

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

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.ДВ.01.01 Цифровизация правотворчества и электронное  
правительство**

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/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.ДВ.01.01 «Цифровизация правотворчества и электронное правительство» 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).

## **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.ДВ.01.01 «Цифровизация правотворчества и электронное правительство» является формирование у обучающихся системы теоретических знаний и практических навыков использования цифровых технологий, государственных информационных систем (ГИС) и платформ электронного правительства для решения профессиональных задач в сфере правотворчества, правоприменения и оказания юридических услуг, а также развитие способности применять инструменты сбора, анализа и обработки больших данных, генерируемых в процессе цифрового взаимодействия граждан, бизнеса и государства.

**1.2 Задачи дисциплины**

1. Изучить архитектуру, принципы функционирования и возможности использования ключевых компонентов электронного правительства РФ: ЕСИА, ЕПГУ, СМЭВ, также ГАС «Правосудие», Федерального портала проектов нормативных правовых актов, сервисов Минюста России.

2. Освоить методы сбора, обработки и анализа больших данных (Big Data), формирующихся в государственных информационных системах и цифровых платформах.

3. Сформировать умение применять цифровые технологии (включая технологии искусственного интеллекта и анализа данных) для решения профессиональных задач в правотворческой и правоприменительной деятельности.

4. Научить работать с федеральными и региональными порталами правовой информации, базами данных судебных решений и законодательства, а также с открытыми государственными данными для подготовки аналитических материалов в рамках юридической практики.

5. Развить навыки использования государственных информационных систем и цифровых платформ для взаимодействия с государственными органами в сфере юриспруденции (подача процессуальных документов, участие в судебных заседаниях онлайн, мониторинг законодательства).

6. Сформировать понимание особенностей цифровой трансформации правовой сферы и ее влияния на профессиональную юридическую деятельность.

**1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Цифровизация правотворчества и электронное правительство» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части) учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по очной, очно-заочной форме обучения и на 4 курсе заочной форме обучения.

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

**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
<p>ПК-2. Способность использовать цифровые технологии в процессах разработки нормативных правовых актов и обеспечивать эффективное взаимодействие субъектов права</p>	<p>ПК-2.1. Знать: Принципы правового регулирования цифровых технологий, понятие и виды электронных правовых актов            ПК-2.2. Уметь: Применять инструменты для правового анализа, поиска нормативной информации и мониторинга правоприменения в цифровой среде            ПК-2.3. Владеть: Навыками организации взаимодействия между гражданами, бизнесом и органами власти с использованием цифровых технологий</p>	<p><b>Знать:</b> концепцию, модели и компоненты электронного правительства РФ; нормативно-правовую базу цифровизации государственного управления (210-ФЗ, 149-ФЗ, 152-ФЗ); структуру и функциональные возможности ГАС «Правосудие», ЕПГУ, ЕСИА, СМЭВ, официальных порталов правовой информации; понятие открытых данных, форматы и способы их получения (в контексте правовой статистики); основные методы анализа данных применительно к правовой сфере.  <b>Уметь:</b> регистрироваться и работать в личных кабинетах на портале Госуслуг, в ГАС «Правосудие» (ознакомительно), на Федеральном портале проектов НПА, в личном кабинете налогоплательщика; выгружать, обрабатывать и визуализировать открытые государственные данные (например, судебной статистики) с использованием табличных процессоров и BI-инструментов; применять данные о цифровизации для анализа правоприменительной практики.  <b>Владеть:</b> навыками работы с порталом Госуслуг (ЕПГУ) для получения юридически значимых услуг (например, выписки из ЕГРН, сведения о судимости); навыками работы с порталом открытых данных РФ (<a href="http://data.gov.ru">data.gov.ru</a>) и справочно-правовыми системами; методами юридического анализа показателей использования электронных услуг; навыками визуализации и интерпретации данных о цифровизации государственного управления в правовом поле.</p>

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

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 6 зачетных единицы (216 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		<b>80</b>	<b>64</b>	<b>14</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		<b>80</b>	<b>64</b>	<b>14</b>
занятия лекционного типа		26	20	4
практические занятия		54	44	10
<b>Иная контактная работа:</b>		-	-	-
Контрольная работа		-	-	-
Курсовая работа		-	-	-
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>100</b>	<b>125</b>	<b>193</b>
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины		80	105	103
Подготовка к текущему контролю		20	20	90
<b>Контроль:</b>		<b>36</b>	<b>27</b>	<b>9</b>
Промежуточная аттестация (экзамен)		36	27	9
<b>Общая трудоёмкость</b>	-	<b>216</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>80</b>	<b>64</b>	<b>14</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

### 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.  
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 4 курсе (очная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	Тема 1. <b>Концепция и модели электронного правительства.</b> Определение, цели, задачи. Эволюция ЭП: информационная, транзакционная, трансформационная модели. Модели взаимодействия: G2C, G2B, G2G.	24	-	4	6	14

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

2.	Тема 2. <b>Нормативно-правовая база цифровизации.</b> Федеральные законы: 210-ФЗ (организация предоставления услуг), 149-ФЗ (информация и ИТ), 152-ФЗ (персональные данные), 44-ФЗ и 223-ФЗ (закупки), а так же процессуальные кодексы в части электронного документооборота (АПК РФ, ГПК РФ, КАС РФ, УПК РФ).	24	-	4	6	14
3.	Тема 3. <b>Инфраструктура электронного правительства РФ: ЕСИА, ЕПГУ, СМЭВ.</b> Единая система идентификации и аутентификации (уровни учетных записей). Единый портал госуслуг (архитектура, жизненные ситуации, проактивный формат). Система межведомственного электронного взаимодействия. Особенности идентификации и аутентификации для получения юридически значимых услуг.	22	-	4	6	12
4.	Тема 4. <b>Государственные информационные системы (ГИС) в правовой сфере.</b> Классификация ГИС ГАС «Правосудие» (архитектура, подсистемы), ФГИС «Единый реестр нотариальных действий», ИС Минюста России (реестры адвокатов, экспертов), ФГИС Роспатента, личный кабинет налогоплательщика.	22	-	4	6	12
5.	Тема 5. <b>Открытые данные и транспарентность.</b> Концепция открытых данных. Портал открытых данных РФ ( <a href="http://data.gov.ru">data.gov.ru</a> ). Государственная автоматизированная система «Управление» (ГАС «Управление»), порталы правовой статистики (Генпрокуратуры, Судебного департамента). Экономический и социальный эффект открытых данных для юриспруденции.	22	-	4	6	12
6.	Тема 6. <b>Цифровые платформы взаимодействия бизнеса и государства (G2B, G2C) в юриспруденции.</b> ГАС «Правосудие» (КАД, Банк решений), Федеральный портал проектов НПА ( <a href="http://regulation.gov.ru">regulation.gov.ru</a> ), сервисы «Мой арбитр», «Электронное правосудие». Системы подачи процессуальных документов в электронном виде. Портал Госуслуг для получения юридических услуг (выписки, лицензии, справки).	22	-	2	8	12
7.	Тема 7. <b>Влияние цифровизации на правовую сферу.</b> Доступность правосудия. Цифровое неравенство. Трансформация традиционных институтов права (электронное лицо, цифровой профиль). Влияние на уровень коррупции.	22	-	2	8	12
8.	Тема 8. <b>Оценка эффективности электронного правительства.</b> Рейтинг ООН (EGDI). Критерии цифровой зрелости правовой сферы. Индексы доступности электронного правосудия. Методы оценки удовлетворенности граждан.	22	-	2	8	12

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	180	-	26	54	100
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (экзамен)	36	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	216	-	26	54	100

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 4 курсе (очно-заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	Тема 1. <b>Концепция и модели электронного правительства.</b> Определение, цели, задачи. Эволюция ЭП: информационная, транзакционная, трансформационная модели. Модели взаимодействия: G2C, G2B, G2G.	24	-	4	4	16
2.	Тема 2. <b>Нормативно-правовая база цифровизации.</b> Федеральные законы: 210-ФЗ (организация предоставления услуг), 149-ФЗ (информация и ИТ), 152-ФЗ (персональные данные), 44-ФЗ и 223-ФЗ (закупки), а так же процессуальные кодексы в части электронного документооборота (АПК РФ, ГПК РФ, КАС РФ, УПК РФ).	24	-	4	4	16
3.	Тема 3. <b>Инфраструктура электронного правительства РФ: ЕСИА, ЕПГУ, СМЭВ.</b> Единая система идентификации и аутентификации (уровни учетных записей). Единый портал госуслуг (архитектура, жизненные ситуации, проактивный формат). Система межведомственного электронного взаимодействия. Особенности идентификации и аутентификации для получения юридически значимых услуг.	24	-	2	6	16
4.	Тема 4. <b>Государственные информационные системы (ГИС) в правовой сфере.</b> Классификация ГИС ГАС «Правосудие» (архитектура, подсистемы), ФГИС «Единый реестр нотариальных действий», ИС Минюста России (реестры адвокатов, экспертов), ФГИС Роспатента, личный кабинет налогоплательщика.	24	-	2	6	16

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

5.	Тема 5. <b>Открытые данные и прозрачность.</b> Концепция открытых данных. Портал открытых данных РФ ( <a href="http://data.gov.ru">data.gov.ru</a> ). Государственная автоматизированная система «Управление» (ГАС «Управление»), порталы правовой статистики (Генпрокуратуры, Судебного департамента). Экономический и социальный эффект открытых данных для юриспруденции.	24	-	2	6	16
6.	Тема 6. <b>Цифровые платформы взаимодействия бизнеса и государства (G2B, G2C) в юриспруденции.</b> ГАС «Правосудие» (КАД, Банк решений), Федеральный портал проектов НПА ( <a href="http://regulation.gov.ru">regulation.gov.ru</a> ), сервисы «Мой арбитр», «Электронное правосудие». Системы подачи процессуальных документов в электронном виде. Портал Госуслуг для получения юридических услуг (выписки, лицензии, справки).	24	-	2	6	16
7.	Тема 7. <b>Влияние цифровизации на правовую сферу.</b> Доступность правосудия. Цифровое неравенство. Трансформация традиционных институтов права (электронное лицо, цифровой профиль). Влияние на уровень коррупции.	23	-	2	6	15
8.	Тема 8. <b>Оценка эффективности электронного правительства.</b> Рейтинг ООН (EGDI). Критерии цифровой зрелости правовой сферы. Индексы доступности электронного правосудия. Методы оценки удовлетворенности граждан.	22	-	2	6	14
<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>		<b>189</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>44</b>	<b>125</b>
Контрольная работа		-	-	-	-	-
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (экзамен)		27	-	-	-	-
<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>		<b>216</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>44</b>	<b>125</b>

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 4 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	Тема 1. <b>Концепция и модели электронного правительства.</b> Определение, цели, задачи. Эволюция ЭП: информационная, транзакционная, трансформационная модели. Модели взаимодействия: G2C, G2B, G2G.	28	-	1	2	25

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

2.	Тема 2. <b>Нормативно-правовая база цифровизации.</b> Федеральные законы: 210-ФЗ (организация предоставления услуг), 149-ФЗ (информация и ИТ), 152-ФЗ (персональные данные), 44-ФЗ и 223-ФЗ (закупки), а так же процессуальные кодексы в части электронного документооборота (АПК РФ, ГПК РФ, КАС РФ, УПК РФ).	27	-	1	2	24
3.	Тема 3. <b>Инфраструктура электронного правительства РФ: ЕСИА, ЕПГУ, СМЭВ.</b> Единая система идентификации и аутентификации (уровни учетных записей). Единый портал госуслуг (архитектура, жизненные ситуации, проактивный формат). Система межведомственного электронного взаимодействия. Особенности идентификации и аутентификации для получения юридически значимых услуг.	25	-	-	1	24
4.	Тема 4. <b>Государственные информационные системы (ГИС) в правовой сфере.</b> Классификация ГИС ГАС «Правосудие» (архитектура, подсистемы), ФГИС «Единый реестр нотариальных действий», ИС Минюста России (реестры адвокатов, экспертов), ФГИС Роспатента, личный кабинет налогоплательщика.	25	-	-	1	24
5.	Тема 5. <b>Открытые данные и транспарентность.</b> Концепция открытых данных. Портал открытых данных РФ ( <a href="http://data.gov.ru">data.gov.ru</a> ). Государственная автоматизированная система «Управление» (ГАС «Управление»), порталы правовой статистики (Генпрокуратуры, Судебного департамента). Экономический и социальный эффект открытых данных для юриспруденции.	25	-	-	1	24
6.	Тема 6. <b>Цифровые платформы взаимодействия бизнеса и государства (G2B, G2C) в юриспруденции.</b> ГАС «Правосудие» (КАД, Банк решений), Федеральный портал проектов НПА ( <a href="http://regulation.gov.ru">regulation.gov.ru</a> ), сервисы «Мой арбитр», «Электронное правосудие». Системы подачи процессуальных документов в электронном виде. Портал Госуслуг для получения юридических услуг (выписки, лицензии, справки).	25	-	-	1	24
7.	Тема 7. <b>Влияние цифровизации на правовую сферу.</b> Доступность правосудия. Цифровое неравенство. Трансформация традиционных институтов права (электронное лицо, цифровой профиль). Влияние на уровень коррупции.	26	-	1	1	24
8.	Тема 8. <b>Оценка эффективности электронного правительства.</b> Рейтинг ООН (EGDI). Критерии цифровой зрелости правовой сферы. Индексы доступности электронного правосудия. Методы оценки удовлетворенности граждан.	26	-	1	1	24

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	207	-	4	10	193
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (экзамен)	9	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	216	-	4	10	193

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)**

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.

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.

<b>№ п/п</b>	<b>Вид учебно-методического обеспечения</b>
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.

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Б1.В.ДВ.01.01 «Цифровизация правотворчества и электронное правительство» 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 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.ДВ.01.01 «Цифровизация правотворчества и электронное правительство». Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине Б1.В.ДВ.01.01 «Цифровизация правотворчества и электронное правительство».

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

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

	результатов обучения по дисциплине			аттестация
1	ПК-2.1. Знать: Принципы правового регулирования цифровых технологий, понятие и виды электронных правовых актов	<p><b>Знать:</b> концепцию, модели и компоненты электронного правительства РФ; нормативно-правовую базу цифровизации государственного управления (210-ФЗ, 149-ФЗ, 152-ФЗ); структуру и функциональные возможности ГАС «Правосудие», ЕПГУ, ЕСИА, СМЭВ, официальных порталов правовой информации; понятие открытых данных, форматы и способы их получения (в контексте правовой статистики); основные методы анализа данных применительно к правовой сфере.</p> <p><b>Уметь:</b> регистрироваться и работать в личных кабинетах на портале Госуслуг, в ГАС «Правосудие» (ознакомительно), на Федеральном портале проектов НПА, в личном кабинете налогоплательщика; выгружать, обрабатывать и визуализировать открытые государственные данные (например, судебной статистики) с использованием табличных процессоров и BI-инструментов; применять данные о цифровизации для анализа правоприменительной практики.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с порталом Госуслуг (ЕПГУ) для получения юридически значимых услуг (например, выписки из ЕГРН, сведения о судимости); навыками работы с порталом открытых данных РФ (<a href="http://data.gov.ru">data.gov.ru</a>) и справочно-правовыми системами; методами юридического анализа показателей использования электронных услуг; навыками визуализации и интерпретации данных о цифровизации государственного управления в правовом поле.</p>	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамене
2	ПК-2.2. Уметь: Применять инструменты для правового анализа, поиска нормативной информации и мониторинга правоприменения в цифровой среде		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамене
3	ПК-2.3. Владеть: Навыками организации взаимодействия между гражданами, бизнесом и органами власти с использованием цифровых технологий		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамене

**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

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений обучающихся.

**Текущий контроль успеваемости для обучающихся**

**Задания с выбором ответа (тесты закрытого типа)**

**Задание № 1.** Что обозначает аббревиатура ГАС «Правосудие»?

1. Государственная арбитражная система
2. Государственная автоматизированная система
3. Городская адвокатская служба
4. Главная апелляционная система

**Задание № 2.** На каком портале размещаются проекты нормативных правовых актов для публичного обсуждения?

1. [data.gov.ru](http://data.gov.ru)
2. [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru)
3. [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)
4. [nalog.gov.ru](http://nalog.gov.ru)

**Задание № 3.** Какая подсистема ГАС «Правосудие» предназначена для публикации судебных актов арбитражных судов?

1. Банк решений
2. КАД (Картотека арбитражных дел)
3. Судимость
4. Интернет-портал ГАС «Правосудие»

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

<b>% верных решений (ответов)</b>	<b>Шкала оценивания</b>
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;
- 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

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

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
<b>Теоретический вопрос</b>		
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
<b>Выполнение тестовых заданий</b>		

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

**Зачтено-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)**

**Теоретические вопросы к экзамену**

1. Дайте определение электронного правительства. Назовите его ключевые компоненты и модели взаимодействия (G2C, G2B, G2G) в правовом контексте.
2. Опишите функциональные возможности Единого портала государственных услуг (Госуслуги) для юриста: какие юридически значимые услуги можно получить?
3. Что такое Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА)? Каковы требования к учетной записи для получения юридически значимых услуг?
4. Каково назначение Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)? Приведите пример межведомственного запроса в правовой сфере.
5. Назовите основные федеральные законы, регулирующие создание и эксплуатацию ГИС и ЭП в РФ (210-ФЗ, 149-ФЗ, 152-ФЗ).
6. Что такое ГАС «Правосудие»? Опишите ее архитектуру и основные подсистемы (КАД, Банк решений, Судимость).
7. Опишите структуру и функционал Федерального портала проектов нормативных правовых актов ([regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru)).

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

8. Какие информационные системы Министерства юстиции РФ вы знаете? (реестры адвокатов, экспертов, некоммерческих организаций).
9. Какие форматы данных поддерживаются порталом открытых данных РФ? Как данные правовой статистики могут быть использованы юристом?
10. Опишите порядок подачи процессуальных документов в арбитражный суд в электронном виде (через систему «Мой арбитр» или КАД).
11. Опишите функциональные возможности Единой информационной системы «Закупки» ([zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)) для юриста, сопровождающего тендеры.
12. Какие сервисы доступны в личном кабинете налогоплательщика (для физических и юридических лиц)?
13. Что такое «проактивный формат» предоставления государственных услуг? Приведите примеры (рождение ребенка, смена водительского удостоверения).
14. Что такое электронная подпись? Чем отличаются простая, усиленная неквалифицированная и усиленная квалифицированная (УКЭП)? Для каких юридических действий необходима УКЭП?
15. Какие требования к защите персональных данных предъявляет 152-ФЗ при работе с ГИС в судах и правоохранительных органах?
16. Как цифровизация государственного управления влияет на уровень коррупции и прозрачность правосудия?
17. Что такое «цифровое неравенство» и как оно влияет на доступ к электронному правосудию?
18. Какие технологии искусственного интеллекта применяются в ГАС «Правосудие» (например, анализ судебных решений, помощник судьи)?
19. Что такое индекс EGDI (UN E-Government Survey)? Из каких компонентов он состоит и какое место занимает Россия?
20. Как осуществляется досудебное обжалование решений органов власти в электронном виде через ЕПГУ?
21. Какие данные подлежат обязательному размещению на портале открытых данных?
22. Что такое «цифровой профиль» гражданина? Какова его роль в предоставлении государственных услуг и проверке юридических фактов?
23. Как работает система электронного документооборота между государством и бизнесом при сдаче отчетности?
24. Какие требования предъявляются к информационной безопасности ГИС, обрабатывающих персональные данные (приказ ФСТЭК № 21, Приказ ФСБ № 378)?
25. Опишите процесс подачи заявки на участие в государственном тендере на оказание юридических услуг через ЕИС «Закупки».
26. Как оценивается удовлетворенность граждан качеством электронных государственных услуг (в том числе судебных)?
27. Опишите перспективы развития электронного правительства в РФ до 2030 года (суперсервисы, ИИ в правосудии).
28. Какие навыки работы с цифровыми государственными платформами необходимы современному юристу-бакалавру?
29. Понятие «электронное правосудие»: проблемы и перспективы развития в РФ.
30. Анализ правоприменительной практики с использованием открытых данных судов (методика и инструменты).

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

**Практические задания к экзамену**

**Задание № 1 (работа с ГАС «Правосудие»).**

Зайдите на портал «Картотека арбитражных дел» ([kad.arbitr.ru](http://kad.arbitr.ru)). Найдите любое дело о банкротстве. Проанализируйте список судебных актов. Укажите, какие из них доступны в электронном виде, какие имеют электронную подпись судьи. Опишите, как через ЕПГУ можно подать апелляционную жалобу в арбитражный суд. *Результат: скриншот и аналитическая справка.*

**Задание № 2 (работа с порталом проектов НПА).**

Перейдите на портал [regulation.gov.ru](http://regulation.gov.ru). Найдите проект любого федерального закона, находящийся на стадии общественного обсуждения. Охарактеризуйте этапы его прохождения на портале. Укажите сроки проведения независимой антикоррупционной экспертизы. *Результат: скриншот и отчет.*

**Задание № 3 (интеграция ГИС в правовой сфере).**

Опишите технологическую схему получения исполнительного листа в электронном виде. Начиная от подачи иска (ЕПГУ → ГАС «Правосудие») до выгрузки исполнительного листа из системы (ГАС «Правосудие» → ЕПГУ → личный кабинет). Какие цифровые подписи используются на каждом этапе? *Результат: схема и описание.*

**Задание № 4 (юридический анализ в ЕИС «Закупки»).**

Найдите на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) извещение о проведении конкурса на оказание юридических услуг (например, представление интересов заказчика в суде). Проанализируйте требования к участникам закупки по 44-ФЗ. Какие документы, подтверждающие правовой статус (например, членство в адвокатской палате), требует заказчик? *Результат: таблица с требованиями.*

**Задание № 5 (работа с открытыми данными судебной статистики).**

На портале открытых данных РФ найдите набор данных «Сводные статистические сведения о деятельности федеральных арбитражных судов». Выгрузите данные за последний год. Постройте диаграмму соотношения удовлетворенных и неудовлетворенных исковых требований по экономическим спорам. *Результат: график и краткий вывод.*

**Критерии оценивания промежуточной аттестации: экзамен**

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	Обучающийся правильно отвечает на теоретический вопрос, демонстрирует глубокое знание компонентов ЭП, ГИС, цифровых платформ. Практическое задание выполнено полностью и верно: данные выгружены, обработаны, визуализированы, сделан обоснованный вывод. Обучающийся свободно ориентируется на порталах (ЕПГУ, <a href="http://data.gov.ru">data.gov.ru</a> , <a href="http://zakupki.gov.ru">zakupki.gov.ru</a> , <a href="http://regulation.gov.ru">regulation.gov.ru</a> ) и может описать алгоритмы работы с ними.
Средний уровень «4» (хорошо)	Обучающийся в целом отвечает правильно, но допускает незначительные ошибки в теоретической части (путает модели G2C/G2B, не полностью перечисляет компоненты). Практическое задание выполнено, но содержит мелкие недочеты (неполный анализ, отсутствие визуализации). Работа с порталами уверенная, но с элементами навигационных ошибок.
Пороговый уровень «3» (удовлетворитель)	Обучающийся демонстрирует минимальные знания, допускает существенные ошибки в теоретической части (не знает структуры ЕСИА, путает СМЭВ и ЕПГУ). Практическое задание выполнено частично

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

но)	(выгружены данные, но не обработаны) или с грубыми ошибками. Навыки работы с порталами минимальны.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	Обучающийся не может ответить на теоретический вопрос, не знает базовых понятий (ЕПГУ, СМЭВ, ЕСИА, открытые данные). Практическое задание не выполнено или выполнено неверно. Отсутствуют навыки работы с цифровыми государственными платформами.

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.

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

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

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:

- 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. Гумерова, Г. И. Электронное правительство : учебник для вузов / Г. И. Гумерова, Э. Ш. Шаймиева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20865-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558889>.

2. Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17144-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561295>.

3. Иванова, Л. И. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Л. И. Иванова, К. К. Сирбиладзе, О. Н. Цветкова. — Москва : КноРус, 2023. — 284 с. — ISBN 978-5-406-11871-9. — URL: <https://book.ru/book/949879>.

**Дополнительная литература**

4. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление : учебник для вузов / С. Г. Камолов, Н. Д. Александров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21027-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588737>.

5. Казанцев, С. Я. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник / С. Я. Казанцев, Н. Р. Шевко. — Москва : Юстиция, 2023. — 317 с. — ISBN 978-5-406-11011-9. — URL: <https://book.ru/book/947272>.

**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**

Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов.

**Профессиональные базы данных и ресурсы свободного доступа**

**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>

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

5. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт)  
<https://www.rst.gov.ru>

**Профессиональные сообщества, ассоциации и порталы**

1. Ассоциация Менеджеров России <https://amr.ru>  
2. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»  
<http://ecsocman.hse.ru>

3. Портал «Мой бизнес» <https://xn--90aifddrld7a.xn--p1ai>  
4. База данных «Библиотека управления» (Корпоративный менеджмент)  
<https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

5. Habr <https://habr.com>
6. Stack Overflow <https://stackoverflow.com>
7. MDN Web Docs <https://developer.mozilla.org>
8. GitHub <https://github.com>
9. CodeProject <https://www.codeproject.com>
10. Microsoft Learn <https://learn.microsoft.com>

**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>

**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. Перечень основного оборудования	Адрес
Учебная аудитория № 217 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации).	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ В ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**09.03.02 Информационные системы и технологии**  
**2026 год набора**

<p>Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (36); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в 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>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>