деятельность.
5. Основные понятия ИТ сферы в преломлении к юриспруденции.
6. Программные продукты для автоматизации юридической деятельности.
7. Понятийно-сущностные аспекты применения информационных технологий в юридической деятельности.
8. Аппаратно-техническое и программное обеспечение, используемое для информатизации юридической деятельности.
9. Классификация специализированного программного обеспечения, используемого в юридической деятельности.
10. Классификация информационных ресурсов для решения юридических задач.
11. Особенности использования компьютера как средства управления правовой информацией
12. Понятие и виды электронной подписи.
13. Электронная подпись как вид информационных технологий в области юридической деятельности.
14. Электронная подпись (ЭП) и электронный документооборот.
15. Подписание документа посредством ЭП. Способы реализации.
16. Процедуры проверки ЭП.
17. Информационные ресурсы. Государственные информационные ресурсы.
18. Информационно-технологическая сущность документа.

*Подготовка доклада (в форме презентации) на тему:*

- 1) Роль информатизации образования, цели и задачи информационных технологий в области юридической деятельности.
- 2) Эволюционные изменения информационных и коммуникационных технологий в области юридической деятельности.
- 3) Формирование информационной культуры на современном этапе в области юридической деятельности.
- 4) Информатизация общества: гуманитарные, технологические и технические аспекты.

5) Значение развитие информационной культуры и информатизации общества для работы в сфере юридической деятельности.

## **Тема 2. Информационные технологии доступа к государственным информационным системам**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию и лабораторной работе.

*Вопросы для подготовки к дискуссии:*

1. Информационные технологии межведомственного электронного взаимодействия.
2. Значение электронного документооборота для юриста организации
3. Поиск информации, обеспечивающих юридическую деятельность, в глобальных компьютерных сетях.
4. Понятие электронного правительства. Компоненты его инфраструктуры.
5. Единый портал госуслуг, сервис «личный кабинет».
6. Единая система идентификации и аутентификации.
7. Профиль пользователя, учетная запись.
8. Технологии информационного взаимодействия.
9. Технологический портал СМЭВ.
10. Единая система нормативно-справочной информации (ЕСНСИ).
11. Реестры ЕСНСИ. Базовые государственные информационные ресурсы.

*Подготовка доклада (в форме презентации) на тему:*

- 1) Принципы построения современных информационных систем и компьютерных сетей.
- 2) Понятия идентификации, аутентификации и авторизации. Их назначение.
- 3) Регистрация пользователей. Виды пользователей.
- 4) Единая система нормативно-справочной информации (ЕСНСИ).
- 5) Характеристика, назначение и возможности базовых государственных информационных ресурсов.

*Лабораторная работа*

1. Ознакомиться с механизмами идентификации и аутентификации пользователей, приобретение навыков работы с ФГИС ЕСИА посредством регистрации учетной записью
2. Ознакомиться с технологическими решениями и стандартами, едиными классификаторами и описаниями структур данных, на основе которых осуществляется информационное взаимодействие при предоставлении государственных/муниципальных услуг в электронной форме и исполнении государственных/муниципальных функций, в том числе с использованием ЕПГУ.

## **Тема 3. Информационные технологии в договорной работе**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию и лабораторной работе.

*Вопросы для подготовки к дискуссии:*

1. Формирование подборки нормативных правовых актов, правоприменительных актов для подготовки договоров.
2. Поиск информации в глобальных компьютерных сетях.
3. Договор как электронный документ.
4. Специальные программные средства для подготовки проекта договора.
5. Информационные технологии согласования условий договора.

6. Подписание договора посредством электронной подписи.
7. Информационные технологии проверки контрагента.
8. Информационные технологии подтверждения специальной правоспособности контрагента.
9. Электронный реестр договоров.
10. Информационные технологии при сопровождении исполнения договора.
11. Информационные технологии при претензионной переписке по договору.

*Кейс-задача* на выявление сформированности умения использовать информационные технологии в договорной работе юридической деятельности, выполните задание:

*Изучив электронный конструктор договоров СПС Консультант Плюс, напишите примерный договор взаимоотношений между юристом (студент группы) и Клиентом: договор на оказание юридических услуг.*

#### *Лабораторная работа*

1. Ознакомиться со справочниками сведений, учитываемых в различных информационных системах, сопряженных через платформу электронного правительства, с инструментами размещения и актуализации нормативной справочной информации в ФГИС ЕСНСИ, формирование представления о системе справочников и классификаторов, используемых в управленческой деятельности, а также приобретение навыков работы с ФГИС ЕСНСИ.

2. Ознакомиться с принципами работы систем справочно-правовой поддержки принятия решений и механизмами поиска информации в этих системах, а также приобретение навыков работы с: официальным интернет - порталом правовой информации, порталом «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» Минюста России, сервисом «Нормативные и методические материалы ФНС России», СПС «КонсультантПлюс».

#### **Тема 4. Нормативно-справочное обеспечение юридической деятельности**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию и лабораторной работе.

*Вопросы для подготовки к дискуссии:*

1. Использование СПС при юридическом сопровождении деятельности турфирмы.
2. ИПС «Законодательство России», правовой портал Минюста России.
3. Использование поисковых механизмов официального интернет-портала правовой информации при сопровождении деятельности турфирмы.
4. Профессионально ориентированные профили СПС. Примеры.
5. Профессиональные справочные системы. Примеры.
6. Портал открытых данных. Поисковые механизмы.
7. Наборов открытых данных. Форматы их визуализации.
8. Технология организации и поиска данных в справочных системах.
9. Портал открытых данных Российской Федерации. Структура. Паспорт набора открытых данных.
10. Официальный интернет-портал правовой информации.
11. Информационно-правовая система «Законодательство России».

*Подготовка доклада (в форме презентации) на тему:*

- 1) Справочно-правовые системы (СПС) в области юридической деятельности. Примеры.
- 2) Поисковые механизмы Портала открытых данных.
- 3) Форматы визуализации наборов открытых данных.

- 4) История и развитие официального интернет-портала правовой информации.
- 5) История и развитие информационно-правовой системы «Законодательство России».

#### *Лабораторная работа*

1. Ознакомиться с систематизацией и структурированием наборов данных, с механизмами поиска, сравнительного анализа статистических данных, приемами отображения наборов данных, инструментами формирования информационного «среза» посредством выделения определенных атрибутов набора данных, а также приобретение навыков работы с Порталом открытых данных Российской Федерации.

2. Ознакомиться со средствами визуализации наборов данных для последующего анализа, механизмом кластеризации картографических визуализаций, а также приобретение навыков работы с Порталом открытых данных Москвы.

3. Ознакомиться с механизмами систематизации и структурирования информации для последующей аналитической обработки, с приемами формирования информационного «среза» программы деятельности (по времени, территории и кругу лиц), с методами оценивания результатов программной деятельности посредством целевых показателей, с приемами отображения информации в удобном для выбора управленческого воздействия виде (графики, картографическая информация), а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление».

4. Ознакомиться с приемами сопоставления и сравнительного анализа информационных массивов, характеризующих объекты или процессы, методами оценивания эффективности деятельности посредством «свертки» нескольких критериев (показателей), с агрегированием информации для формирования управленческого воздействия (решения), с приемами визуализации управленческой информации (диаграммы, сравнительные таблицы), а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление».

### **Тема 5. Информационные технологии регистрации, обеспечивающие юридическую деятельность**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию и лабораторной работе.

*Вопросы для подготовки к дискуссии:*

1. Информационные технологии регистрации ЮЛ и ИП.
2. Этапы процедуры регистрации ЮЛ в электронной форме. Примеры видов ЮЛ.
3. Схема формирования запроса на регистрацию ЮЛ.
4. Электронные реестры ЕГРЮЛ и ЕГРИП.
5. Электронная выписка из ЕГРЮЛ. Структура и содержание.
6. Электронная выписка из ЕГРЮЛ. Формирование запроса, значение, применение.
7. Схема регистрации некоммерческих организаций.
8. Информационные технологии регистрации в отношении объектов недвижимого имущества.
9. Электронные сервисы Росреестра.
10. Информационные технологии регистрации права. Схема формирования запроса на регистрацию.
11. Информационные технологии кадастрового учета.
12. Информационные технологии регистрационного учета хозяйствующих субъектов.
13. Информационные технологии регистрации недвижимого имущества.
14. Публичная кадастровая карта. Инструменты управления и поиска.

*Подготовка доклада (в форме презентации) на тему:*

- 1) Структура и содержание электронной выписки из ЕГРЮЛ.
- 2) Регистрации ЮЛ в электронной форме. Этапы процедуры. Примеры видов ЮЛ.
- 3) Регистрации ИП в электронной форме. Этапы процедуры. Примеры видов ИП.

*Лабораторная работа*

1. Ознакомиться с видами документов и уровнями планирования, с методами анализа документов стратегического планирования и формирования сводных отчетов по различным признакам, а также приобретение навыков работы с открытым контуром ГАС «Управление».
2. Ознакомиться с навыками осуществления регистрационных действий в отношении юридических лиц (на примере создания Общества с ограниченной ответственностью, с единственным участником и типовой формой устава).
3. Ознакомиться с навыками осуществления регистрационных действий в отношении объектов недвижимости.
4. Ознакомиться с кадастровым учетом недвижимости в картографической форме, отработка навыков работы с публичной кадастровой картой (ПКК).

### **Тема 6. Информационные технологии получения разрешения на определенные виды деятельности**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию и лабораторной работе.

*Вопросы для подготовки к дискуссии:*

1. Информационные технологии лицензирования.
2. Информационные технологии в саморегулировании.
3. Информационные технологии в аккредитационной деятельности
4. Государственный реестр саморегулируемых организаций.
5. Обеспечительные механизмы саморегулирования.
6. Электронные реестры аккредитованных лиц.
7. Запрос сведений из реестров. Карточка аккредитованного лица. Состав сведений об аккредитованных лицах.
8. Аккредитация в образовательной деятельности.
9. КИС лицензирования и госаккредитации Рособнадзора.
10. Информационные технологии разрешительной деятельности в форме экспертизы разрешительного назначения.

*Подготовка доклада (в форме презентации) на тему:*

- 1) Информационные технологии разрешительной деятельности в форме саморегулирования.
- 2) Аккредитация, применение информационных технологий для аккредитационных процедур.
- 3) Деятельность в области информационных технологий юридической деятельности.
- 4) Деятельность информационных агентств.
- 5) Информационные технологии: электронный офис в области юридической деятельности.
- 6) Информационные технологии: экспертной поддержки принятия решений в области юридической деятельности.

*Лабораторная работа*

1. Знакомиться с навыками формирования статистических отчетов в сфере лицензирования с помощью ГАС «Управление» и их представления в форме диаграмм и графиков, ознакомление с информационными ресурсами Рособнадзора, с механизмами запроса и формирования выписки из реестра лицензий, формирование умения анализировать содержащуюся в ней информацию, а также приобретение навыков работы с Государственной информационной системой «Сводный реестр лицензий на осуществление образовательной деятельности».

2. Ознакомиться с информационными ресурсами Росакредитации и реестрами Рособнадзора в сфере аккредитации, принципами организации этих реестров, отработка навыков формирования поисковых запросов для решения практических задач и умения их анализировать (извлекать полезную информацию), а также приобретение навыков работы с информационными системами Росакредитации и Рособнадзора.

3. Ознакомиться с информационными ресурсами Ростехнадзора и портала «Все о саморегулировании», отработка навыков формирования статистических отчетов по заданным атрибутам, поисковых запросов для реализации управленческого функционала, а также приобретение навыков работы с информационными системами Ростехнадзора.

### **Тема 7. Информационные технологии при судебном рассмотрении споров**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию и лабораторной работе.

*Вопросы для подготовки к дискуссии:*

1. Портал арбитражных судов Российской Федерации.
2. Портал судов общей юрисдикции Московского региона.
3. Информационные технологии при подготовке процессуальных документов.
4. Портал арбитражных судов России.
5. Подача в суд пакета документов в электронной форме.
6. Портал судов общей юрисдикции Московского региона.
7. Отслеживание движения дела.
8. Информационные технологии на этапе исполнения судебного решения.
9. Взаимодействие в электронной форме с ФССП России.

*Подготовка доклада (в форме презентации) на тему:*

- 1) История развития применения информационных технологий в деятельности судов
- 2) Развитие применения информационных технологий в судах общей юрисдикции и арбитражных судах РФ
- 3) Развитие применения информационных технологий в судопроизводстве стран Европы
- 4) Электронное правосудие. История развития.
- 5) Понятие электронного правосудия. E-justice и Cyberjustice
- 6) Информационные технологии, применяемые в судопроизводстве по гражданским делам в РФ
- 7) Влияние информационных технологий на реализацию принципов процессуального права
- 8) Электронные доказательства в системе правосудия по гражданским делам

*Лабораторная работа*

1. Ознакомиться с информационными ресурсами Генпрокуратуры России, отработка навыков формирования поисковых запросов и статистических отчетов для решения практи-



ческих задач управления, а также приобретение навыков работы с Федеральной государственной информационной системой «Единый реестр проверок» (ФГИС ЕРП);

2. Ознакомиться с информационными ресурсами и сервисами ФНС России, структурой и содержанием ЕГРЮЛ, отработка навыков формирования справок для информационного обеспечения задач контроля, применения риск – ориентированного подхода в контрольной деятельности, а также приобретение навыков работы с сервисом формирования выписок из ЕГРЮЛ и сервисом «Прозрачный бизнес».

### **Тема 8. Информационные технологии в нормотворческой деятельности**

*Вид работы:* изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию и лабораторной работе.

*Вопросы для подготовки к дискуссии:*

1. Автоматизированная система обеспечения нормотворческой деятельности.
2. Информационные технологии оценки регулирующего воздействия
3. СОЗД ГАС «Законотворчество», структура, содержание, назначение.
4. СОЗД ГАС «Законотворчество», основные задачи.
5. СОЗД ГАС «Законотворчество», блок «Документы».
6. СОЗД ГАС «Законотворчество», виды информации, предоставляемой по запросу.
7. Информационные технологии публичной экспертизы проектов нормативных правовых актов.
8. Информационные технологии оценки регулирующего воздействия.
9. Федеральный портал проектов НПА. структура, содержание, назначение.
10. Федеральный портал проектов НПА. Поисковые возможности.

*Подготовка доклада (в форме презентации) на тему:*

- 1) Информации в нормотворческой деятельности
- 2) Технологии нормотворчества
- 3) Применение информационных технологий в нормотворческой деятельности Министерства внутренних дел России.
- 4) Информационные технологии и информационные системы в правотворческой деятельности.
- 5) Информационные технологии и системы автоматизированной обработки правовой информации в правоприменительной деятельности.
- 6) Какова роль современных информационных технологий в правотворческой деятельности.
- 7) Сформулируйте основные направления использования информационных систем в правотворческой деятельности.

*Лабораторная работа*

1. Ознакомиться с Системой обеспечения законодательной деятельности Государственной автоматизированной системы «Законотворчество» (СОЗД), приобретение навыков работы с открытым контуром СОЗД;

2. Ознакомиться с механизмами публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов (НПА), возможностями для проведения публичных консультаций и оценки НПА на электронной площадке, приобретение навыков работы с Порталом проектов нормативных правовых актов.

### **6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и под-**

## **готовке к промежуточной аттестации**

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;
- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

## **7. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1. Основная литература**

1. Драпезо, Р.Г. Информационные технологии в юридической деятельности / Р.Г. Драпезо, Ю.Г. Волгин. – Кемерово: КГУ, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600250>
2. Крахин, А. В. Информационные технологии и системы в управленческой деятельности: уч.пос./ А.В. Крахин. – Москва: ФЛИНТА, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607279>
3. Арзуманян, А. Б. Международные стандарты правовой защиты информации и информационных технологий: уч.пос./ А.Б. Арзуманян. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612162>

4. Брюхомицкий, Ю. А. Безопасность информационных технологий: уч. пос.: в 2 частях / Ю.А. Брюхомицкий. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2020. – Ч. 1. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612167>

## 8.2. Дополнительная литература

1. Современные информационные технологии и право / А. С. Ворожевич, Е. В. Зайченко, Е. Е. Кирсанова и др.; отв. ред. Е. Б. Лаутс. – Москва: Статут, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571922>

2. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: уч. пос. / С. Е. Гасумова. – 6-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573204>

3. Ниесов, В.А. Информационные системы судопроизводства: уч. пос. / В.А. Ниесов, А.М. Черных; под общ. ред. Д.А. Ловцова. – Москва: РГУП, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560903>

4. Бикмухаметов, И. Х. Разработка учетных приложений в среде MS Office: уч.пос./ И. Х. Бикмухаметов, З. Ф. Исхаков, М. Ю. Лехмус. – Москва: Прометей, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494922>

## 9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

### 9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

<https://www.garant.ru/> - правовая система "Гарант"

<http://www.consultant.ru/> - правовая система "Консультант Плюс"

<https://www.lexpro.ru/> - правовая система "LexPro"

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

<https://www.zakonrf.info/> - правовая навигационная система "Кодексы и Законы"

<http://www.kremlin.ru/> - ве акты Президента РФ

<http://government.ru/> - все акты Правительства РФ

<http://www.lawcentral.com/> - один из крупнейших юридических порталов-каталогов

<http://www.lexisnexis.com/> - одна из крупнейших правовых систем "LexisNexis"

<https://sozd.duma.gov.ru/oz#data> source tab b - законопроекты, внесенные в

Госдуме РФ

<https://www.rst.gov.ru/portal/gost/home/standarts/catalognat...> - ГОСТЫ

<https://classifikators.ru/> - Общероссийские классификаторы (ОКВЭД. и т.п.)

### 9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;

2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

## 10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;

2. Microsoft Windows;

3. Корпоративная информационная система «КИС».

4. Антиплагиат ВУЗ. Система обнаружения текстовых заимствований.

5. Kaspersky Endpoint Security.

## 11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 40.03.01 Юриспруденция к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены персональными компьютерами (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам; комплектом мебели.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
«Технологии и организация продвижения туристских услуг»**

**на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

Следующие записи относятся к п.п.
Автор
Зав. кафедрой