

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2026 13:53:36
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ
В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора**

Приложение В

к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии,
утвержденной приказом от 15.06.2026 г. № 64-О

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНОО ВО «КИПО»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.14 Цифровое правосудие и электронное судопроизводство

Направление подготовки

09.03.02 Информационные системы и технологии

Направленность (профиль)

Информационные системы и технологии в правовой деятельности

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная/очно-заочная/заочная

Год набора

2026

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ
В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора**

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.В.14 «Цифровое правосудие и электронное судопроизводство» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии (Приказ Минобрнауки РФ от 19.09.2017 г. № 926, зарегистрирован в Минюсте РФ от 12.10.2017 г. № 48535).

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ
В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)
 - 1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)
 - 1.2 Задачи дисциплины (модуля)
 - 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
 - 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Структура и содержание дисциплины (модуля)
 - 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ
 - 2.2 Содержание дисциплины (модуля)
 - 2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)
4. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
 - 4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины Б1.В.14 «Цифровое правосудие и электронное судопроизводство» является формирование системного понимания правовых, организационных и технологических основ функционирования электронного правосудия в Российской Федерации, включая архитектуру, функциональные возможности и порядок использования государственных автоматизированных систем судов общей юрисдикции, арбитражных судов, а также иных информационных систем, обеспечивающих реализацию процессуальных прав участников судопроизводства в цифровой среде.

1.2 Задачи дисциплины

1. Изучить нормативно-правовую базу цифровизации правосудия в Российской Федерации (ФКЗ «О судебной системе РФ», АПК РФ, ГПК РФ, КАС РФ, КоАП РФ, ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов», приказы Судебного департамента при Верховном Суде РФ).

2. Сформировать понимание архитектуры, функциональных возможностей и порядка эксплуатации ГАС «Правосудие» (суды общей юрисдикции) и АИС «Судопроизводство» (арбитражные суды), включая их подсистемы и интеграционные сервисы.

3. Освоить технологии электронного документооборота в судах: подача процессуальных документов в электронном виде, формирование электронных дел, онлайн-ознакомление с материалами дела, рассылка судебных актов.

4. Изучить порядок организации дистанционного участия в судебных заседаниях с использованием систем видеоконференц-связи (ВКС) и веб-конференций.

5. Сформировать навыки обеспечения юридической значимости электронных документов в судопроизводстве (усиленная квалифицированная электронная подпись, машиночитаемые доверенности).

6. Научить применять информационные системы и сервисы для обеспечения доступа к информации о деятельности судов и к судебным актам (ГАС «Правосудие», КАД Арбитр, Банк судебных решений, сервисы «Электронное правосудие»).

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.14 «Цифровое правосудие и электронное судопроизводство» относится к части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной на 2 курсе очно-заочной и на 2 курсе заочной формы обучения.

Вид промежуточной аттестации: зачет.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
ПК-4. Способность реализовывать нормы процессуального права в условиях цифровизации правосудия	ПК-4.1. Знает: Нормы процессуального права в условиях цифровизации правосудия ПК-4.2. Умеет: Обеспечивать дистанционное участие в судебных процессах	Знать: процессуальное законодательство РФ (АПК РФ, ГПК РФ, КАС РФ, КоАП РФ) в части, касающейся электронного документооборота и использования информационных

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

	<p>ПК-4.3. Владеет: Навыками работы в автоматизированных информационных системах для ведения электронного дела</p>	<p>технологий; нормативно-правовую базу создания и эксплуатации ГАС «Правосудие», АИС «Судопроизводство», их подсистем и сервисов; порядок подачи процессуальных документов в электронном виде, формирования электронных судебных дел, онлайн-ознакомления с материалами дела; правила организации видеоконференц-связи и веб-конференций для дистанционного участия в судебных заседаниях; требования к электронной подписи и юридической значимости электронных документов в судопроизводстве; архитектуру и функциональные возможности информационных систем обеспечения доступа к информации о деятельности судов.</p> <p>Уметь: применять нормы процессуального права при работе с системами электронного правосудия; использовать функциональные возможности ГАС «Правосудие» и АИС «Судопроизводство» для подачи документов, отслеживания движения дела, получения судебных актов; обеспечивать дистанционное участие в судебных заседаниях с использованием систем ВКС и веб-конференций; проверять электронную подпись и обеспечивать юридическую значимость электронных процессуальных документов; использовать сервисы «Мой арбитр», «Электронное правосудие», «Банк судебных решений» для доступа к информации о судебной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками работы в автоматизированных информационных системах судов (ГАС «Правосудие», АИС «Судопроизводство», КАД «Арбитр»); навыками подготовки и подачи процессуальных документов в электронном виде через личные кабинеты участников судопроизводства; навыками онлайн-ознакомления с материалами электронного дела и формирования электронных</p>
--	--	---

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

		образов документов; навыками организации и участия в судебных заседаниях с использованием ВКС и веб-конференций; навыками работы с реестрами судебных актов и аналитическими сервисами судебной практики.
--	--	---

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы (180 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Контактная работа, в том числе:		72	64	12
Аудиторные занятия (всего):		72	64	12
занятия лекционного типа		36	32	6
практические занятия		36	32	6
Иная контактная работа:		-	-	-
Контрольная работа		-	-	-
Курсовая работа		-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		108	116	164
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины		88	96	144
Подготовка к текущему контролю		20	20	20
Контроль:		-	-	4
Промежуточная аттестация (экзамен)		-	-	4
ЗОбщая трудоёмко сть	час.	180	180	180
	в том числе контактная работа	72	64	12
	зач. ед	5	5	5

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (очная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов			
		Всего	В том числе	Аудиторная работа	Внеаудиторная

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора**

			в виде практи ческой подгот овки	Л	ПЗ	работа (СР)
1.	Раздел 1. Правовые основы цифровизации правосудия в РФ. Конституционные гарантии доступа к правосудию и информации о деятельности судов. Процессуальное законодательство об использовании информационных технологий (АПК РФ, ГПК РФ, КАС РФ, КоАП РФ). Федеральный закон № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов». Приказы Судебного департамента при Верховном Суде РФ. Концепция цифровой трансформации судебной системы.	22	-	6	4	12
2.	Раздел 2 ГАС «Правосудие»: архитектура, функционал, подсистемы. Назначение, правовые основы создания и эксплуатации. Архитектура (федеральный, региональный, местный уровни). Обзор подсистем: судебное делопроизводство, банк судебных решений, видеоконференцсвязь, кадры, статистика, финансовый учет. Интеграция с внешними системами (ФНС, МВД, ФССП, Росреестр).	22	-	6	4	12
3.	Раздел 3. АИС «Судопроизводство» и сервисы арбитражных судов. Архитектура и функциональные возможности АИС «Судопроизводство». Сервис «Мой арбитр»: регистрация, подача документов, отслеживание дела, онлайн-ознакомление, получение актов. Картотека арбитражных дел (КАД): структура, поиск, аналитика. Система «Электронное правосудие».	24	-	4	6	14
4.	Раздел 4. Электронный документооборот в судах. Электронное дело. Понятие электронного документа в судопроизводстве. Требования к форматам (PDF/A, XML, DOCX). Порядок подачи процессуальных документов в электронном виде через личный кабинет. Регистрация, проверка, приобщение к делу. Электронное судебное дело: формирование, хранение, ознакомление. Рассылка судебных актов в электронном виде.	24	-	4	6	14

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В
ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора**

5.	Раздел 5. Электронная подпись и юридическая значимость электронных документов. Виды электронной подписи: простая, усиленная неквалифицированная, усиленная квалифицированная (УКЭП). Порядок получения и использования УКЭП участниками судопроизводства. Юридическая сила электронных документов, подписанных УКЭП. Машиночитаемая доверенность (МЧД). Проверка подлинности электронной подписи.	22	-	4	4	14
6.	Раздел 6. Дистанционное участие в судебных заседаниях (ВКС и веб-конференции). Правовые основы использования систем видеоконференц-связи (ст. 155.1 ГПК РФ, ст. 153.2 АПК РФ, ст. 142 КАС РФ). Порядок организации сеансов ВКС между судами и иными уполномоченными органами. Система веб-конференций ГАС «Правосудие». Порядок участия в онлайн-заседании, идентификация участников, фиксация хода процесса.	22	-	4	4	14
7.	Раздел 7. Информационные системы доступа к судебным актам и аналитика. Банк судебных решений (БСР): структура, поиск, аналитические возможности. Картоoteca арбитражных дел (КАД) как аналитический инструмент. Сервисы мониторинга судебной практики. Открытые данные судов: форматы, API, примеры использования.	22	-	4	4	14
8.	Раздел 8. Информационная безопасность и защита данных в системах электронного правосудия. Требования к защите информации в ГАС «Правосудие» и АИС «Судопроизводство». Защита персональных данных участников процессов. Разграничение прав доступа. Аудит действий пользователей. Обеспечение сохранности электронных дел.	22	-	4	4	14
ИТОГО по разделам дисциплины		180	-	36	36	108
Контрольная работа		-	-	-	-	-
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (зачет)		-	-	-	-	-
Общая трудоемкость по дисциплине		180	-	36	36	108

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (очно-заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов			
		Всего	В том числе	Аудиторная работа	Внеаудиторная

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В
ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора**

			в виде практи ческой подгот овки	Л	ПЗ	работа (СР)
1.	Раздел 1. Правовые основы цифровизации правосудия в РФ. Конституционные гарантии доступа к правосудию и информации о деятельности судов. Процессуальное законодательство об использовании информационных технологий (АПК РФ, ГПК РФ, КАС РФ, КоАП РФ). Федеральный закон № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов». Приказы Судебного департамента при Верховном Суде РФ. Концепция цифровой трансформации судебной системы.	22	-	4	4	14
2.	Раздел 2 ГАС «Правосудие»: архитектура, функционал, подсистемы. Назначение, правовые основы создания и эксплуатации. Архитектура (федеральный, региональный, местный уровни). Обзор подсистем: судебное делопроизводство, банк судебных решений, видеоконференцсвязь, кадры, статистика, финансовый учет. Интеграция с внешними системами (ФНС, МВД, ФССП, Росреестр).	22	-	4	4	14
3.	Раздел 3. АИС «Судопроизводство» и сервисы арбитражных судов. Архитектура и функциональные возможности АИС «Судопроизводство». Сервис «Мой арбитр»: регистрация, подача документов, отслеживание дела, онлайн-ознакомление, получение актов. Картотека арбитражных дел (КАД): структура, поиск, аналитика. Система «Электронное правосудие».	22	-	4	4	14
4.	Раздел 4. Электронный документооборот в судах. Электронное дело. Понятие электронного документа в судопроизводстве. Требования к форматам (PDF/A, XML, DOCX). Порядок подачи процессуальных документов в электронном виде через личный кабинет. Регистрация, проверка, приобщение к делу. Электронное судебное дело: формирование, хранение, ознакомление. Рассылка судебных актов в электронном виде.	22	-	4	4	14

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В
ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора**

5.	Раздел 5. Электронная подпись и юридическая значимость электронных документов. Виды электронной подписи: простая, усиленная неквалифицированная, усиленная квалифицированная (УКЭП). Порядок получения и использования УКЭП участниками судопроизводства. Юридическая сила электронных документов, подписанных УКЭП. Машиночитаемая доверенность (МЧД). Проверка подлинности электронной подписи.	22	-	4	4	14
6.	Раздел 6. Дистанционное участие в судебных заседаниях (ВКС и веб-конференции). Правовые основы использования систем видеоконференц-связи (ст. 155.1 ГПК РФ, ст. 153.2 АПК РФ, ст. 142 КАС РФ). Порядок организации сеансов ВКС между судами и иными уполномоченными органами. Система веб-конференций ГАС «Правосудие». Порядок участия в онлайн-заседании, идентификация участников, фиксация хода процесса.	22	-	4	4	14
7.	Раздел 7. Информационные системы доступа к судебным актам и аналитика. Банк судебных решений (БСР): структура, поиск, аналитические возможности. Картоoteca арбитражных дел (КАД) как аналитический инструмент. Сервисы мониторинга судебной практики. Открытые данные судов: форматы, API, примеры использования.	24	-	4	4	16
8.	Раздел 8. Информационная безопасность и защита данных в системах электронного правосудия. Требования к защите информации в ГАС «Правосудие» и АИС «Судопроизводство». Защита персональных данных участников процессов. Разграничение прав доступа. Аудит действий пользователей. Обеспечение сохранности электронных дел.	24	-	4	4	16
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		180	-	32	32	116
Контрольная работа		-	-	-	-	-
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (зачет)		-	-	-	-	-
Общая трудоемкость по дисциплине		180	-	32	32	116

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов			
		Всего	В том числе	Аудиторная работа	Внеаудиторная

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В
ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора**

			в виде практи ческой подгот овки	Л	ПЗ	работа (СР)
1.	Раздел 1. Правовые основы цифровизации правосудия в РФ. Конституционные гарантии доступа к правосудию и информации о деятельности судов. Процессуальное законодательство об использовании информационных технологий (АПК РФ, ГПК РФ, КАС РФ, КоАП РФ). Федеральный закон № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов». Приказы Судебного департамента при Верховном Суде РФ. Концепция цифровой трансформации судебной системы.	23	-	-	1	22
2.	Раздел 2 ГАС «Правосудие»: архитектура, функционал, подсистемы. Назначение, правовые основы создания и эксплуатации. Архитектура (федеральный, региональный, местный уровни). Обзор подсистем: судебное делопроизводство, банк судебных решений, видеоконференцсвязь, кадры, статистика, финансовый учет. Интеграция с внешними системами (ФНС, МВД, ФССП, Росреестр).	21	-	-	1	20
3.	Раздел 3. АИС «Судопроизводство» и сервисы арбитражных судов. Архитектура и функциональные возможности АИС «Судопроизводство». Сервис «Мой арбитр»: регистрация, подача документов, отслеживание дела, онлайн-ознакомление, получение актов. Картотека арбитражных дел (КАД): структура, поиск, аналитика. Система «Электронное правосудие».	22	-	1	1	20
4.	Раздел 4. Электронный документооборот в судах. Электронное дело. Понятие электронного документа в судопроизводстве. Требования к форматам (PDF/A, XML, DOCX). Порядок подачи процессуальных документов в электронном виде через личный кабинет. Регистрация, проверка, приобщение к делу. Электронное судебное дело: формирование, хранение, ознакомление. Рассылка судебных актов в электронном виде.	22	-	1	1	20

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора**

5.	Раздел 5. Электронная подпись и юридическая значимость электронных документов. Виды электронной подписи: простая, усиленная неквалифицированная, усиленная квалифицированная (УКЭП). Порядок получения и использования УКЭП участниками судопроизводства. Юридическая сила электронных документов, подписанных УКЭП. Машиночитаемая доверенность (МЧД). Проверка подлинности электронной подписи.	22	-	1	1	20
6.	Раздел 6. Дистанционное участие в судебных заседаниях (ВКС и веб-конференции). Правовые основы использования систем видеоконференц-связи (ст. 155.1 ГПК РФ, ст. 153.2 АПК РФ, ст. 142 КАС РФ). Порядок организации сеансов ВКС между судами и иными уполномоченными органами. Система веб-конференций ГАС «Правосудие». Порядок участия в онлайн-заседании, идентификация участников, фиксация хода процесса.	22	-	1	1	20
7.	Раздел 7. Информационные системы доступа к судебным актам и аналитика. Банк судебных решений (БСР): структура, поиск, аналитические возможности. Картотека арбитражных дел (КАД) как аналитический инструмент. Сервисы мониторинга судебной практики. Открытые данные судов: форматы, API, примеры использования.	21	-	1	-	20
8.	Раздел 8. Информационная безопасность и защита данных в системах электронного правосудия. Требования к защите информации в ГАС «Правосудие» и АИС «Судопроизводство». Защита персональных данных участников процессов. Разграничение прав доступа. Аудит действий пользователей. Обеспечение сохранности электронных дел.	23	-	1	-	22
ИТОГО по разделам дисциплины		176	-	6	6	164
Контрольная работа		-	-	-	-	-
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (зачет)		4	-	-	-	-
Общая трудоемкость по дисциплине		180	-	6	6	164

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СР – самостоятельная работа обучающегося

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине)

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины.
3.	Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи.

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Б1.В.14 «Цифровое правосудие и электронное судопроизводство» представлены в учебно-методическом отделе.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного психологического климата в процессе

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

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

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Б1.В.14 «Цифровое правосудие и электронное судопроизводство». Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине Б1.В.14 «Цифровое правосудие и электронное судопроизводство».

4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ПК-4.1. Знает: Нормы процессуального права в условиях цифровизации правосудия	Знать: процессуальное законодательство РФ (АПК РФ, ГПК РФ, КАС РФ, КоАП РФ) в части, касающейся электронного документооборота и использования информационных технологий; нормативно-правовую базу создания и эксплуатации ГАС «Правосудие», АИС	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на зачете
2	ПК-4.2. Умеет: Обеспечивать дистанционное участие в судебных процессах		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на зачете

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

3	<p>ПК-4.3. Владеет: Навыками работы в автоматизированных информационных системах для ведения электронного дела</p>	<p>«Судопроизводство», их подсистем и сервисов; порядок подачи процессуальных документов в электронном виде, формирования электронных судебных дел, онлайн-ознакомления с материалами дела; правила организации видеоконференц-связи и веб-конференций для дистанционного участия в судебных заседаниях; требования к электронной подписи и юридической значимости электронных документов в судопроизводстве; архитектуру и функциональные возможности информационных систем обеспечения доступа к информации о деятельности судов.</p> <p>Уметь: применять нормы процессуального права при работе с системами электронного правосудия; использовать функциональные возможности ГАС «Правосудие» и АИС «Судопроизводство» для подачи документов, отслеживания движения дела, получения судебных актов; обеспечивать дистанционное участие в судебных заседаниях с использованием систем ВКС и веб-конференций; проверять электронную подпись и обеспечивать юридическую значимость электронных процессуальных документов; использовать сервисы «Мой арбитр», «Электронное правосудие», «Банк судебных решений» для доступа к информации о судебной деятельности.</p>	<p>Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа</p>	<p>Вопросы на зачете</p>
---	--	---	---	--------------------------

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора**

		Владеть: навыками работы в автоматизированных информационных системах судов (ГАС «Правосудие», АИС «Судопроизводство», КАД «Арбитр»); навыками подготовки и подачи процессуальных документов в электронном виде через личные кабинеты участников судопроизводства; навыками онлайн-ознакомления с материалами электронного дела и формирования электронных образов документов; навыками организации и участия в судебных заседаниях с использованием ВКС и веб-конференций; навыками работы с реестрами судебных актов и аналитическими сервисами судебной практики.		
--	--	---	--	--

4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений обучающихся.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся

Темы докладов, рефератов, сообщений

1. Эволюция цифровизации судебной системы РФ: от ГАС «Правосудие» к цифровому профилю суда.
2. Нормативно-правовая база электронного документооборота в судах: обзор процессуального законодательства.
3. Архитектура ГАС «Правосудие»: федеральный, региональный, местный уровни, основные подсистемы.
4. Сервис «Мой арбитр»: регистрация, подача документов, отслеживание дела, онлайн-ознакомление.
5. Картотека арбитражных дел (КАД) как инструмент аналитики судебной практики.
6. Банк судебных решений (БСР): структура, поисковые возможности, форматы выгрузки данных.
7. Сравнительный анализ электронного документооборота в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

8. Электронное судебное дело: понятие, формирование, хранение, ознакомление.
9. Требования к форматам электронных документов, подаваемых в суд (PDF/A, XML, DOCX).
10. Виды электронной подписи и их применение в судопроизводстве.
11. Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП): порядок получения, использования, проверка подлинности.
12. Машиночитаемая доверенность (МЧД): понятие, структура, применение в судебном документообороте.
13. Организация видеоконференц-связи между судами: порядок, технические средства, процессуальное оформление.
14. Система веб-конференций ГАС «Правосудие»: возможности, идентификация участников, фиксация хода заседания.
15. Дистанционное участие в судебных заседаниях: правовые основы и практика применения (ст. 155.1 ГПК РФ, ст. 153.2 АПК РФ).
16. Интеграция ГАС «Правосудие» с государственными информационными системами (ФНС, МВД, ФССП, Росреестр).
17. Открытые данные судов: форматы, API, примеры использования для юридической аналитики.
18. Информационная безопасность и защита персональных данных в системах электронного правосудия.
19. Электронное правосудие за рубежом: сравнительный анализ (США, Великобритания, Эстония, Сингапур).
20. Перспективы развития цифрового правосудия в РФ: искусственный интеллект, онлайн-суды, цифровой профиль гражданина.

Задания тестовые

1. Какая государственная автоматизированная система предназначена для судов общей юрисдикции?

1. АИС «Судопроизводство»
2. ГАС «Правосудие»
3. КАД «Арбитр»
4. ЕИС «Правосудие»

2. Какой нормативный правовой акт устанавливает порядок подачи документов в арбитражные суды в электронном виде?

1. АПК РФ
2. Приказ Судебного департамента
3. Приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ (или соответствующий регламент)
4. **ФЗ № 262-ФЗ**

3. Какой формат файла является предпочтительным для подачи электронных документов в суд с целью их долгосрочного архивного хранения?

1. DOCX
2. PDF/A
3. JPEG
4. TXT

Кейс «Подача искового заявления через систему «Мой арбитр»

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

Юридическая компания представляет интересы клиента — ООО «Ромашка» — в арбитражном суде г. Москвы. Срочно необходимо подать исковое заявление о взыскании задолженности. До окончания процессуального срока осталось 2 часа.

Вопросы:

1. Какой сервис необходимо использовать для подачи документов?
2. Какие требования к формату и содержанию электронных документов установлены?
3. Какой вид электронной подписи требуется для подписания искового заявления?
4. Каков порядок действий представителя компании (последовательность шагов)?
5. Как подтвердить факт подачи документов в установленный срок?
6. Что делать, если по техническим причинам не удастся завершить подачу документов?

Кейс-задача «Организация дистанционного участия в судебном заседании»

Судья районного суда назначил дело к слушанию. Истец находится в другом городе (Санкт-Петербург) и не имеет возможности лично явиться в суд. Ответчик и его представитель находятся в городе нахождения суда.

Вопросы:

1. Каким образом истец может участвовать в судебном заседании дистанционно?
2. Какое заявление должен подать истец и в какие сроки?
3. Какие технические условия должны быть соблюдены со стороны истца?
4. Как суд фиксирует факт участия истца посредством ВКС?
5. Каков порядок оглашения судебного акта и его вручения (направления) участникам процесса?

Шкала оценивания результатов по заданиям для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100	5 - отлично
71-84	4 - хорошо
50-70	3 - удовлетворительно
0-49	2 - неудовлетворительно

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по очной форме

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы и выполнение заданий в рамках дисциплины, которая является одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся очной формы обучения.

Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся;

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах;

- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Контрольная работа выполняется в рукописном или в печатном (компьютерном) варианте на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12, через 1 интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Страница должна иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист содержит информацию об обучающемся выполнившим контрольную работу (ФИО обучающегося, направление подготовки, группа); наименование дисциплины; ФИО преподавателя, проверяющего работу.

Задания для контрольных работ разрабатываются преподавателем дисциплины по вариантам, которые содержат:

- 1) Задание в форме ответа на теоретический вопрос по теме (разделу) – объем не более 2-3 страниц;
- 2) Задания, составленные в форме тестов (2 задания открытого и закрытого типа, разработанные в фонде оценочных средств).

Готовая контрольная работа в электронном виде прикрепляется в электронную образовательную среду Moodle в профиль обучающегося выполнившего работу до начала сессии. Если работа в рукописном варианте, то она должна быть отсканирована и прикреплена.

Шкала и критерии оценивания контрольной работы

№ п/п	Критерии	Зачтено
Теоретический вопрос		
1	Глубина проработки материала	Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов
2	Представление	Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии
3	Использование рекомендованной литературы	Основные источники рекомендованной литературы использованы
4	Грамотность изложения и качество оформления	Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению
Выполнение тестовых заданий		

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

Зачтено-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Теоретические вопросы к зачету

1. Понятие и правовые основы электронного правосудия в РФ.
2. Процессуальное законодательство об использовании информационных технологий (АПК РФ, ГПК РФ, КАС РФ, КоАП РФ).
3. Федеральный закон № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов».
4. Концепция цифровой трансформации судебной системы РФ.
5. ГАС «Правосудие»: назначение, архитектура, правовые основы создания и эксплуатации.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

6. Подсистемы ГАС «Правосудие»: судебное делопроизводство, банк судебных решений, ВКС, кадры, статистика.
7. Интеграция ГАС «Правосудие» с государственными информационными системами.
8. АИС «Судопроизводство» арбитражных судов: архитектура и функциональные возможности.
9. Сервис «Мой арбитр»: регистрация, подача документов, отслеживание дела, онлайн-ознакомление.
10. Картотека арбитражных дел (КАД): структура, поиск, аналитические возможности.
11. Электронный документооборот в судах общей юрисдикции: особенности, порядок, требования.
12. Понятие и формирование электронного судебного дела.
13. Требования к форматам электронных документов, подаваемых в суд (PDF/A, XML, DOCX).
14. Порядок подачи процессуальных документов в электронном виде через личный кабинет.
15. Проверка и приобщение электронных документов к материалам дела.
16. Ознакомление с материалами электронного дела в удаленном режиме.
17. Рассылка судебных актов в электронном виде.
18. Виды электронной подписи (ПЭП, УНЭП, УКЭП). Правовое регулирование (ФЗ № 63-ФЗ).
19. Порядок получения и использования усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП) участниками судопроизводства.
20. Юридическая сила электронных документов, подписанных УКЭП.
21. Машиночитаемая доверенность (МЧД): понятие, структура, применение в судебном документообороте.
22. Проверка подлинности электронной подписи.
23. Правовые основы использования видеоконференц-связи в судопроизводстве (ст. 155.1 ГПК РФ, ст. 153.2 АПК РФ, ст. 142 КАС РФ).
24. Порядок организации сеансов ВКС между судами.
25. Система веб-конференций ГАС «Правосудие»: порядок участия, идентификация участников, фиксация хода заседания.
26. Банк судебных решений (БСР): структура, поисковые возможности, форматы выгрузки данных.
27. Открытые данные судов: форматы, API, примеры использования для юридической аналитики.
28. Требования к защите информации в ГАС «Правосудие» и АИС «Судопроизводство».
29. Защита персональных данных участников процессов в системах электронного правосудия.
30. Перспективы развития цифрового правосудия в РФ: искусственный интеллект, онлайн-суды, цифровой профиль.

Практические задания к зачету

Задание 1.

Подача документов через «Мой арбитр». Опишите пошаговый алгоритм действий представителя юридической компании для подачи искового заявления в арбитражный суд через сервис «Мой арбитр». Какие документы необходимо подготовить, в каком формате, какая подпись требуется?

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

Задание 2.

Формирование ходатайства об участии в ВКС. Составьте проект ходатайства об участии в судебном заседании путем использования систем видеоконференц-связи (со ссылками на соответствующие статьи процессуального кодекса).

Задание 3.

Проверка электронной подписи. Вам предоставлен файл судебного акта с электронной подписью (формат .sig). Опишите порядок проверки подлинности электронной подписи с использованием бесплатного программного обеспечения (криптопровайдера или онлайн-сервиса).

Задание 4.

Поиск судебной практики в КАД. Используя открытую систему КАД «Арбитр», найдите судебные акты по заданным критериям (номер дела, стороны, судья, предмет спора). Оформите результат в виде таблицы.

Задание 5.

Анализ электронного дела. Вам предоставлен доступ к тестовой (или публичной) версии электронного дела. Определите состав документов, историю движения дела, процессуальные сроки. Составьте хронологию процессуальных действий.

Задание 6.

Подготовка электронного образа документа. Вам выдан бумажный документ (доверенность). Выполните его сканирование с параметрами для подачи в суд (разрешение, цветность, формат, OCR). Подпишите полученный электронный образ УКЭП.

Задание 7.

Заполнение формы искового заявления в системе. Опишите порядок заполнения интерактивной формы искового заявления в системе «Мой арбитр»: какие поля обязательны, как прикрепляются документы, как проверяется комплектность.

Задание 8.

Оценка юридической значимости электронного документа. Проанализируйте, является ли юридически значимым скан-образ документа, подписанный простой электронной подписью. В каких случаях он может быть принят судом? Аргументируйте со ссылкой на процессуальное законодательство.

Задание 9.

Расчет процессуального срока при электронной подаче. Исковое заявление подано через «Мой арбитр» 15 мая в 23:55. Какая дата считается датой подачи? Аргументируйте со ссылкой на АПК РФ и разъяснения Верховного Суда РФ.

Задание 10.

Обеспечение конфиденциальности. Разработайте три рекомендации для судьи по обеспечению конфиденциальности данных при онлайн-ознакомлении сторон с материалами электронного дела.

Критерии оценивания промежуточной аттестации: зачет

Оценка	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	Обучающийся полностью или практически полностью освоил компетенцию ПК-4. Демонстрирует: знание процессуального законодательства РФ в части электронного документооборота, использования информационных технологий и систем видеоконференц-связи; понимание архитектуры и

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

	функциональных возможностей ГАС «Правосудие», АИС «Судопроизводство», сервисов «Мой арбитр», КАД Арбитр; умение применять нормы процессуального права при работе с системами электронного правосудия; практические навыки подачи процессуальных документов в электронном виде, онлайн-ознакомления с материалами дела, использования электронной подписи и организации дистанционного участия в судебных заседаниях; способность самостоятельно решать типовые профессиональные задачи в сфере цифрового правосудия. Теоретический материал освоен, практические задания выполнены в полном объеме или с незначительными погрешностями, не влияющими на общий положительный результат.
«не зачтено»	Обучающийся не освоил компетенцию ПК-4. Демонстрирует: фрагментарные знания процессуального законодательства в части, касающейся электронного правосудия, либо их полное отсутствие; непонимание архитектуры и функциональных возможностей основных информационных систем судов; отсутствие практических навыков подачи документов в электронном виде, работы с электронной подписью, организации дистанционного участия в судебных заседаниях; неспособность решать типовые профессиональные задачи в сфере цифрового правосудия. Теоретический материал не освоен, практические задания не выполнены или выполнены с грубыми ошибками, свидетельствующими об отсутствии сформированных компетенций.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

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

Результат обучения считается сформированным, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, обучающийся способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается несформированным, если обучающийся при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

Основная литература:

1. АПК РФ. ГПК РФ. КАС РФ. КоАП РФ (актуальные редакции) — соответствующие разделы об электронном документообороте, ВКС, электронных доказательствах.
2. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

4. Приказы Судебного департамента при Верховном Суде РФ:

- 1) Об утверждении Регламента организации эксплуатации ГАС «Правосудие» (актуальная редакция).
- 2) Об утверждении Порядка подачи документов в арбитражные суды в электронном виде (актуальная редакция).
- 3) Об утверждении Порядка организации видеоконференц-связи в судах общей юрисдикции.

5. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20461-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582670>.

6. Максуров, А. А. Электронное правосудие (гражданское судопроизводство) : монография / А. А. Максуров. — Москва : Русайнс, 2024. — 98 с. — ISBN 978-5-466-06744-6. — URL: <https://book.ru/book/953882>.

Дополнительная литература

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

7. Цифровые технологии в уголовном судопроизводстве : учебник для вузов / под редакцией Н. В. Ткачевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 61 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20149-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590353>.

8. Электронный уголовный процесс : учебник для вузов / ответственные редакторы С. В. Зуев, Н. А. Моругина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21873-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582338>.

9. Цифровые технологии в организации судебной и правоохранительной деятельности : учебник для вузов / под редакцией Н. В. Ткачевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 137 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20148-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590349>.

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Института, так и вне ее (удаленный доступ).

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - URL: <https://urait.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» - URL: <https://www.book.ru>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - URL: <https://elibrary.ru> (крупнейшая российская база научных публикаций, доступ к рефератам и полным текстам статей).
4. КиберЛенинка - URL: <https://cyberleninka.ru> (научная электронная библиотека открытого доступа).

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, в т.ч. в сфере образования и социальной защиты).

Официальные органы государственной власти и управления

1. Министерство науки и высшего образования РФ <https://m.minobrnauki.gov.ru/>
2. Министерство экономического развития РФ <https://www.economy.gov.ru>
3. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ <https://digital.gov.ru>
4. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) <https://rkn.gov.ru>
5. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) <https://www.rst.gov.ru>

Профессиональные сообщества, ассоциации и порталы

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
2. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

09.03.02 Информационные системы и технологии 2026 год набора

4. Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 02.07.2021 № 331-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О противодействии легализации доходов...».
6. Приказ ФСО России от 15.12.2021 № 284 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования электронных документов».
7. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».
8. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу».
9. ГОСТ Р 54989-2012 (ISO/TR 18492:2005) «Обеспечение долговременной сохранности электронных документов».

Международные научные и академические ресурсы (открытый доступ)

1. IEEE Xplore <https://ieeexplore.ieee.org>
2. Wiley Online Library <https://onlinelibrary.wiley.com/>
3. Архив журналов РАН (Издательство «Наука») <http://www.libnauka.ru>
4. ACM Digital Library <https://dl.acm.org>
5. SpringerLink <https://link.springer.com>
6. Официальный сайт «Мой арбитр» — <https://my.arbitr.ru>
7. ГАС «Правосудие» — <https://sudrf.ru>
8. Картотека арбитражных дел (КАД) — <https://kad.arbitr.ru>
9. Единая информационная система нотариата — <https://notariat.ru>
10. Портал государственных услуг — <https://www.gosuslugi.ru>
11. ABBYY FineReader (официальный сайт, документация) — <https://www.abbyy.com/finereader>
12. Российские СЭД: «Дело» (<https://www.eos.ru>), «1С:Документооборот» (<https://v8.1c.ru/doc8>)

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. GIMP - Программа обработки изображений

Перечень материально-технического обеспечения включает:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование помещения.	Адрес
-------------------------	-------

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ В
ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**09.03.02 Информационные системы и технологии
2026 год набора**

Перечень основного оборудования	
<p>Учебная аудитория № 208 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (42); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в сеть "Интернет" (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.</p>	<p>350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1</p>
<p>Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в Интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.</p>	<p>350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1</p>