

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе  Г.Ю. Нагорная

«30» 03 2023г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (Legal Tech)

Уровень образовательной программы магистратура

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) «Цифровое право»

Форма обучения очная (очно-заочная, заочная)

Срок освоения ОП 2 года (2 года 3 месяца, 2 года 5 месяцев)

Институт Юридический

Кафедра разработчик РПД Гражданское право и процесс

Выпускающая кафедра Гражданское право и процесс

Начальник
учебно-методического управления

Директор института

Заведующий кафедрой
«Гражданское право и процесс»

Семенова Л.У.

Шаманский Д.А.

Одегнал Е.А.

г. Черкесск, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	5
4. Структура и содержание дисциплины	6
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
4.2. Содержание дисциплины	9
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	9
4.2.2. Лекционный курс	12
4.2.3. Лабораторный практикум	13
4.2.4. Практические занятия	14
4.3. Самостоятельная работа обучающегося	16
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	19
6. Образовательные технологии	30
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	31
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	31
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	31
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение	32
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	32
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	32
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	35
8.3. Требования к специализированному оборудованию	35
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	35
Приложение 1. Фонд оценочных средств	
Приложение 2. Аннотация рабочей программы	
Рецензия на рабочую программу	
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины	

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech)» является формирование у обучающихся совокупности знаний в области современных инновационных юридических технологий, которые внедряются и активно используются в праве в связи с происходящими процессами информатизации, развитием информационного общества, развития цифровой экономики и цифровой трансформацией, а также практических навыков, связанных со способностью квалифицированно применять современные инновационных юридические технологии, реализовывать их в своей профессиональной деятельности.

Основными задачами являются:

- изучение теории, судебной практики и законодательства в области информационно-технологического обеспечения юридической деятельности;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по информационно-технологическому обеспечению юридической деятельности;
- формирование навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении правовых вопросов информационно-технологического обеспечения юридической деятельности;
- формирование профессионального, систематизированного, последовательного и логичного мышления,
- выработка навыков правовой оценки ситуаций и практического применения законодательства в области информационно-технологического обеспечения юридической деятельности, а также использования материалов судебной практики; выработка навыков составления документов в сфере информационно-технологического обеспечения юридической деятельности;
- формирование способности оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в сфере информационно-технологического обеспечения юридической деятельности.

При освоении дисциплины «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech)» большое внимание уделяется изучению и анализу нормативно-правовой базы. Обучающийся должен ориентироваться в основных источниках, регулирующих информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности, проблемах правового регулирования; уметь анализировать содержание актов частного цифрового права в данной сфере в совокупности с остальными нормативно-правовыми актами изучаемой дисциплины.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech)» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Цифровое право», имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Актуальные проблемы права (в соответствии с реализуемыми магистерскими программами)	Производственная практика (научно-исследовательская работа)

2	Актуальные проблемы частного права в условиях цифровизации	Производственная практика (преддипломная практика)
3	Теория гражданского права	
4	Технологические основы цифрового права	
5	Защита интеллектуальных прав в цифровой среде	
6	Правовое регулирование коммерческой деятельности	

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Цифровое право» и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП.

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Формирует и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия УК-4.2. Составляет академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в т.ч. на иностранном языке, переводит с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, а также редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в т.ч. на иностранном языке. УК-4.3. Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке УК-4.4. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр № 3
			часов
Аудиторная контактная работа (всего)		18	18
В том числе:			
Лекции (Л)		4	4
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка		14	14
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:		1,7	1,7
индивидуальные и групповые консультации		1,7	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)		52	52
Работа с книжными источниками		6	6
Работа с электронными источниками		8	8
Составление опорного конспекта		8	8
Подготовка к докладу		6	6
Составление презентации		6	6
Подготовка к коллоквиуму		6	6
Подготовка к тестированию		6	6
Анализ и решение кейс-задач		6	6
Промежуточная аттестация	Зачет	3	3
	Прием зач., час	0,3	0,3
	СР, час		
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	72	72
	Зачетных единиц	2	2

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 4
		часов
Аудиторная контактная работа (всего)	18	18
В том числе:		
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка	14	14
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:	1,7	1,7
индивидуальные и групповые консультации	1,7	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	52	52
Работа с книжными источниками	6	6
Работа с электронными источниками	8	8
Составление опорного конспекта	8	8
Подготовка к докладу	6	6
Составление презентации	6	6
Подготовка к коллоквиуму	6	6
Подготовка к тестированию	6	6
Анализ и решение кейс-задач	6	6
Промежуточная аттестация	Зачет (З), в том числе:	3
	Прием зач, час.	0,3
	СРО, час.	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	72
	Зачетных единиц	2

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 3
		часов
Аудиторная контактная работа (всего)	12	12
В том числе:		
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка	10	10
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:	4,7	4,7
индивидуальные и групповые консультации	4,7	4,7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)	55	55
Работа с книжными источниками	8	8
Работа с электронными источниками	8	8
Просмотр и конспектирование видеолекций	8	8
Подготовка к докладу	8	8
Составление презентации	7	7
Подготовка к тестированию	8	8
Анализ и решение кейс-задач	8	8
Промежуточная аттестация	Зачет (З), в том числе:	3
	Прием зач, час.	0,3
	СРО, час.	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	72
	Зачетных единиц	2

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СР	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 3							
1.	Тема 1. Понятие и направления развития LegalTech в России	2		2	10	14	устный опрос, доклад, составление презентации, тестирование коллоквиум
2.	Тема 2. LegalTech в юридическом образовании	2		2	10	14	устный опрос, тестирование, кейс-задачи
3.	Тема 3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления			2	10	12	устный опрос, кейс-задачи, доклад, составление презентации
4.	Тема 4. Отдельные технологии и системы в составе информационно-технологического обеспечения юридической деятельности: технологические и правовые вопросы			4	10	14	устный опрос, тестирование коллоквиум
5.	Тема 5. Технологии использования и защиты данных в юридической деятельности			4	12	16	устный опрос, кейс-задачи, доклад, составление презентации
9.	Контактная внеаудиторная работа					1,7	индивидуальные и групповые консультации
10.	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
Итого часов во 2 семестре		4	-	14	52	72	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СР	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 4							
1.	Тема 1. Понятие и направления развития LegalTech в России	2		2	10	14	устный опрос, доклад, составление презентации, тестирование
2.	Тема 2. LegalTech в юридическом образовании	2		2	10	14	устный опрос, тестирование, кейс-задачи коллоквиум
3.	Тема 3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления			2	10	12	устный опрос, кейс-задачи, доклад, составление презентации
4.	Тема 4. Отдельные технологии и системы в составе информационно-технологического обеспечения юридической деятельности: технологические и правовые вопросы			4	10	14	устный опрос, тестирование коллоквиум
5.	Тема 5. Технологии использования и защиты данных в юридической деятельности			4	12	16	устный опрос, кейс-задачи, доклад, составление презентации
6.	Контактная внеаудиторная работа					1,7	индивидуальные и групповые консультации
7.	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
Итого часов во 2 семестре		4	-	14	52	72	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СР	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 3							
1.	Тема 1. Понятие и направления развития LegalTech в России	2		2	10	14	устный опрос, доклад, составление презентации, тестирование
2.	Тема 2. LegalTech в юридическом образовании			2	10	12	устный опрос, тестирование, кейс-задачи коллоквиум
3.	Тема 3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления			2	10	12	устный опрос, кейс-задачи, доклад, составление презентации
4.	Тема 4. Отдельные технологии и системы в составе информационно-технологического обеспечения юридической деятельности: технологические и правовые вопросы			2	10	12	устный опрос, кейс-задачи коллоквиум
5.	Тема 5. Технологии использования и защиты данных в юридической деятельности			2	15	17	устный опрос, кейс-задачи, доклад, составление презентации
6.	Контактная внеаудиторная работа					1	индивидуальные и групповые консультации
7.	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
8.	СРО, час					4,7	
Итого часов во 2 семестре		2		10	55	72	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр			3	4	3
1.	Тема 1. Понятие и направления развития LegalTech в России	Понятие и признаки LegalTech История развития LegalTech в мире Классификация технологий в составе LegalTech Направления развития LegalTech Правовое регулирование сферы LegalTech в России	2	2	2
2.	Тема 2. LegalTech в юридическом образовании	Современное состояние и возможности реализации цифровых компетенций в юридическом образовании Современные цифровые технологии в юридическом образовании LegalTech и цифровые компетенции	2	2	
3.	Тема 3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления	Автоматизация юридической деятельности Информационные системы в государственном управлении (GovTech) Информационно-технологическое обеспечение законодательной деятельности Цифровые технологии в судопроизводстве электронное правосудие Организационно-технологическое обеспечение юридической деятельности организации Информационно-технологическое обеспечение правоохранительной деятельности Современное состояние и развитие FinTech в финансовой сфере Регуляторные (RegTech) и надзорные (SupTech) технологии Информационно-технологическое обеспечение избирательного процесса LegalTech в противодействии коррупции			
4.	Тема 4. Отдельные технологии и системы в составе информационно-технологического обеспечения юридической деятельности: технологические и правовые вопросы	Современное состояние и возможности использования LawTech Современное состояние и возможности использования в юридической деятельности LegalDesign Конструкторы правовых документов Технологии виртуальной и дополненной реальности Технологии искусственного интеллекта в процессе реализации LegalTech-решений Возможности использования технологии блокчейн в процессе реализации LegalTech-решений			

№ п/п	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
		Использование чат-ботов как LegalTech-инструмента			
5.	Тема 5. Технологии использования и защиты данных в юридической деятельности	Технологии систематизации и хранения данных как LegalTech-решения Технологии управления делами и проектами как LegalTech-решения Использование LegalTech как способа оптимизации ресурсов при подписании документов Внедрение инструментов LegalTech для автоматизации сбора данных в цифровой среде Технологии получения и анализа правовой статистической информации Проблемы обеспечения информационной безопасности сферы LegalTech			
8.	ИТОГО часов в семестре:		4	4	2

4.2.3. Лабораторный практикум – не предусмотрен

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование темы практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр			3	4	3
1.	Тема 1. Понятие и направления развития LegalTech в России	1. Понятие и признаки LegalTech 2. История развития LegalTech в мире 3. Классификация технологий в составе LegalTech 4. Направления развития LegalTech 5. Правовое регулирование сферы LegalTech в России	2	2	2
2.	Тема 2. LegalTech в юридическом образовании	1. Современное состояние и возможности реализации цифровых компетенций в юридическом образовании 2. Современные цифровые технологии в юридическом образовании 3. LegalTech и цифровые компетенции	2	2	2
3.	Тема 3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления	1. Автоматизация юридической деятельности 2. Информационные системы в государственном управлении (GovTech) 3. Информационно-технологическое обеспечение законодательной деятельности 4. Цифровые технологии в судопроизводстве 5. Электронное правосудие 6. Организационно-технологическое обеспечение юридической деятельности организации 7. Информационно-технологическое обеспечение правоохранительной деятельности 8. Современное состояние и развитие FinTech в финансовой сфере 9. Регуляторные (RegTech) и надзорные (SupTech) технологии 10. Информационно-технологическое обеспечение избирательного процесса 10. LegalTech в противодействии коррупции	2	2	2
4.	Тема 4. Отдельные технологии и системы в составе информационно-технологического обеспечения юридической деятельности: технологические и	1. Современное состояние и возможности использования LawTech 2. Современное состояние и возможности использования в юридической деятельности LegalDesign 3. Конструкторы правовых документов 4. Технологии виртуальной и дополненной реальности 5. Технологии искусственного интеллекта в процессе реализации LegalTech-решений	4	4	2

№ п/п	Наименование темы практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
	правовые вопросы	6. Возможности использования технологии блокчейн в процессе реализации LegalTech-решений 7. Использование чат-ботов как LegalTech-инструмента			
5.	Тема 5. Технологии использования и защиты данных в юридической деятельности	1. Технологии систематизации и хранения данных как LegalTech-решения 2. Технологии управления делами и проектами как LegalTech-решения 3. Использование LegalTech как способа оптимизации ресурсов при подписании документов 4. Внедрение инструментов LegalTech для автоматизации сбора данных в цифровой среде 5. Технологии получения и анализа правовой статистической информации 6. Проблемы обеспечения информационной безопасности сферы LegalTech	4	4	2
8.	ИТОГО часов в семестре:		14	14	10

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 3				
1.	Тема 1. Понятие и направления развития LegalTech в России	1.1.	Работа с книжными источниками	5
		1.2.	Составление опорного конспекта	5
2.	Тема 2. LegalTech в юридическом образовании	2.1.	Работа с книжными источниками	2
		2.2.	Работа с электронными источниками	4
		2.3.	Составление опорного конспекта	2
		2.4.	Анализ и решение кейс-задач	2
3.	Тема 3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления	3.1.	Работа с книжными источниками	10
4.	Тема 4. Отдельные технологии и системы в составе информационно-технологического обеспечения юридической деятельности: технологические и правовые вопросы	4.1.	Работа с электронными источниками	6
		4.2.	Подготовка к тестированию	4
5.	Тема 5. Технологии использования и защиты данных в юридической деятельности	5.1.	Работа с электронными источниками	2
		5.2.	Подготовка к докладу	2
		5.3.	Подготовка к тестированию	2
		5.4.	Подготовка к коллоквиуму	2
		5.5.	Анализ и решение кейс-задач	2
ИТОГО часов в семестре:				52

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 4				
1.	Тема 1. Понятие и направления развития LegalTech в России	1.1.	Работа с книжными источниками	5
		1.2.	Составление опорного конспекта	5
2.	Тема 2. LegalTech в юридическом образовании	2.1.	Работа с книжными источниками	2
		2.2.	Работа с электронными источниками	4
		2.3.	Составление опорного конспекта	2
		2.4.	Анализ и решение кейс-задач	2
3.	Тема 3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления	3.1.	Работа с книжными источниками	10
4.	Тема 4. Отдельные технологии и системы в составе информационно-технологического обеспечения юридической деятельности: технологические и правовые вопросы	4.1.	Работа с электронными источниками	6
		4.2.	Подготовка к тестированию	4
5.	Тема 5. Технологии использования и защиты данных в юридической деятельности	5.1.	Работа с электронными источниками	2
		5.2.	Подготовка к докладу	2
		5.3.	Подготовка к тестированию	2
		5.4.	Подготовка к коллоквиуму	2
		5.5.	Анализ и решение кейс-задач	2
ИТОГО часов в семестре:				52

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 3				
1	Тема 1. Понятие и направления развития LegalTech в России	1.1.	Работа с книжными источниками	5
		1.2.	Составление опорного конспекта	5
2	Тема 2. LegalTech в юридическом образовании	2.1.	Работа с книжными источниками	2
		2.2.	Работа с электронными источниками	4
		2.3.	Составление опорного конспекта	2
		2.4.	Анализ и решение кейс-задач	2
3	Тема 3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления	3.1.	Работа с книжными источниками	10
4	Тема 4. Отдельные технологии и системы в составе информационно-технологического обеспечения юридической деятельности: технологические и правовые вопросы	4.1.	Работа с электронными источниками	7
		4.2.	Подготовка к тестированию	6
5	Тема 5. Технологии использования и защиты данных в юридической деятельности	5.1.	Работа с электронными источниками	2
		5.2.	Подготовка к докладу	2
		5.3.	Подготовка к тестированию	2
		5.4.	Подготовка к коллоквиуму	2
		5.5.	Анализ и решение кейс-задач	2
ИТОГО часов в семестре:				55

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Лекции составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируют их активную познавательную деятельность и способствуют формированию творческого мышления.

При подготовке к лекционным занятиям обучающиеся должны ознакомиться с планами лекций, указанными в рабочей программе, отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы с целью уточнения правильности понимания.

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Выделяют две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов;
- конспектирование устных сообщений (например, лекций);
- конспектирование видеолекций.

Конспект может быть кратким или подробным.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из лекции, научной статьи, учебной и методической литературы. Конспектирование является неотъемлемой формой работы обучающегося, так как в учебном процессе обучающиеся сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации, полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то, что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.). Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании лекции необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков, которые приводит преподаватель на лекции.

Работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные положения отметить на полях и уточнить;

- неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;
- завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти. Работа над конспектом не должна заканчиваться с прослушивания лекции. После лекции, в процессе самостоятельной работы, перед тем, как открыть тетрадь с конспектом, полезно мысленно восстановить в памяти содержание лекции, вспомнив ее структуру, основные положения и выводы.

С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Еще лучше, если вы переработаете конспект, дадите его в новой систематизации записей. Это, несомненно, займет некоторое время, но материал вами будет хорошо проработан, а конспективная запись его приведена в удобный для запоминания вид. Введение заголовков, скобок, обобщающих знаков может значительно повысить качество записи. Этому может служить также подчеркивание отдельных мест конспекта красным карандашом, приведение на полях или на обратной стороне листа краткой схемы конспекта и др.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям не предполагаются

5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия - один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы практическое занятие – это форма учебного процесса проводимого под руководством преподавателя.

Практические занятия предназначаются для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Можно отметить, однако, что при изучении дисциплины в вузе практическое занятие является основной формой учебного процесса. Практическое занятие – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и обучающихся, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений обучающихся по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных специалистов.

При подготовке к практическим занятиям по всем темам обучающиеся должны изучить:

- законодательство Российской Федерации по теме практического занятия;
- материалы постановлений Пленума Верховного Суда РФ;
- материалы судебной практики, опубликованные в Бюллетене Верховного Суда РФ;
- рекомендованную литературу.

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения законодательства, и иных нормативных материалов и правовой литературы.

Обучающиеся должны уметь анализировать правовые нормы действующего законодательства и применять их к конкретным обстоятельствам, знать современные тенденции в области организации хозяйственного оборота и уяснить основные проблемы изучаемой науки или отрасли права.

Практические занятия служат одновременно и средством проверки знаний, а также отработки навыков самостоятельного изучения предмета, работы с литературой, кроме этого способствуют умению логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии обучающиеся должны продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

По всем темам практических занятий дан перечень наиболее важных вопросов курса, которые необходимо изучить при подготовке к занятию.

Начинать подготовку к практическим занятиям надо с уяснения содержания вопросов, стоящих в плане занятия. В определенных случаях от обучающегося потребуются уточнение специальной терминологии, что поможет правильно сориентироваться в материале и определить тот конкретный объем информации, который необходим для полного и четкого ответа.

Далее целесообразно прежде всего обратиться к конспекту лекций и действующему законодательству, включая иные нормативные материалы, постановлениям Пленумов Верховного Суда Российской Федерации.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях и только после этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к изучению дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет практическое занятие или к дежурному преподавателю на кафедре, поэтому подготовку к практическому занятию следует начинать заблаговременно.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к практическому занятию обучающемуся необходимо вести конспект в отдельной, специально для этого предназначенной тетради. Такой конспект может быть в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях и кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники: нормативные материалы или литературу. Это поможет при выступлении на практическом занятии. В этой же тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии.

Чтобы облегчить подготовку к последующим практическим занятиям и зачетам (экзаменам), рекомендуется в этой тетради отвести место для юридического словаря, куда в алфавитном порядке вписываются специальные правовые термины и пояснения к ним.

Если обучающийся не подготовился к практическому занятию или пропустил его по какой-то причине (в том числе и по болезни), он обязан во внеучебное время отчитаться по этой теме перед преподавателем, ведущим занятие.

Практические занятия по дисциплине имеют цель помочь обучающимся глубже уяснить теоретические положения, закрепить полученные знания, привить необходимые навыки в применении теоретических знаний в своей будущей практической деятельности. Эти занятия тесно связаны с другой формой учебного процесса - лекциями. На лекциях из-за недостатка времени или по методическим соображениям могут быть опущены отдельные детали тех или иных вопросов. Между тем, знание этих деталей нередко во многом определяет умение будущих специалистов правильно применить закон. Практические занятия дают возможность доработать все детали вопросов, добиться конкретных знаний материала. Они призваны научить обучающихся правильно применять законы к конкретным жизненным фактам.

При подготовке к практическому занятию в форме решения задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного

обращения к тексту закона, постатейному материалу, к соответствующим разделам специальной литературы, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадах, предназначенных для работы на практических занятиях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадах; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи нормативных актов, теоретические положения и на судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить задачу.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие законодательные акты, на постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации, судебную практику, а так же материалами учебной литературы и т.п. При этом особое внимание следует уделить глубокому уяснению содержания закона, правильному применению общих положений закона и конкретным жизненным фактам, изложенным в задаче.

После выступления обучающегося по конкретной задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися, которые также могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивировании (обоснованию), т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению задачи.

Практические занятия в форме решения задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

1. Понятие и роль самостоятельной работы обучающихся в учебном процессе

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющим контроль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся (далее – СРО) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности обучающегося. СРО играет значительную роль в технологии обучения. Обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРО должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающегося.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и

выпускных квалификационных работ. При этом СРО играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2. Цели и основные задачи СРО

При организации СРО важной и необходимой целью становится формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы обучающихся также является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРО являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного в ходе самостоятельных занятий, на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым экзаменам.

3. Формы и виды самостоятельной работы

В образовательном процессе ВУЗа выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны. Они включают в себя:

1) Работу с книжными и электронными источниками, в том числе:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

2) формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), в том числе конспектирование видеолекций;

3) подготовка к практическим занятиям;

4) подготовка к устному опросу;

5) подготовка доклада и презентации к нему;

- 6) подготовка к тестированию;
- 7) подготовка и решение кейс-задач;
- 8) подготовка к коллоквиуму;
- 9) подготовка и выполнение контрольной работы.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прохождение и оформление результатов практик;
- выполнение выпускной квалификационной (составление плана и его согласование с преподавателем - руководителем выпускной квалификационной работы, подбор и согласование с руководителем литературы, написание глав выпускной квалификационной работы, работа над замечаниями руководителя по выпускной квалификационной работе и защита выпускной квалификационной работы (в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

4. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающегося является изучение конспекта лекций, их дополнение, изучение рекомендованной литературы, активное участие на практических занятиях.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько обучающемуся.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если обучающийся в течение года работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у обучающегося не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.

Время, которым располагает обучающийся для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь обучающимся по правильной организации работы.

5. Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы.

Общие методические рекомендации по подготовке к текущему контролю

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения учебного материала на протяжении семестра. К его достоинствам относятся систематичность, постоянный мониторинг качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в ходе устного опроса обучающихся, а также выполнения тестовых заданий и (или) решения кейс-задач.

Подготовка к текущему контролю включает 2 этапа:

- 1-й – организационный;
- 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор учебной и научной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к текущему контролю. Подготовка проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную учебную и научную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ обучающегося на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Методические рекомендации по работе с книжными и электронными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической, а также научной и дополнительной учебной литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной и справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного изучения).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. Информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. Усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. Аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. Творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Методические рекомендации по составлению опорных конспектов и конспектов видеолекций

Конспектирование – один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных для каждого студента методов и приемов конспектирования, видимо, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные

методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, отненном, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже позже составления конспекта.

Методические рекомендации по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу на занятиях семинарского типа. Для этого обучающийся изучает лекции преподавателя, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к занятиям семинарского типа, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины (модуля), выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В зависимости от темы, может применяться фронтальная или индивидуальная форма опроса. При индивидуальном опросе обучающемуся дается 10-15 минут на раскрытие темы.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы (цифры), соответствующие правильным ответам. Тестовые вопросы также представлены в форме утверждения, в котором пропущены существенные составляющие, обучающемуся необходимо дополнить их в виде словесного текста (слова или словосочетания), либо в форме задания, выполняя которое обучающемуся нужно сформулировать правовую дефиницию (дать определение какой-либо правовой категории, явлению, правовому институту, подотрасли или отрасли права);

г) в процессе решения тестового задания желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если встретили чрезвычайно трудный вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке и решению кейс-задач

Решение кейс-задач или «кейс-метод» - это интерактивный метод обучения, при котором обучающимся предлагается описание действительных событий, процессов, ситуаций в словах, цифрах, образах, т.е. сюжет, содержащий проблемную ситуацию. Однако сама проблема присутствует в неявном, относительно скрытом виде. Участникам практического занятия необходимо вычленив ее из информации кейса. Это требует изучающего, аналитического чтения, оценки и классификации информации на необходимую и лишнюю, важную и второстепенную.

При подготовке к занятию в форме решения кейс-задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении кейс-задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постатейному материалу, к соответствующим разделам Гражданского Кодекса, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

Кейс-технология позволяет развивать творческие способности обучающихся; формирует навыки выполнения сложных заданий в составе групп; помогает успешно овладеть способностями анализа непредвиденных ситуаций, самостоятельно развивать алгоритмы принятия решения.

Алгоритм работы с кейсом:

- 1) необходимо ознакомиться с сюжетом, с предлагаемой ситуацией;
- 2) проблематизация - обучающемуся необходимо выявить в ситуации проблемные моменты, противоречия в сюжете, определить, в чем состоит «странность ситуации» с точки зрения юриспруденции, то есть выявить несоответствие ситуации нормативным требованиям;
- 3) формулирование проблемы и выбор из нескольких вариантов наилучшей ее формулировки;
- 4) выдвижение гипотетических ответов на проблемный вопрос;
- 5) проверка гипотез на основе информации из нормативно-правовых источников (законы, подзаконные нормативные акты, судебная практика);

При решении кейс-задач обучающимся предоставляется возможность использовать любые нормативно-правовые источники с необходимой для решения кейса информацией.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадях, предназначенных для работы на практических занятиях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи Гражданского Кодекса РФ, теоретические положения и на судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением кейс-задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить кейс-задачу.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание кейс-задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие нормативные акты.

После выступления обучающегося по конкретной кейс-задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися, которые также могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивировании (обоснованию), т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению кейс-задачи.

Практические занятия в форме решения кейс-задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

Методические рекомендации по подготовке доклада и презентации к нему

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: Power Point, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft Power Point. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и обучающегося по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических вопросов на основе самостоятельного изучения основной и дополнительной литературы.

От обучающегося требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемому вопросу;
- знание разных точек зрения, высказанных в правовой литературе по соответствующему вопросу, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать, ссылаясь на нормы соответствующего законодательства.

Коллоквиум - это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у обучающегося в процессе изучения данного материала. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у обучающегося стремление к чтению дополнительной правовой литературы и соответствующего законодательства.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику вопросов, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму обучающемуся отводится время. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников соответствующей правовой литературы и соответствующего законодательства, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к каждой теме. Это должно помочь обучающимся целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с правовой литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона вопроса, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка.

Промежуточная аттестация

По итогам 3 семестра (ОФО, ЗФО) и 4 семестра (ОЗФО) у обучающихся проводится зачет.

При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет может проводиться как в устной форме, так и в форме тестирования, либо на основании выполнения контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), если итоги зачета положительные, обучающемуся выставляется отметка «зачтено». При отрицательном результате обучающийся направляется на пересдачу.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр			3	4	3
1.	<i>Лекция</i> Тема 1.Понятие и направления развития LegalTech в России	Лекция с использованием информационных технологий (видеолекция)	2	2	2
2.	<i>Практическое занятие</i> Тема 3.Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления	Метод модерации	2	2	2
3.	<i>Практическое занятие</i> Тема 4. Отдельные технологии и системы в составе информационно-технологического обеспечения юридической деятельности: технологические и правовые вопросы	Технология проблемного обучения	4	4	2
4.	<i>Практическое занятие</i> Тема 5. Технологии использования и защиты данных в юридической деятельности	Технология кейс-обучения	4	4	2

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Список основной литературы	
1.	Минин, А. Я. Актуальные проблемы цифрового права : учебное пособие для магистрантов и бакалавриата / А. Я. Минин. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2021. — 132 с. — ISBN 978-5-4263-0984-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115549.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Основные тенденции в правовом регулировании цифровых технологий. Сравнительно-правовое исследование : коллективная монография / Х. И. Гаджиев, С. А. Грачева, Ю. Э. Ибрагимова [и др.] ; под редакцией Х. И. Гаджиева. — Москва : Юриспруденция, 2022. — 261 с. — ISBN 978-5-9516-0908-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123985.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3.	Алексеева, М. В. Информационное право : учебное пособие / М. В. Алексеева, С. В. Рыбак, М. Б. Смоленский. — Ростов-на-Дону : Донской государственный технический университет, 2022. — 190 с. — ISBN 978-5-7890-2005-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/130406.html . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4.	Морозов, А. В. Информационное право и информационная безопасность. Часть 1 : учебник для магистров и аспирантов / А. В. Морозов, Л. В. Филатова, Т. А. Полякова. — Москва, Саратов : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 436 с. — ISBN 978-5-00094-296-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72395.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/72395
Список дополнительной литературы	
5.	Боташева, Л. Э. Информационное право и информационные технологии : практикум / Л. Э. Боташева, М. С. Трофимов. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 79 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92549.html . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
6.	Актуальные проблемы информационного права : учебное пособие (практикум) / составители Л. Э. Боташева [и др.]. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 92 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92529.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7.	Овчинникова, Е. А. Основы информационного права Российской Федерации : учебное пособие / Е. А. Овчинникова, С. Н. Новиков ; под редакцией С. Н. Новикова. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2021. — 138 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/125268.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://window.edu.ru>- Единое окно доступа к образовательным ресурсам;

<http://fcior.edu.ru>- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching	Идентификатор подписчика: 1203743421

1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013, 2019 5. Visio 2007, 2010, 2013 6. Project 2008, 2010, 2013 7. Access 2007, 2010, 2013 ит. д.	Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об OpenOffice: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	Лицензионный договор №10423/23П от 30.06.2023 г. Срок действия: с 01.07.2023 до 01.07.2024
Бесплатное ПО	
Sumatra PDF, 7-Zip	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд. № 24

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Экран настенный рулонный - 1 шт.

Бактерицидный рециркулятор - 1 шт.

Компьютер портативный – 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Специализированная мебель:

Столы ученические – 21 шт.

Стулья ученические – 42 шт.

Стул полумягкий– 1 шт.

Тумба кафедра – 1 шт.

Доска ученическая – 1 шт.

Стол однотумбовый -1 шт.

Шкаф двухдверный -1 шт.

Шкаф книжный – 1 шт.

Жалюзи вертикальные – 2 шт.

Зеркало – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Ауд. № 37

Специализированная мебель:

Столы ученические – 11 шт.

Стулья ученические – 22 шт.
Стул полумягкий– 1 шт.
Тумба кафедра – 1 шт.
Доска ученическая – 1 шт.
Стол одготумбовый -1 шт.
Шкаф двухдверный -1 шт.
Жалюзи вертикальные – 2 шт.
Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:
Ноутбук - 1 шт.
Экран настенный рулонный - 1 шт.
Мультимедийный проектор - 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Помещение для самостоятельной работы

Библиотечно-издательский центр (БИЦ) Электронный читальный зал

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:
интерактивная доска 84” IQ Board DVT T084,
проектор TRIUMPH PJ1000
универсальное настенное крепление
Wize WTH140
Персональный компьютер-моноблок MSI AE202072 - 18 шт.
Персональный компьютер Samsung – 1 шт.
Стол на 1 рабочее место – 20 шт
Стол на 2 рабочих места – 9 шт
Стулья – 38 шт
МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.
Brother DCR-1510R – 1 шт.

Читальный зал

Стол на 2 рабочих места – 12 шт.
Стулья – 24 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Библиотечно-издательский центр (БИЦ) Отдел обслуживания печатными изданиями Ауд. № 1

Комплект проекционный, мультимедийный оборудование:
Экран настенный Screen Media 244/244 корпус 1106
Проектор BenG MX660P 1024/7683200 LM
Ноутбук Lenovo G500 15.6”
Рабочие столы на 1 место – 21 шт.
Стулья – 55 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Отдел обслуживания электронными изданиями Ауд. № 9

Специализированная мебель (столы и стулья):

Рабочие столы на 1 место – 24 шт.

Стулья – 24 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»:

Монитор Acer TFT 19 – 20 шт.

Монитор ViewSonic - 1 шт.

Сетевой терминал Office Station -18 шт.

Персональный компьютер Samsung -3 шт.

МФУ Canon 3228(7310) – 1 шт.

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Принтер Canon i -Sensys LBP 6750 dh – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Информационно-библиографический отдел Ауд. № 8

Специализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место- 6 шт.

Стулья- 6 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»:

Персональный компьютер – 1шт.

Сканер Epson Perfection 2480 photo

МФУ MFC 7320R

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Ауд. № 106

Специализированная мебель:

Стеллаж - 2 шт.

Платяной шкаф - 1 шт.

Шкаф - 3 шт.

Стул - 1 шт.

Кресло компьютерное - 1 шт.

Стол - 2 шт.

Профилактическое обслуживание:

Набор отверток - 1 шт.

Клеши обжимные - 1 шт.

Паяльник 60 Вт - 1 шт.

Учебное пособие (персональный компьютер в комплекте) - 1 шт.

Пассатижи - 1 шт.

Бокорезы - 1 шт.

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.

2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в сеть «Интернет», предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

8.3. Требования к специализированному оборудованию – не требуется

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения материала лекционных и практических занятий.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям их здоровья, доступ к которым организован в БИЦ ФГБОУ ВО «СевКавГА». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (LEGALTECH)»**

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech)»

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанной компетенции при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	УК-4
Тема 1. Понятие и направления развития LegalTech в России	+
Тема 2. LegalTech в юридическом образовании	+
Тема 3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления	+
Тема 4. Отдельные технологии и системы в составе информационно-технологического обеспечения юридической деятельности: технологические и правовые вопросы	+
Тема 5. Технологии использования и защиты данных в юридической деятельности	+

1.

**Показатели, критерии и средства оценивания
компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины**

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	Неудовлетв (не зачтено)	Удовлетв (зачтено)	Хорошо (зачтено)	Отлично (зачтено)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия						
УК-4.1. Формирует и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Результат выполненной работы по анализу проблемной ситуации как системы является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; - Отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат - не представлены ключевые данные	Результат выполненной работы по анализу проблемной ситуации как системы является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; Отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата не представлены ключевые данные	Результат выполненной работы по анализу проблемной ситуации как системы является верным; Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат	Результат выполненной работы по анализу проблемной ситуации как системы является верным; Отчетный документ не содержит ошибок; представлены все необходимые данные, расчеты, примеры	ОФО (ОЗФО, ЗФО) Устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум	Зачет
УК-4.2. Составляет академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в т.ч. на иностранном языке, переводит с иностранного языка на государственный	Результат выполненной работы по определению пробела в информации, необходимой для решения проблемной ситуации и	Результат выполненной работы по определению пробела в информации, необходимой для решения проблемной ситуации и проектирования процесса по их	Результат выполненной работы по определению пробела в информации, необходимой для решения проблемной ситуации и проектирования процесса по их устранению является верным;	Результат выполненной работы по определению пробела в информации, необходимой для решения	Устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум	Зачет

язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, а также редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в т.ч. на иностранном языке.	проектирования процесса по их устранению является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; - Отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат - не представлены ключевые данные	устранению является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; Отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата не представлены ключевые данные	Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат	проблемной ситуации и проектирования процесса по их устранению является верным; Отчетный документ не содержит ошибок; представлены все необходимые данные, расчеты, примеры		
УК-4.3. Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	Результат выполненной работы по критической оценке надежности источников информации, и работе с противоречивой информацией из разных источников является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; - Отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат - не представлены ключевые данные	Результат выполненной работы по критической оценке надежности источников информации, и работе с противоречивой информацией из разных источников является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; Отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата не представлены ключевые данные	Результат выполненной работы по критической оценке надежности источников информации, и работе с противоречивой информацией из разных источников является верным; Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат	Результат выполненной работы по критической оценке надежности источников информации, и работе с противоречивой информацией из разных источников является верным; Отчетный документ не содержит ошибок; представлены все необходимые данные, расчеты, примеры	Устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум	Зачет
УК-4.4. Выбирает стиль	Результат	Результат выполненной	Результат выполненной	Результат	Устный опрос;	Зачет

<p>общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>	<p>выполненной работы по разработке и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; - Отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат - не представлены ключевые данные</p>	<p>работы по разработке и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; Отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата не представлены ключевые данные</p>	<p>работы по разработке и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов является верным; Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат</p>	<p>выполненной работы по разработке и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов является верным; Отчетный документ не содержит ошибок; представлены все необходимые данные, расчеты, примеры</p>	<p>тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум</p>	
---	---	---	--	---	--	--

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО ТЕМАМ (ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА)

по дисциплине «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech)»

Тема 1. Понятие и направления развития LegalTech в России

1. Что такое LegalTech? Какие подходы можно выделить в понимании LegalTech?
2. Назовите факторы, способствующие развитию LegalTech в России и в мире.
3. Назовите основные признаки LegalTech.
4. Как происходило развитие в мире LegalTech? Укажите основные этапы.
5. Назовите основные типы и виды LegalTech-решений.
6. Назовите основные направления сферы LegalTech в России и в мире.
7. Как создание и внедрение графических интерфейсов повлияло на развитие применения информационных технологий в юридической деятельности?
8. Чем отличается развитие рынка LegalTech в США и Европе? По вашему мнению, с чем это связано?
9. В чем особенности правового регулирования LegalTech?
10. В чем заключается потенциал использования информационных технологий в юриспруденции?
11. Перечислите основные нормативные правовые акты в сфере LegalTech.

Тема 2. LegalTech в юридическом образовании

1. Какие проблемы затрудняют внедрение цифровых технологий в учебный процесс юридических вузов?
2. Что представляют собой онлайн-курсы? Правомерно ли использование иностранных онлайн-курсов при обучении студентов юридических вузов?
3. Оцените риски и возможности дистанционного обучения.
4. Допустима ли при подготовке юристов реализация образовательных программ с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий?
5. В чем особенности сетевой формы реализации образовательных программ?
6. Каково предназначение электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС)?
7. Как в настоящее время обеспечивается освоение преподавателями юридических вузов передовых цифровых технологий?
8. Перечислите направления использования технологий искусственного интеллекта в юридическом образовании.
9. Какие нарушения отслеживает и пресекает система прокторинга?
10. Какие особенности обучающихся способны учитывать адаптивное обучение?
11. Готова ли российская нормативно-правовая база к цифровизации образования? Какие, на ваш взгляд, вопросы цифровизации образования требуют первостепенного нормативного урегулирования?

Тема 3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления

1. В чем заключается различие понятий LegalTech и RegTech?
2. Приведите примеры LegalTech-продуктов, которые начали создаваться на этапе автоматизации и упрощение обработки информации юристами.
3. В чем заключаются достоинства и недостатки создания средства автоматизации самими юристами?
4. Назовите лидеров в области автоматизации правовой работы из числа государственных органов.
5. В каких российских регионах наиболее развит рынок LegalTech-продуктов и почему?
6. Каковы тенденции развития сферы автоматизации юридической деятельности?
7. Назовите основные направления информационно-технологического обеспечения законодательной деятельности.
8. Какие цифровые технологии (системы, сервисы) применяются в настоящее время в палатах Федерального Собрания Российской Федерации при осуществлении законотворческого процесса?
9. В чем заключается концепция электронного (цифрового) парламента?
10. Назовите основные перспективные направления развития законодательной деятельности в связи с внедрением цифровых технологий.
11. Какие можно выделить трудности в обеспечении прав граждан для участия в правотворческом процессе?
12. В каких двух аспектах можно раскрыть понятие электронного правосудия?
13. По каким направлениям развивается информатизация судебной власти в Российской Федерации?
14. Охарактеризуйте основные направления FinTech-решений
15. Соотнесите применение FinTech-решений по отраслям экономики
16. Проанализируйте, какие FinTech-решения имеют наибольший потенциал применения.
17. Назовите отличительные черты и основные задачи применения SupTech-решений.
18. Назовите отличительные черты и основные задачи применения RegTech-решений.
19. Какие цифровые технологии применяются в настоящее время при организации и проведении выборов, референдумов?
20. Какие новые правовые категории (термины, определения) введены в российское избирательное законодательство в связи с цифровизацией избирательного процесса?
21. Каким образом происходит трансформация способов и механизмов реализации и защиты избирательных прав граждан в связи с внедрением цифровых технологий?
22. Приведите примеры стран, активно внедряющих информационные технологии в избирательный процесс (название страны, суть технологии).
23. Какие можно выделить преимущества и недостатки внедрения дистанционного электронного голосования?
24. Назовите основные перспективные направления развития избирательного законодательства Российской Федерации в связи с внедрением цифровых технологий в избирательный процесс.
25. Какие концепции правового регулирования GovTech существуют в России и за рубежом?
26. По каким признакам GovTech-решения можно разделить на технологии, создающие электронную демократию, и технологии, создающие электронную автократию?

27. Чем отличается электронное государство от цифрового государства?
28. Назовите основные причины возникновения и характерные черты цифровой коррупции.
29. Назовите принципы и свойства, которые могут быть характерными инструментам LegalTech для целей применительно к противодействию коррупции.
30. Укажите виды инструментов LegalTech, которые могут быть использованы для целей наращивания эффективности противодействия коррупции.
31. Какие задачи инструменты LegalTech способны решать в случае применения в правовом и антикоррупционном мониторинге.
32. Назовите неотъемлемую составляющую, без которой инструменты LegalTech не смогут осуществлять свое функционирование.
33. Существуют ли риски в случае активного применения инструментов LegalTech? Если да, то какие?

Тема 4. Отдельные технологии и системы в составе информационно-технологического обеспечения юридической деятельности: технологические и правовые вопросы

1. Какие точки зрения существуют на выделение группы программ под термином LawTech?
2. Какие виды LawTech могут оказать юридическую помощь физическому лицу?
3. Какие виды LawTech могут оказать юридическую помощь организации?
4. Приведите примеры отечественных информационных систем LawTech.
5. Приведите примеры иностранных информационных систем LawTech.
6. Каково соотношение терминов юридический дизайн, юридическое письмо, Legal Design, LegalDesignThinking?
7. Какую ценность несет в себе использование методов Legal Design в суде?
8. Какие этапы LegalDesignThinking необходимо пройти для составления контракта, соответствующего требованиям Legal Design?
9. Что за параметры необходимо учитывать при оценке юридического продукта, создаваемого в рамках Legal Design?
10. При составлении матрицы "важность/сложность", какие идеи должны иметь преимущество при реализации?
11. Сформулируйте основные задачи сервиса "Конструктор" в "КонсультантПлюс", "Гарант", "Кодекс".
12. Возможно с помощью сервиса "Конструктор" предупредить о рисках, которые возникают у сторон, с учетом последней судебной практики?
13. Возможна распечатка готового документа из "Конструктора"?
14. Совпадают ли функции и возможности сервиса "Конструктор" в "КонсультантПлюс", "Гарант", "Кодекс"?
15. Дайте определение технологии виртуальной реальности.
16. Перечислите отличительные черты технологии дополненной реальности по отношению технологии виртуальной реальности.
17. Какие перемещения пользователя в VR допустимы при использовании устройства с тремя степенями свободы?
18. Какие перемещения пользователя в VR допустимы при использовании устройства класса 6DoF?
19. Перечислите органы чувств, моделируемые в VR.
20. Какие технологии называются сквозными цифровыми технологиями?
21. Определите основные направления развития технологий VR/AR.
22. Развитие каких сквозных цифровых технологий влияет на качество развития технологии

VR/AR?

23. Кто является основным потребителем LegalTech-решений?
24. Назовите направления деятельности, где наиболее широко внедряются технологии ИИ?
25. Перечислите банки-лидеры в области применения технологий ИИ.
26. Является ли государство потребителем LegalTech-решений?
27. Какие государственные органы являются лидерами по применению технологий ИИ в процессе реализации LegalTech-решений?
28. Перечислите перспективные направления применения технологий ИИ в процессе реализации LegalTech-решений в государственном секторе.
29. Какой интеллект - сильный или слабый - получил в настоящее время широкое распространение?
30. Установлены ли нормативные ограничения применения систем ИИ для принятия ими автономных решений?
31. Можно ли полностью автоматизировать судебную функцию? Приведите свои аргументы за или против. Каковы, на ваш взгляд, перспективы функционирования цифровых судов?
32. Какие существуют риски при использовании ИИ в процессе реализации LegalTech-решений?
33. Сформирована ли правовая база применения технологий ИИ в процессе реализации LegalTech-решений?
34. Раскройте содержание кодекса этики ИИ и обозначьте его значение для реализации LegalTech-решений.
35. Назовите возможности использования блокчейн-технологий в сфере Legal-Tech.
36. Способен ли чат-бот заменить преподавателя? И должен ли он это делать?
37. Какие задачи может решать чат-бот? Когда использование чат-ботов в обучении оправдано и эффективно?

Тема 5. Технологии использования и защиты данных в юридической деятельности

1. Каково преимущество облачных технологий для юридической фирмы?
2. Какие риски информационной безопасности существуют при использовании облака?
3. В чем отличие облачных услуг IaaS от PaaS и от SaaS?
4. Выделите существенные условия договора оказания облачных услуг?
5. Какие требования законодательства Российской Федерации обязан обеспечить юрист при использовании облака для хранения персональных данных клиентов?
6. В чем отличие проекта от программы и задачи?
7. Какие инструменты управления юридическими проектами вы можете выделить?
8. Какие этапы должны обязательно присутствовать в Legal Project Management?
9. Назовите российские приложения, используемые для автоматизации управления проектами?
10. Вправе ли стороны при заключении договора исключить применение ЭДО при обмене документами? Объясните свою позицию со ссылками на действующее законодательство.
11. Какой вид электронной подписи используется в онлайн-сервисах для подписания документов? Объясните свою позицию со ссылками на действующее законодательство.
12. Расскажите, какие законодательные изменения произошли в области электронного правосудия в связи с возникновением проблемы распространения COVID-19?
13. Какой вид электронной подписи допустим для использования с точки зрения налогового законодательства? Объясните свою позицию со ссылками на действующее законодательство.
14. Определите цели создания Государственной автоматизированной системы правовой статистики.
15. Укажите назначение основных порталов, входящих в систему правовой статистики.

16. Укажите назначение публичного портала правовой статистики и способ доступа к нему.
17. В чем отличие абсолютных и относительных статистических показателей?
18. Поясните различие рейтинговой позиции вашего региона в рейтингах по абсолютному и относительному значению показателя "Всего зарегистрировано преступлений".
19. Выделите основные направления обеспечения информационной безопасности в сфере LegalTech.
20. Укажите основные информационные риски и угрозы, которые возникают в сфере LegalTech.

ТЕМЫ ДЛЯ ДОКЛАДОВ
по дисциплине «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech)»

- | | |
|---|---|
| 1.
LegalTech | Понятие и признаки |
| 2.
в мире | История развития LegalTech |
| 3.
в составе LegalTech | Классификация технологий |
| 4.
LegalTech | Направления развития |
| 5. Правовое регулирование сферы LegalTech в России | Современное состояние и |
| 6. | возможности реализации цифровых компетенций в юридическом образовании |
| 7.
технологии в юридическом образовании | Современные цифровые |
| 8. LegalTech и цифровые компетенции | Автоматизация |
| 9.
юридической деятельности | Информационные системы в |
| 10.
государственном управлении (GovTech) | Информационно- |
| 11.
технологическое обеспечение законодательной деятельности | Цифровые технологии в |
| 12.
судопроизводстве электронное правосудие | Организационно- |
| 13.
технологическое обеспечение юридической деятельности организации | Информационно- |
| 14.
технологическое обеспечение правоохранительной деятельности | Современное состояние и |
| 15.
развитие FinTech в финансовой сфере | |

- | | | |
|-----|---|---------------------------|
| 16. | надзорные (SupTech) технологии | Регуляторные (RegTech) и |
| 17. | технологическое обеспечение избирательного процесса | Информационно- |
| 18. | LegalTech в противодействии коррупции | |
| 19. | возможности использования LawTech | Современное состояние и |
| 20. | возможности использования в юридической деятельности LegalDesign | Современное состояние и |
| 21. | документов | Конструкторы правовых |
| 22. | дополненной реальности | Технологии виртуальной и |
| 23. | интеллекта в процессе реализации LegalTech-решений | Технологии искусственного |
| 24. | использования технологии блокчейн в процессе реализации LegalTech-решений | Возможности |
| 25. | Использование чат-ботов как LegalTech-инструмента | |
| 26. | и хранения данных как LegalTech-решения | Технологии систематизации |
| 27. | делами и проектами как LegalTech-решения | Технологии управления |
| 28. | как способа оптимизации ресурсов при подписании документов | Использование LegalTech |
| 29. | LegalTech для автоматизации сбора данных в цифровой среде | Внедрение инструментов |
| 30. | анализа правовой статистической информации | Технологии получения и |
| 31. | информационной безопасности сферы LegalTech | Проблемы обеспечения |

ВОПРОСЫ ДЛЯ КОЛЛОКВИУМА
по дисциплине «Информационно-технологическое обеспечение юридической
деятельности (LegalTech)»

1. Кто является основным потребителем LegalTech-решений?
2. Назовите направления деятельности, где наиболее широко внедряются технологии ИИ?
3. Является ли государство потребителем LegalTech-решений?
4. Какие государственные органы являются лидерами по применению технологий ИИ в процессе реализации LegalTech-решений?
5. Перечислите перспективные направления применения технологий ИИ в процессе реализации LegalTech-решений в государственном секторе.
6. Какой интеллект - сильный или слабый - получил в настоящее время широкое распространение?
7. Установлены ли нормативные ограничения применения систем ИИ для принятия ими автономных решений?
8. Можно ли полностью автоматизировать судебную функцию? Приведите свои аргументы за или против. Каковы, на ваш взгляд, перспективы функционирования цифровых судов?
9. Какие существуют риски при использовании ИИ в процессе реализации LegalTech-решений?
10. Сформирована ли правовая база применения технологий ИИ в процессе реализации LegalTech-решений?

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

по дисциплине «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech)»

1. Понятие цифровой экономики
2. Понятие цифрового права, значение и тенденции развития цифрового права.
3. Принципы цифрового права.
4. Цифровые правоотношения: понятие, виды, структура, объекты.
5. Источники цифрового права
6. Понятие и особенности субъектов цифровых правоотношений.
7. Понятие технологии блокчейн.
8. Виды технологии блокчейн
9. Сферы применения технологии блокчейн и особенности их правового регулирования.
10. Понятие и признаки LegalTech
11. История развития LegalTech в мире
12. Классификация технологий в составе LegalTech
13. Направления развития LegalTech
14. Правовое регулирование сферы LegalTech в России
15. Современное состояние и возможности реализации цифровых компетенций в юридическом образовании
16. Современные цифровые технологии в юридическом образовании
17. LegalTech и цифровые компетенции
18. Автоматизация юридической деятельности
19. Информационные системы в государственном управлении (GovTech)
20. Информационно-технологическое обеспечение законодательной деятельности
21. Цифровые технологии в судопроизводстве электронное правосудие
22. Организационно-технологическое обеспечение юридической деятельности организации
23. Информационно-технологическое обеспечение правоохранительной деятельности
24. Современное состояние и развитие FinTech в финансовой сфере
25. Регуляторные (RegTech) и надзорные (SupTech) технологии
26. Информационно-технологическое обеспечение избирательного процесса
27. LegalTech в противодействии коррупции
28. Современное состояние и возможности использования LawTech
29. Современное состояние и возможности использования в юридической деятельности LegalDesign
30. Конструкторы правовых документов
31. Технологии виртуальной и дополненной реальности
32. Технологии искусственного интеллекта в процессе реализации LegalTech-решений
33. Возможности использования технологии блокчейн в процессе реализации LegalTech-решений
34. Использование чат-ботов как LegalTech-инструмента
35. Технологии систематизации и хранения данных как LegalTech-решения
36. Технологии управления делами и проектами как LegalTech-решения
37. Использование LegalTech как способа оптимизации ресурсов при подписании документов
38. Внедрение инструментов LegalTech для автоматизации сбора данных в цифровой среде
39. Технологии получения и анализа правовой статистической информации
40. Проблемы обеспечения информационной безопасности сферы LegalTech

КЕЙС-ЗАДАЧИ

по дисциплине «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech)»

Кейс-задача 1

Вы являетесь представителем истца в арбитражном процессе. Вы выполнили требования о соблюдении претензионного порядка, и вам требуется подать иск в суд, но в текущий момент все суды закрыты для очного приема в связи с ухудшением эпидемиологической обстановки в стране. Опишите, какие у вас есть возможности для подачи иска в соответствующий арбитражный суд.

Кейс-задача 2

Вы являетесь единственным юристом в молодой, но очень стремительно развивающейся маркетинговой компании в России. Вашей компании предлагают заключить выгодный контракт с партнерами из иностранного государства для важного стратегического сотрудничества с датой начала действия контракта через три дня, но подписант от имени вашей компании уехал в отпуск за границу и не оставил доверенности для кого-либо из коллег, при этом он активно использует интернет и общается с вами по рабочей почте. Без подписанного контракта ваши партнеры не готовы приступить к работе, и вы рискуете потерять контракт. Опишите, какие есть у вас возможности по разрешению данной ситуации.

Кейс-задача 3

Вы являетесь сотрудником юридической фирмы, клиентом которой выступает российский технологический стартап - разработчик различных решений в сфере "умного дома". Многие устройства, созданные вашим клиентом, являются изобретениями и запатентованы в установленном порядке. Вашему клиенту стало известно о том, что (1) компания-конкурент запустила в продажу продукт, в котором предположительно использовано изобретение компании-клиента. (2) Однако дата начала продаж, объем товара конкурента на рынке, а также количество его реселлеров неизвестны. По вашей рекомендации компания-клиент обратилась в арбитражный суд с иском к компании-конкуренту о защите патентных прав. (3) Конкурентом в материалы дела было представлено заключение специалиста, согласно которому патентные права вашего клиента не нарушаются. (4) Дело находится в производстве судьи, которая специализируется на патентных спорах и рассматривает аналогичные дела более 5 лет. Вопрос: какую информацию, связанную с фактами 1-4, вам необходимо найти, чтобы выработать стратегию дальнейшей защиты интересов клиента? При ответе на вопрос необходимо указать следующее:

1. Какую информацию вы попытаетесь найти и с какой целью с точки зрения защиты интересов клиента в суде?
2. Какие инструменты LegalTech вы будете использовать, чтобы оптимизировать поиск информации, и как они помогут в такой оптимизации?

Кейс-задача 4

Зарегистрируйте электронный кошелек (Яндекс Webmoney) и пополните баланс Вашего сотового телефона на незначительную сумму. Проанализируйте условия работы электронного кошелька:

- 1) Какие типы кошельков существуют?
- 2) Опишите работу следующих ПО для управления кошельками: KeeperStandard (Mini); KeeperWinPro (Classic); KeeperWebPro (Light); KeeperMobile; Keeper для социальных сетей.

- 3) Расскажите о тарифах системы.
- 4) Каким образом поддерживается безопасность и конфиденциальность электронного кошелька?
- 5) Расскажите о кодексе системы WebMoney Transfer.
- 6) Какое содержание имеют следующие соглашения: Соглашение о трансфере имущественных прав; Соглашение о борьбе с незаконной торговлей; Соглашение об использовании кредитного сервиса; Соглашения по WM-кошелькам.
- 7) Выделите основных субъектов системы, расскажите о них.

Кейс-задача 5

Может ли налоговый орган внести в ЕГРЮЛ запись о внесении в сведения о юридическом лице изменений на основании документов, представленных организацией в сети Интернет в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса?

Свой ответ аргументируйте ссылками на действующее законодательство.

Кейс-задача 6

Может ли быть оставлена без рассмотрения принятая к производству кассационная жалоба, направленная в суд в электронном виде через систему подачи документов "Мой Арбитр", если по запросу суда не представлены оригиналы жалобы и приложенных к ней документов и у суда нет оснований сомневаться в полномочиях подписавшего ее лица?

Свой ответ аргументируйте ссылками на действующее законодательство.

Кейс-задача 7

Проанализируйте возможности системы «Сутяжник», входящей в СПС «Гарант». По одинаковому документу проведите поиск судебной практики в системе сначала самостоятельно, а затем с помощью данного LawTech-продукта.

Оцените полученный результат.

Кейс-задача 8

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

При решении задачи используйте систему «Сутяжник», входящую в СПС «Гарант».

Кейс-задача 9

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

При решении задачи используйте систему «Сутяжник», входящую в СПС «Гарант».

Кейс-задача 10

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

При выполнении задачи используйте систему «Сутяжник», входящую в СПС «Гарант».

Кейс-задача 11

Составить исковое заявление об отмене решения третейского суда (гражданское судопроизводство). Загрузите готовое исковое заявление в систему «Сутяжник» и найдите подборку аналогичных документов.

Кейс-задача 12

Составьте договор страхования имущества.

При выполнении задачи используйте систему «Сутяжник», входящую в СПС «Гарант».

Кейс-задача 13

Составить исковое заявление о взыскании долга по договору займа.

При выполнении задачи используйте систему «Сутяжник», входящую в СПС «Гарант».

Кейс-задача 14

В крупной государственной компании, занимающейся закупками по ФЗ № 44, появилась «проблема» - узкое горлышко. Законодательство меняется. При этом компании-поставщики в своих договорах не отслеживают эти изменения. Часто отсутствуют существенные условия договора или формулировки не соответствуют текущей версии закона.

В результате почти все договоры, особенно для продолжающихся поставок, приходится вручную просматривать, корректировать, искать в них несоответствия текущему варианту законодательства. В отделе на это уходит много ресурсов и времени. У руководителя появилась идея автоматизировать этот процесс на основе цифровых технологий и заменить людей роботом - программой. Вас пригласили в качестве эксперта-консультанта с опытом работы в сфере LegalTech. Вам надо решить проблему заказчика и добиться результата. Ответьте на вопросы:

- а) Можно ли решить проблему на основе технологий LegalTech?
- б) Какие основные проблемы будут при разработке такого робота на основе технологий ИИ?

Кейс-задача 15

Используя информационные ресурсы сети Интернет, найти положения об использовании технологии Blockchain в нотариальной деятельности.

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

по дисциплине «Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech)»

проверяемая компетенция – УК – 4:

1. Какая технология позволила персональным компьютерам прочно внедриться в юридический бизнес?

- А) обработка текста (текстовые редакторы);
- Б) систематизация документов (файлов);
- В) отображение изображений на экране;
- Г) технологии искусственного интеллекта.

2. В ходе развития рынка LegalTech какие сервисы стали объединять в единые системы для юристов?

- А) ведение банка клиентов и их кейсов;
- Б) ведение календарей;
- В) ведение перечней задач;
- Г) автоматические рассылки.

3. Интеллектуальный анализ данных состоит в:

- А) автоматизированном поиске скрытых в базе данных связей;
- Б) анализе данных с помощью системы управления базой данных;
- В) анализе данных с помощью компьютера;
- Г) выделении тренда в данных.

4. Новые информационные технологии - это:

- А) компьютерные системы поиска и хранения информации;
- Б) инфологические средства поиска и хранения информации;
- В) компьютерные и инфологические средства актуализации знаний;
- Г) информационные технологии, появившиеся после компьютеров.

5. Укажите правильную последовательность этапов развития LegalTech в России: 1) продвинутая аналитика 2) автоматизация и упрощение обработки информации 3) сбор и организация информации 4) "механизация" работы.

- А) 1, 2, 4, 3
- Б) 2, 4, 3, 1
- В) 3, 4, 1, 2
- Г) 4, 2, 3, 1

6. На какие две наиболее общие категории можно разделить средства автоматизации юридической работы, если основываться на таком критерии, как их конечный пользователь?

- А) предназначенные для применения государственными (муниципальными) служащими и предназначенные для применения представителями бизнеса;
- Б) средства, с помощью которых юристы автоматизируют свою работу, и средства, используемые потребителями юридических услуг;
- В) средства автоматизации, используемые адвокатами, и средства, применяемые юристами, не обладающими таким статусом.

7. Выберите из перечня задач, решаемых LegalTech-продуктами, те, средства решения которые еще не получили широкого распространения, однако являются перспективными на сегодняшний день:

- А) конструирование документов;
- Б) управление юридической практикой;
- В) установление юридического смысла документа и поиск в них правовых ошибок;
- Г) документооборот и контроль сроков в рамках разрешения споров.

8. Укажите, какому из перечисленных требований, должен соответствовать специалист по автоматизации юридической функции:

- А) богатый опыт программирования не менее чем на двух языках;
- Б) базовые знания клиент-серверного взаимодействия, включая принцип работы API(application programming interface);
- В) фундаментальные знания в области алгоритмов и структур данных;
- Г) высшее техническое (инженерное) образование.

9. Какие факторы напрямую приводят к высокой востребованности LegalTech-продуктов в стране (возможно несколько ответов)?

- А) высокая стоимость юридических услуг;
- Б) мягкое налоговое законодательство;
- В) развитая экономика;
- Г) высокая правовая грамотность населения.

10. Система обеспечения законодательной деятельности Государственной автоматизированной системы «Законотворчество» предоставляет гражданам следующие возможности:

- А) знакомиться с текстами проектов нормативных правовых актов и сопроводительными документами к ним;
- Б) отслеживать стадии рассмотрения законопроектов и знакомиться с результатами их рассмотрения;
- В) направлять предложения по отдельным вопросам правового регулирования в рамках общественного обсуждения законопроектов;
- Г) проголосовать «за» или «против» проекта нормативного правового акта в рамках общественной инициативы.

11. Какие интернет-ресурсы существуют в настоящее время в Российской Федерации в рамках участия граждан в управлении делами государства?

- А) Российская общественная инициатива;
- Б) онлайн-версии справочных правовых систем "Консультант-Плюс", "Гарант", "Кодекс";
- В) Федеральный портал нормативных правовых актов;
- Г) личные блоги депутатов и сенаторов в социальных сетях.

12. Соотнесите понятия «электронное правосудие» и «судопроизводство»

- А) равнозначны;
- Б) электронное правосудие более широкое понятие;
- В) электронное правосудие более узкое понятие.

13. Какова главная цель информатизации судебной власти в РФ?

- А) упрощение судопроизводства;
- Б) усложнение судопроизводства;
- В) создание препятствий гражданам в доступе к правосудию.

14. Электронный документ - это:

- А) документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
- Б) совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети "Интернет";
- В) совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

15. Электронная подпись - это:

- А) электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи;
- Б) информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;
- В) совокупность мероприятий по проверке лица на принадлежность ему идентификатора (идентификаторов) посредством сопоставления его (их) со сведениями о лице, которыми располагает лицо, проводящее аутентификацию, и установлению правомерности владения лицом идентификатором (идентификаторами) посредством использования аутентифицирующего (аутентифицирующих) признака (признаков) в рамках процедуры аутентификации, в результате чего лицо считается установленным.

16. Для целей правоохранительной деятельности применяются следующие виды информационных технологий:

- А) универсальные;
- Б) специализированные;
- В) универсальные; специализированные.

17. Определите вид информационной правоохранительной системы «Папилон»:

- А) автоматизированная информационно-поисковая система;
- Б) система социального скоринга;
- В) автоматизированная система управления;
- Г) автоматизированная система обработки данных.

18. По каким из этих направлений будет осуществляться развитие финансового рынка Российской Федерации в 2022-2024 гг.?

- А) безопасный финансовый рынок;
- Б) развитие механизмов доступа к данным;
- В) сквозная цифровизация финансового рынка; 4) невидимые финансы;
- Г) все вышеперечисленное.

19. По каким из этих направлений будет осуществляться развитие финансового рынка Российской Федерации в 2022-2024 гг.?

- А) развитие платёжной среды;
- Б) среда для развития финтех-инноваций;

- В) свобода выбора для потребителя;
- Г) развитие блокчейн-технологий;
- Д) все вышеперечисленное.

20. К основным задачам SupTech-решений относятся:

- А) повышение качества аналитики данных за счет оптимизации их сбора, хранения и обработки;
- Б) повышение эффективности и оперативности выявления рисков в деятельности финансовых организаций;
- В) автоматизация и стандартизация бизнес-процессов, связанных с обеспечением и выполнением регуляторных требований;
- Г) все вышеперечисленное.

21. Вставьте пропущенное слово:

Машиночитаемое право - основанное на онтологии права изложение определенного набора правовых на формальном языке (в том числе языке программирования, языке разметки), а также технологии машиночитаемого права (инструменты применения таких норм в виде необходимых информационных систем и программного обеспечения)

22. Вставьте пропущенное слово:

Онтология машиночитаемого права - описание на формальном множества объектов (сфер применения машиночитаемого права, субъектов правоотношений, сделок и т.д.) в области права и связей между ними

23. Вставьте пропущенное слово:

Формальный язык - набор символов и правил, определяющих множество слов, сопровождающийся правилами интерпретации слов в рамках определенной предметной области, включая операции логики высказываний, арифметики, и иных отношений между словами

24. Вставьте пропущенное слово:

В рамках федерального проекта «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» Минэкономразвития России ведется работа по созданию Федеральной государственной информационной системы «.....»

25. Вставьте пропущенное слово

LegalTech – применение технологий в отрасли права, направленных на автоматизацию и цифровизацию процессов

26. Вставьте пропущенное слово:

Исковое заявление, заявление, жалоба, представление и иные документы в виде могут быть поданы в суд посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо информационной системы, определенной Верховным Судом Российской Федерации, Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации, либо систем электронного документооборота участников арбитражного процесса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

27. Вставьте пропущенное слово:

Исковое заявление, заявление, жалоба, представление и иные документы, которые подаются посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, информационной системы, определенной Верховным Судом Российской Федерации, Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации, могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации и порядком, определяемым Верховным Судом Российской Федерации, Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации, если настоящим Кодексом не установлено, что указанные документы должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью

28. Вставьте пропущенное слово:

При наличии в арбитражном суде технической возможности лицам, участвующим в деле, может быть предоставлен доступ к материалам в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством информационной системы, определенной Верховным Судом Российской Федерации, Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации

29. Вставьте пропущенное слово:

Установление личности при его допросе путем использования системы веб-конференции осуществляется с использованием информационно-технологических средств, обеспечивающих идентификацию лица без его личного присутствия (единой системы идентификации и аутентификации, единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации

30. Вставьте пропущенное слово:

Заявление об обеспечении, подаваемое в электронном виде, должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос по контрольным вопросам, тестовый контроль, решение кейс-задач.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) / модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания дисциплин.

5.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА УСТНОГО ОТВЕТА НА КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

Оценка «отлично» ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Приводятся примеры.

Оценка «хорошо» ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

5.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ДОКЛАДА

Доклад должен оцениваться по следующим критериям:

1 Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие содержания теме доклада;
- б) полнота и глубина знаний по теме;
- в) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

2 Обоснованность выбора источников:

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

3 Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму доклада.

Оценивание доклада в баллах

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо работа студентом не представлена.

5.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится в следующем порядке:

Оценка «отлично» - от 81% до 100% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «хорошо» - от 51% до 80% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «удовлетворительно» - от 31% до 50% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «неудовлетворительно» - от 0% до 30% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

5.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА РЕШЕНИЯ КЕЙС-ЗАДАЧ

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если кейс - задача решена правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

5.5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОТВЕТА НА КОЛЛОКВИУМЕ

Оценка «отлично» - глубокое и прочное усвоение программного материала - полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания, свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала, - правильно обоснованные принятые решения, - владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» - знание программного материала - грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, - правильное применение теоретических знаний - владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

Оценка «удовлетворительно» - усвоение основного материала - при ответе допускаются неточности - при ответе недостаточно правильные формулировки - нарушение последовательности в изложении программного материала - затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» - не знание программного материала, - при ответе возникают ошибки - затруднения при выполнении практических работ.

5.6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОТВЕТА НА ЗАЧЕТЕ

Основой для определения оценки на зачетах служит объём и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Предлагается руководствоваться следующим:

- оценка **«зачтено»** выставляется обучающемуся, если ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком с правильным и свободным владением юридической терминологией; ответ самостоятельный, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;

- оценка **«не зачтено»** выставляется обучающемуся, если при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.