

Автономная некоммерческая организация
Центр развития предпринимательства «Единство»,
пр-т. А.Кадырова, д. 3/25г. Грозный, Чеченская
Республика, 364024
ОГРН 1232000002354
ИНН 2014037117
Электронная почта anoedinstvo777@gmail.com
Тел.: +7-968-175-77-70



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Автономной некоммерческой организации
Центр развития предпринимательства
И.И. Бисултанов
_____ 2024 года

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Программа профессиональной переподготовки

Применение IT – технологии в профессиональной деятельности юриста
(наименование программы)

Вид деятельности ОКВЭД 69.10 деятельность в области права

Профессиональная деятельность IT технологии и цифровые (DT) технологии в сфере юриспруденции

Грозный
2024 год

Категория слушателей	лица, имеющие высшее юридическое образование или получающие высшее юридическое образование
Трудоемкость программы	380 часов
Срок освоения программы	13 месяцев
Форма обучения	очная с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий
Режим занятий	1-2 раза в неделю (2-4 ч.)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки «ИТ-технологии и цифровые (DT) технологии в сфере юриспруденции» направлена на получение новых компетенций, необходимых для выполнения нового вида деятельности в рамках имеющейся квалификации.

1.2 Нормативные документы, регламентирующие разработку дополнительной образовательной программы:

Нормативно-правовую базу разработки программы составляют:

–Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499.

Программа профессиональной переподготовки разработана с учетом требований:

- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37).

- Приказ Минтруда России от 20.07.2022 N 424н "Об утверждении профессионального стандарта "Программист" //Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 22.08.2022

1.3 Используемые сокращения

В настоящей дополнительной образовательной программе используются следующие сокращения:

ДОП – дополнительная образовательная программа;

КУГ – календарный учебный график;

ОКВЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОМ – оценочные материалы;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

СР – самостоятельная работа;

ТД- трудовые действия

ТФ – трудовая функция

УП – учебный план;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

1.4 Область применения программы

Программа профессиональной переподготовки предназначена для юристов и обучающихся по направлениям подготовки высшего образования 40.03.01 Юриспруденция.

Настоящая программа обеспечивает подготовку специалистов к осуществлению нового вида профессиональной деятельности: «IT-технологии и цифровые (DT) технологии в сфере юриспруденции»

1.5 Требования к уровню подготовки обучающихся, необходимому для освоения программы дополнительного профессионального образования – программы переподготовки:

К освоению программы профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие высшее юридическое образование или получающие высшее юридическое образование.

1.6 Цель и планируемые результаты освоения программы

Цель программы:

- обеспечение комплексной, качественной переподготовки квалифицированных, конкурентоспособных специалистов в области юриспруденции и формирование компетенций в сфере применения современных IT технологий и цифровых (DT) технологий в профессиональной деятельности.

Задачи программы:

выработка навыков использования IT технологий и цифровых (DT) технологий для решения профильных профессиональных задач.

формирование навыков работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами, используемых в профессиональной юридической деятельности.

усвоение основ проведения прикладных научных исследований с помощью информационных технологий в сфере юриспруденции.

Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Слушатель, прошедший обучение по данной программе, готов к новому виду профессиональной деятельности: «IT-технологии и цифровые (DT) технологии в сфере юриспруденции»

Вид экономической деятельности: 69.10 деятельность в области права (*код ОКВЭД*).

В соответствии с 6 (шестым) квалификационным уровнем.

В результате освоения программы профессиональной переподготовки и овладения новым видом профессиональной деятельности: «Применение IT-технологий и цифровых (DT) технологий в профессиональной деятельности юриста» слушатель овладеет, способами и технологиями решения профессиональных задач, обеспечивающими информационно- коммуникационную компетентность юриста:

информационная (характеризуется способами приема, хранения и передачи информации);

проектировочная (характеризуется способами определения целей, ресурсов, действий для их достижения, сроков осуществления);

оценочная (характеризуется способами сравнения, классификации, абстрагирования, прогнозирования, систематизации, конкретизации информации);

коммуникативная (характеризуется способами передачи информации и привлечения ресурсов других людей для достижения своих целей).

Планируемые результаты обучения:

В результате освоения данной программы слушатель должен обладать всеми профессиональными компетенциями, отнесенные к соответствующему виду (видам) деятельности:

КОД	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	«Применение IT-технологий и цифровых (DT) технологий в профессиональной деятельности юриста»
ПК-1	Способен разрабатывать или принимать участие в разработке документов правового характера с использованием современных информационных технологий.
ПК-2	Способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.
ПК-3	Способен использовать современные юридические базы данных и поисковые системы для анализа и интерпретации информации при выполнении задач профессиональной деятельности.
ПК-4	Способен использовать нейросети для повышения эффективности юридических исследований путем анализа больших объемов юридических данных.
ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать юридические документы, в том числе контракты, судебные решения и нормативные акты.
ПК-6	Способен осуществлять процесс сбора информации, анализ правовых норм, разработку и согласование текстов документов
ПК-7	Способен осуществлять деятельность, связанную с созданием подробных описаний и требований к программным компонентам, а также правил их взаимодействия друг с другом (определение интерфейсов, протоколов обмена данными, алгоритмов работы и других аспектов, обеспечивающих корректное функционирование системы).

В результате освоения дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки слушатель должен **знать**:
основы государственной политики в информационной сфере и методы поиска, систематизации и обработки правовой информации.

Возможности применения информационных технологий и информационных систем в юридической деятельности.

Основные типы информационных ресурсов, которые могут быть эффективно использованы в юридической деятельности.

Методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.

Возможности применения информационных технологий и информационных систем в юридической деятельности.

Правила ведения документооборота при оказании юридических услуг.

способы работы с различными информационными ресурсами и технологиями для осуществления документооборота.

В результате освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки слушатель должен **уметь**:

работать с различными видами информационных ресурсов, включая электронные библиотеки, базы данных и специализированные правовые системы.

Использовать современные информационные технологии для поиска, анализа и обработки правовой информации.

Настраивать программное обеспечение, необходимое для работы с информационными технологиями в юридической деятельности.

соблюдать правила информационной безопасности и этики при работе с информацией и использовании информационных технологий.

разрабатывать самостоятельно документы правового характера с использованием современных информационных технологий.

Анализировать юридические документы, в том числе контракты, судебные решения и нормативные акты.

В результате освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки слушатель должен **иметь практический опыт (владеть):**

выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Подготавливать юридические документы с использованием информационных технологий.

использовать нейросети для проведения юридических исследований.

Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в форме зачета.

1.7 Документ об обучении (образовании)

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу «IT-технологии и цифровые (DT) технологии в сфере юриспруденции» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке. Лица, освоившие один или несколько модулей программы и прошедшие промежуточную аттестацию по модули, получают справку об обучении установленного образца с указанием наименования модуля и количества часов. Программа имеет модульную систему, которая позволяет слушателям выстроить свою образовательную траекторию, дает возможность ставить краткосрочные цели и получать результат. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Общий объем обучения включает в себя 380 часов. Структурно обучение разделено на 6 модулей, в каждом семестре изучается по 2 модуля. Продолжительность обучения - 380ч.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы
профессиональной переподготовки
Применение IT-технологий в профессиональной деятельности юриста
(наименование программы)

№	Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей) практик	Общая трудоемкость (час)	По учебному плану с использованием дистанционных технологий*						Самостоятельная работа, в том числе, консультации	Формируемые компетенции	Форма промежуточной и итоговой аттестации
			Аудиторные занятия (час)			Дистанционные занятия (час)					
			Всего	Из них		Всего	Из них				
				Л**	Пр** *		Л**	Пр			
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Модуль 1. «Профессиональная ИКТ-компетенция юриста»	72	20	6	14	10	0	10	42	ПК-1 ПК-3 ПК-5 ПК-2 ПК-4	Зачет

										ПК-6 ПК-7	
	Модуль 2. Юридическое делопроизводство и статистика	72	18	0	18	18	0	18	36	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Зачет
	Модуль 3. «Legal Design (юридический дизайн и юридическое письмо)»	72	20	6	14	8	2	6	44	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Зачет
	Модуль 4. Информационные технологии в юридической деятельности	72	20	0	20	8	0	8	44	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Зачет
	Модуль 5. «Legal Tech + Deep Learning (информационные юридические технологии, совмещенные с разбором практических кейсов)»	72	20	4	16	8	0	8	44	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Зачет
	Модуль 6. Web-разработка	16	6	2	4	2	0	2	8	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Защита проекта
	Итоговая аттестация*	4	4	0	4	0	0	0	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Зачет в форме

										ПК-5 ПК-6 ПК-7	итогового тестирования
	ИТОГО:	380	108	18	90	54	2	52	218		

* Указывается в случае использования дистанционных технологий

** Л – лекционные занятия (лекция визуализация, лекция вдвоем, лекция с запрограммированными ошибками и др.)

*** Пр – практические занятия (семинарские, лабораторные, тренинги, стажировка и др.)

*** - круглый стол, тестирование, собеседование, демонстрационный экзамен, проект (индивидуальный или групповой, кейс-задания и др.)

**** Формы промежуточной аттестации указываются, если данный вид аттестации предусмотрен учебным планом

Аудиторные занятия (на усмотрение разработчиков программы) предусматривают следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации, подготовка к итоговой аттестации, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут

2.2. Календарный учебный график

Программы профессиональной переподготовки Применение ИТ-технологий в профессиональной деятельности юриста

Срок освоения дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки 380 часов

Программа реализуется в период с 7 октября 2024 года по 12 декабря 2025 года (14 мес.)

Программа предусматривает контактные занятия, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Из них:

Аудиторные занятия – 108 часа, в том числе промежуточная аттестация и итоговая аттестация.

Контактные занятия (лекционные и практические занятия) с применением ЭО, ДОТ - 54 часа.

Программой предусмотрена самостоятельная работа слушателей – 218 часов Продолжительность учебной недели с октября по декабрь 2025 года и с февраля по июнь 2025 года - 2 дня (понедельник, пятница). Количество контактных занятий, предусматривающих взаимодействие преподавателя со слушателем, в том числе занятия с применением ЭО, ДОТ - 5 часов в день.

Продолжительность учебной недели

Режим занятий по самостоятельной работе слушатель определяет самостоятельно из расчета 3-6 часов в неделю.

Период учебного процесса	Дата начала и дата окончания учебного периода	Количество недель	Количество учебных дней	Количество часов аудиторных часов, в том числе с применением ЭО,ДОТ	Количество часов СРС	Место проведения
Учебный период:	07.02.2025 г. - 12.12.2025	10	20	66	78	364024, ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА, ГОРОД ГРОЗНЫЙ, Р-Н АХМАТОВСКИЙ, ПР-Т. А.А. КАДЫРОВА, Д.3/25, ЭТАЖ 7, СЕКЦИЯ 1
Каникулы*	08.01.2025 07.02.2025					
Учебный период	12.02.2025 – 19.06.2025	14	28	68	108	364024, ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА, ГОРОД ГРОЗНЫЙ, Р-Н АХМАТОВСКИЙ, ПР-Т. А.А. КАДЫРОВА, Д.3/25, ЭТАЖ 7, СЕКЦИЯ 1
Каникулы	30.06.2025 03.10.2025г					
Учебный	07.10.2025г	9+1 день	12	28	32	364024, ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА, ГОРОД ГРОЗНЫЙ, Р-Н АХМАТОВСКИЙ, ПР-Т. А.А.

период, включающий итоговую аттестацию	12.12.2025г.					КАДЫРОВА, Д.3/25, ЭТАЖ 7, СЕКЦИЯ 1
ИТОГО:	380 часов	33	80	162	218	

* Выходные и праздничные дни: с 28.12.2025 года по 7 января.

** не учитывались выходные и праздничные дни

2.3. Содержание программ разделов (модулей)

За время обучения по программе дополнительного образования (профессиональной переподготовки) предусмотрено изучение разделов:

Наименование модулей (разделов) и тем программы	Содержание учебного материала	Всего часов	Из них		Кол-во часов, реализуемых с использованием ИТ	Формируемые компетенции	Форма контроля	Оценочные средства
			Аудиторные	СРС				
Модуль 1. «Профессиональная ИКТ-компетенция юриста»								
Тема 1. ИКТ-компетентность и ИКТ-компетенции современного юриста	Понятия ИКТ-компетентность и ИКТ-компетенции современного юриста	3	1	2	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Промежуточное тестирование	Промежуточное тестирование

Тема 2. Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) и их виды	Понятийная и структурная характеристика ИКТ Классификация информационных технологий.	3	1	2	0	ПК-2 ПК-5	Выполнение лабораторной работы	Защита лабораторной работы (собеседование)
Тема 3. Информационные технологии обработки текстовой информации	Основы базовых информационных технологий. Ввод и редактирование данных. Средства автоматизации ввода. Формат данных. Защита данных.	16	5	9	2	ПК-2 ПК-3 ПК-5	Выполнение лабораторной работы	Защита лабораторной работы (собеседование)
Тема 4. Технологии работы с таблицами	Основы базовых информационных технологий. Создание и оформление таблиц. Ввод и редактирование данных. Средства автоматизации ввода. Формат данных. Защита данных. Организация вычислений. Формула, ее структура. Порядок ввода формулы, «мастер функций». Виды операций в формулах. Использование встроенных функций в формулах. Построение графиков и диаграмм	18	3	1	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Выполнение лабораторной работы	Защита лабораторной работы (собеседование)

<p>Тема 1. Делопроизводство судебных и правоохранительных органов</p>	<p>1. Понятие и виды информации, её носители, роль в судебном делопроизводстве и делопроизводстве правоохранительных органов. 2. Понятие, основные положения и задачи делопроизводства в судах и правоохранительных органах. 3. Сущность и содержание судебного делопроизводства 4. Виды судебного делопроизводства</p>	7	2	5	0	<p>ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7</p>	зачет, тестирование	тестирование
<p>Тема 2. История развития и современное правовое регулирование делопроизводства в судах и правоохранительных органах.</p>	<p>1. Делопроизводство и судебное делопроизводство. 2. Приказное делопроизводство XV-XVII вв. 3. Система коллежского делопроизводства 4. Система министерского делопроизводства XIX - начала XX вв. 5. История управления и делопроизводства в 1917-1941гг. 6. История управления и делопроизводства в 1945-1990гг. 7. Нормативные правовые акты, регулирующие судебное делопроизводство и делопроизводство в правоохранительных органах.</p>	9	4	5	0	<p>ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7</p>	зачет, тестирование	тестирование
<p>Тема 3 Понятие и виды документов. Требования к оформлению документов.</p>	<p>1. Понятие, признаки и функции документа. 2. Классификация документов. 3. Общие требования к оформлению документов. Особенности языка документооборота. 4. Состав реквизитов документов. Требования к оформлению реквизитов документов 5. Требования к бланкам документов. 6. Правила оформления основных видов правовых и организационных документов: правила оформления приказов, выписки из приказов; оформление служебного письма, телеграммы, телефонограммы; требования, предъявляемые к оформлению акта, протокола, искового заявления, жалобы. 7. Конфиденциальность делопроизводства. Защита конфиденциальной информации.</p>	10	4	5	1	<p>ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5</p>	зачет, тестирование	тестирование

Тема 4. Субъекты делопроизводства в судебных и правоохранительных органах.	1. Профессиональная подготовка специалистов в области делопроизводства 2. Руководство организацией судебного делопроизводства 3. Организация труда работников сферы судебного делопроизводства (виды должностей, профессиональные обязанности). 4. Автоматизированные информационные технологии в делопроизводстве судов и правоохранительных органов (система ГАС «Правосудие» и «Надзор»)	8	2	5		ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	зачет, тестирование	тестирование
Тема 5. Общие вопросы организации делопроизводства в органах суда и прокуратуры	1. Прием и первичная регистрация входящей корреспонденции 2. Порядок отправки исходящей корреспонденции 3. Регистрация и учет жалоб, предложений и заявлений, не подлежащих рассмотрению в порядке, установленном уголовно-процессуальным и гражданским процессуальным законодательством	10	4	5		ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	зачет, тестирование	тестирование
Тема 6. Стадии судебного делопроизводства и оформление уголовных, гражданских, административных дел.	1. Регистрация и учет уголовных и гражданских дел 2. Регистрация и учет материалов, разрешаемых в порядке судебного контроля 3. Оформление уголовных дел на стадии подготовительных действий к судебному заседанию 4. Подготовка уголовных и гражданских дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании первой инстанции 5. Оформление уголовных и гражданских дел после их рассмотрения судом первой инстанции	7	3	3		ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	зачет, тестирование	тестирование

Тема 7. Предмет и методы юридической статистики. Статистическое наблюдение.	<p>1. Предмет юридической статистики, значение юридической статистики в деятельности по предупреждению преступлений, оценки эффективности работы органов предварительного расследования и прокуратуры</p> <p>2. Отрасли юридической статистики, особенности объектов уголовно-правовой, гражданско-правовой, административно-правовой статистики.</p> <p>3. Методы правовой статистики</p> <p>4. Сущность и организационные формы статистического наблюдения.</p> <p>5. Виды и способы статистического наблюдения</p>	9	4	5		ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	зачет, тестирование	тестирование	
Тема 8. Учет и отчетность судов и правоохранительных органов	<p>1. Единый учет преступлений. Документы первичного учета (статистические формуляры) в органах МВД, прокуратуре, СК РФ.</p> <p>2. Учет и статистическая отчетность судебных органов.</p> <p>3. Статистическая отчетность правоохранительных органов.</p> <p>4. Порядок и сроки представления основных форм статистической отчетности судов и правоохранительных органов. Инструкции МВД России, Минюста России и Прокуратуры РФ по составлению статистической отчетности.</p> <p>5. Проблемы совершенствования юридической статистики в современных условиях: обеспечение достоверности и повышение доступности информации о деятельности правоохранительных органов, судебной-правовой статистики</p>	8	4	3	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7	зачет, тестирование	тестирование	
Зачет		4	4			ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	зачет	Промежуточное тестирование	
Модуль 3. Legal Design (юридический дизайн и юридическое письмо)									

Тема 1. Понятие и значение юридического дизайна договоров	<p>1. Что такое юридический дизайн договоров?</p> <p>2. Каковы основные принципы юридического дизайна договоров?</p> <p>3. Какие элементы включает в себя юридический дизайн договоров?</p> <p>4. Какую роль играет юридический дизайн договоров в обеспечении эффективного функционирования правовых систем?</p> <p>5. В чем отличие юридического дизайна договоров от традиционного подхода к составлению контрактов?</p> <p>6. Какие ошибки часто допускают при юридическом дизайне договоров и как их можно избежать?</p> <p>7. Как юридический дизайн договоров может помочь в разрешении споров между сторонами?</p> <p>8. Каким образом юридический дизайн договоров способствует соблюдению прав и интересов сторон?</p>	4	1	2	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа
Тема 2. Основные правила подготовки «понятного» договора	<p>1. Какие методы используются при юридическом дизайне договоров для обеспечения прозрачности и предсказуемости договорных отношений?</p> <p>2. Почему важно учитывать культурные особенности при юридическом дизайне договоров?</p> <p>3. В каких областях права юридический дизайн договоров находит наибольшее применение?</p> <p>4. Как обучение юридическому дизайну договоров может</p>	4	1	2	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа
	<p>способствовать развитию профессиональных навыков юристов и других специалистов в области права?</p> <p>5. В каких случаях необходимо обратиться к услугам специалистов по юридическому дизайну договоров?</p> <p>6. Каковы наиболее распространенные ошибки при составлении договоров в разных странах и как их можно предотвратить?</p>						работа	

Тема 3. Работа над текстом договора и его оформление	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какие этапы включает в себя работа над текстом договора? 2. Какую информацию должен содержать договор? 3. В каких случаях требуется нотариальное удостоверение договора? 4. Каковы основные правила оформления договоров? 5. Как осуществляется согласование условий договора между сторонами? 6. Что такое протокол разногласий и как он используется при заключении договоров? 7. Какие виды договоров требуют государственной регистрации? 8. Как правильно составить протокол разногласий к договору? 9. Какие ошибки часто допускаются при оформлении договоров и как их избежать? 	4	1	2	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа
Тема 4. Согласование договора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Каковы основные этапы согласования договора? 2. Какие методы могут использоваться для ускорения процесса согласования договора? 3. Как правильно организовать процесс согласования договора внутри компании? 4. Какие документы необходимы для согласования договора? 5. Как избежать ошибок при согласовании договора? 6. Как обеспечить конфиденциальность информации при согласовании договора? 7. Какие этапы включает в себя согласование договора с внешними контрагентами? 	3	1	2	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа

Тема 5. Современные технологии и инструменты в юридическом дизайне и письме	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какие современные технологии используются в юридическом дизайне и написании договоров? 2. Как использование искусственного интеллекта может помочь в создании более эффективных и юридически обоснованных договоров? 3. Что такое LegalTech и как он может помочь юристам в их работе? 4. Как автоматизация процессов может улучшить эффективность юридического дизайна и письма? 5. Что такое блокчейн и как он может быть использован в юридическом дизайне? 	5	1	4	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа
Тема 6. Создание юридической документации использованием современных технологий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Какие технологии используются для создания юридической документации? 2. Как искусственный интеллект может помочь в создании юридической документации? 3. Что такое Legal Tech и как он применяется в создании юридической документации? 4. Как блокчейн может использоваться для создания юридически значимых документов? 5. Каковы преимущества использования современных технологий для создания юридической документации? 6. Есть ли какие-то этические проблемы, связанные с использованием новых технологий в юридическом документообороте? 	7	1	6	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа
Тема 7. Юридическая терминология и язык: особенности и правила использования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Что включает в себя юридическая терминология? 2. В чем особенности юридической терминологии? 3. Какие правила необходимо соблюдать при использовании юридической терминологии? 4. Что такое “юридический язык” и чем он отличается от обычного языка? 5. Какие основные ошибки допускают при использовании юридической терминологии? 6. Что такое “терминологический словарь” и для чего он 	6	1	4	1	ПК-1 ПК-2 ПК-5	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа

	нужен? 7. Как терминологические базы данных могут помочь в работе юриста?							
Тема 8. Визуализация в юридическом дизайне: графики, диаграммы и схемы.	1. Для чего используется визуализация в юридическом дизайне? 2. Какие виды графиков, диаграмм и схем используются в юридическом дизайне? 3. Как создать эффективную визуализацию для юридического дизайна? 4. Какие программы используются для создания визуализаций в юридическом дизайне? 5. Какова роль визуализации в улучшении понимания сложных юридических концепций? 6. Что такое инфографика и как она используется в юридическом дизайне?	8	1	6	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа
Тема 9. Основы электронного документооборота и юридической электронной подписи	1. Что такое электронный документооборот и зачем он нужен? 2. Какие существуют виды электронных подписей и как они используются? 3. Как обеспечить безопасность электронных документов и электронных подписей? 4. Каковы преимущества и недостатки электронного документооборота по сравнению с традиционным документооборотом? 5. Как организовать электронный документооборот внутри компании?	3	1	2	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа
Тема 10. Дизайн юридических сайтов и порталов: оформление, навигация, контент	1. Что необходимо учесть при разработке дизайна юридического сайта или портала? 2. Как правильно оформить разделы сайта, чтобы они были интуитивно понятными и удобными для пользователя? 3. Какова роль навигации в успешности сайта?	6	1	4	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	устный опрос, решение задач, тестирование	контрольная работа

	<p>4. Какой контент наиболее востребован на юридических сайтах и порталах?</p> <p>5. Существуют ли специальные требования к дизайну юридических сайтов?</p> <p>6. Какую роль играет адаптивность дизайна сайта для мобильных устройств?</p> <p>7. Нужно ли использовать графические элементы на юридическом сайте и если да, то какие?</p>						ание, контроль ная работа	
Тема 11. Работа с юридическими базами данных и информационными системами	<p>1. Какие юридические базы данных и информационные системы существуют?</p> <p>2. Для чего используются юридические базы данных?</p> <p>3. Как искать информацию в юридических базах данных?</p> <p>4. Как часто обновляются юридические базы данных?</p> <p>5. Можно ли доверять информации, полученной из юридических баз данных?</p> <p>6. Как выбрать наиболее подходящую юридическую базу данных для своих нужд?</p>	7	2	4	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	устный опрос, решение задач, тестиров ание, контроль ная работа	контроль ная работа
Тема 12. Этика и профессионализм в юридическом письме и дизайне: стандарты и нормы	<p>1. Что составляет основу этики и профессионализма в юридическом письме и дизайне?</p> <p>2. Каково значение стандартов и норм в юридическом письме и дизайне для поддержания этики и профессионализма?</p> <p>3. Каковы наиболее важные этические принципы, которые должны соблюдаться в юридическом письме и дизайне?</p> <p>4. В чем заключается роль профессиональных ассоциаций и организаций в установлении и поддержании стандартов и норм этики и профессионализма в юридическом письме и дизайне?</p> <p>5. Какую ответственность несут юристы и другие специалисты в области юридического письма и дизайна за соблюдение этических стандартов и норм?</p> <p>6. Может ли использование новых технологий и инструментов повлиять на этические стандарты и нормы в юридическом письме и дизайне?</p>	4	1	2	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	устный опрос, решение задач, тестиров ание, контроль ная работа	контроль ная работа

Тема 13. Методологические аспекты создания информационных систем и сервисов	<p>1. Какие методологические подходы используются при создании информационных систем и сервисов в юридической сфере?</p> <p>2. Что такое методология Agile и как она применяется в разработке юридических информационных систем?</p> <p>3. В чем заключаются особенности методологического подхода Scrum при создании юридических информационных систем?</p> <p>4. Какую роль играют методологии управления требованиями в разработке информационных систем для юристов?</p> <p>5. В чем состоят основные этапы методологического процесса создания информационных систем в юридической сфере?</p> <p>6. Какие методологические принципы необходимо учитывать при проектировании юридических информационных систем?</p>	4	2	2	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа
Тема 14. Инструменты для реализации проекта	<p>1. Какие инструменты используются для реализации юридических проектов?</p> <p>2. Какую роль играют программные средства в реализации юридических проектов?</p> <p>3. Каким образом используются инструменты для управления проектами в юридической сфере?</p> <p>4. Какие программные продукты применяются для автоматизации юридических процессов?</p> <p>5. Каким образом можно использовать технологии искусственного интеллекта и машинного обучения для реализации юридических проектов?</p> <p>6. Важны ли инструменты для коммуникации и совместной работы в процессе реализации юридических проектов?</p>	3	1	2	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа
Зачет		4	4			ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	зачет	Промежуточное тестирование
						ПК-7		

Модуль 4. Информационные технологии в юридической деятельности							
Тема 1. Информация и информационные процессы в правовой сфере	Информационные революции в обществе Информационные ресурсы общества Информационная культура общества. Информационный процесс: характеристика этапов. Информационное общество: понятие, ключевые особенности. Информатизация общества: особенности правового регулирования Законы информационных процессов.	8	2	5	1	ПК-2 ПК-5	Практическое задание Отчет практического задания
Тема 2. Информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности	Способы защиты информации. Объем информации: количественные характеристики Характеристики информации. Официальная и неофициальная правовая информация: понятие и примеры	8	2	5	1	ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Практическое задание Отчет практического задания
Тема 3. Автоматизированные справочно-правовые системы. Справочно-правовые системы семейства Консультант-Плюс. Универсальная система поддержки правоприменения «Гарант». Справочно-правовая система Юрист.	Автоматизированное рабочее место специалиста (АРМ): понятие, основные компоненты комплекса. Подсистема правового обеспечения Классы компьютерных сетей (различные признаки классификации) Основные параметры процессора. Оперативная память: характеристика назначения	7	2	5	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	Практическое задание Отчет практического задания
Тема 4. Сфера информационно-правовых отношений	Internet среда: основные понятия: протокол, провайдер, домен, гипертекст Службами сети Internet Применение автоматизированные информационно-поисковые системы в правовом процессе	8	2	5	1	ПК-1 ПК-2 ПК-5	Практическое задание Отчет практического задания

Тема Административно- правового регулирующего развития функционирования информационного общества	5. в и	Правовая сущность административно-правового регулирования использования информационных технологий Характеристика административно-правового регулирования использования современных информационных технологий в законодательной и судебной власти	8	2	5	1	ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Практическое задание	Отчет практического задания
Тема Административно- правового регулирующего развития функционирования информационного общества	6. в и	Основные режимы работы с документами в текстовом редакторе Форматирование текстовых документов: команды по форматированию текстового символа, абзаца, страницы документа Форматирование текстовых документов: создание и работа с таблицами Фильтры в Excel Форматы данных в Excel. Функции в Excel. Абсолютные и относительные ссылки в Excel	8	2	5	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	Практическое задание	Отчет практического задания
Тема Информационные угрозы. Информационные технологии защиты информации	7.	Информационные угрозы, их виды, причины. Вредоносные программы, их виды. Компьютерные преступления, их виды. База данных в MS Access: основные компоненты Способы и технологии обработки данных	8	2	5	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	Практическое задание	Отчет практического задания
Тема Информационные системы юридической деятельности	8. в	Справочно-правовые системы: понятие и основные принципы работы Юридическая обработка документов в справочных правовых системах Основные поисковые возможности работы в СПС Характеристика информационного банка справочной	6	1	5	0	ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7	Практическое задание	Отчет практического задания
		правовой системы Основные инструменты поиска в справочной правовой системе «Консультант Плюс» Абсолютные и Формальные ссылки в документе СПС							

Тема 9. Использование технологий искусственного интеллекта в юридической деятельности	1. Как технологии искусственного интеллекта могут помочь юристам в их повседневной работе? 2. Может ли искусственный интеллект полностью заменить работу юристов? 3. Используются ли технологии искусственного интеллекта в юридических фирмах? 4. Может ли искусственный интеллект помочь в анализе больших объемов юридической информации? 5. Как можно использовать искусственный интеллект для создания юридических документов? 6. Можно ли доверить принятие юридических решений искусственному интеллекту? 7. Может ли искусственный интеллект улучшить процесс обучения юристов?	7	1	5	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Практическое задание	Отчет практического задания
Зачет		4	4			ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	зачет	Промежуточное тестирование
Модуль 5. Legal Tech + Deep Learning (информационные юридические технологии, совмещенные с разбором практических кейсов)								
Тема 1. Введение в Legal Tech и Deep Learning: основные понятия, определения и применение	1. Что такое Legal Tech и почему он становится все более важным в современном мире? 2. Какие основные компоненты и технологии включает в себя Legal Tech? 3. Каково определение Deep Learning и как оно используется в Legal Tech?	3	1	2	0	ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7	устный опрос, решение задач, тестирование,	контрольная работа

	<p>4. Может ли Deep Learning полностью заменить работу человека в сфере юриспруденции?</p> <p>5. В каких отраслях права наиболее активно используются технологии Legal Tech?</p> <p>6. Как компании используют Legal Tech для улучшения своих услуг и снижения затрат?</p> <p>7. Какие примеры успешных проектов в области Legal Tech вы можете привести?</p>						контроль ная работа	
Тема 2. Автоматизация проверки юридических документов	<p>1. Какие функции выполняют системы автоматизации проверки юридических документов?</p> <p>2. Каким образом системы автоматизации могут помочь юристу в проверке документов?</p> <p>3. Можно ли полностью автоматизировать процесс проверки юридических документов?</p> <p>4. Используют ли юридические компании системы автоматизации проверки документов?</p> <p>5. Может ли система автоматизации выявить все возможные ошибки в юридическом документе?</p> <p>6. Возможно ли применение искусственного интеллекта в системах автоматизации проверки документов?</p> <p>7. В каких ситуациях использование систем автоматизации может быть неэффективным?</p>	8	1	6	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	устный опрос, решение задач, тестиров ание, контроль ная работа	контроль ная работа
Тема 3. Обзор инструментов и платформ для реализации Legal Tech проектов.	<p>1. Каковы основные функции и возможности инструментов и платформ, используемых для реализации Legal Tech проектов?</p> <p>2. Насколько доступны и просты в использовании эти инструменты и платформы для начинающих пользователей?</p> <p>3. Какие основные виды Legal Tech инструментов и платформ существуют на рынке?</p> <p>4. Существуют ли облачные решения для реализации Legal Tech проектов и каковы их преимущества?</p> <p>5. Какие функции и возможности предлагают инструменты для автоматизации процессов в Legal Tech проектах?</p>	3	1	2	0	ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7	устный опрос, решение задач, тестиров ание, контроль ная работа	контроль ная работа

	<p>6. Как инструменты и платформы могут помочь в создании и управлении юридическими документами?</p> <p>7. Могут ли инструменты и платформы помочь в анализе юридических данных?</p>							
<p>Тема 4. Применение Deep Learning в Legal Tech: использование глубоких нейронных сетей для анализа юридических документов и текстов.</p>	<p>1. Что такое Deep Learning и каким образом оно применяется в Legal Tech?</p> <p>2. Какие задачи в области анализа юридических документов можно решить с помощью Deep Learning?</p> <p>3. Как работают глубокие нейронные сети в анализе юридических текстов?</p> <p>4. Можно ли полностью заменить работу юриста с помощью Deep Learning?</p> <p>5. Есть ли ограничения у Deep Learning при анализе юридических документов?</p> <p>6. Используются ли глубокие нейронные сети для создания юридических рекомендаций?</p> <p>7. Насколько точно Deep Learning может определить правовые последствия на основе текста документа?</p>	6	1	4	1	<p>ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7</p>	<p>устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа</p>	<p>контрольная работа</p>
<p>Тема 5. Создание юридических чат-ботов: разработка, обучение и внедрение чат-ботов для юридической консультации и помощи.</p>	<p>1. Что включает в себя процесс создания юридического чат-бота?</p> <p>2. Какие технологии используются при разработке чат-бота для юридической консультации?</p> <p>3. Как происходит обучение чат-бота юридическим вопросам?</p> <p>4. Каким образом чат-бот может помочь клиентам в решении их юридических вопросов?</p> <p>5. Могут ли чат-боты полностью заменить услуги профессиональных юристов?</p> <p>6. В каких областях права чат-боты наиболее востребованы?</p> <p>7. Какие преимущества дает использование чат-ботов в юридической консультации?</p>	6	1	4	1	<p>ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5</p>	<p>устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа</p>	<p>контрольная работа</p>

<p>Тема 6. Интеллектуальные системы поддержки принятия решений в юридической практике: разработка и использование систем, основанных на глубоком обучении, для помощи в принятии решений.</p>	<p>1. Что представляют собой интеллектуальные системы поддержки принятия решений в юридической практике? 2. На каких принципах работают такие системы? 3. Какую роль играет глубокое обучение в работе этих систем? 4. Могут ли такие системы полностью заменить юристов в принятии решений? 5. Какие конкретные задачи могут решать интеллектуальные системы поддержки принятия решений? 6. Как обеспечивается точность и надежность таких систем?</p>	3	1	2	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа
<p>Тема 7. Автоматизация юридических процессов с помощью Machine Learning: анализ юридических прецедентов, прогнозирование судебных решений, автоматизация юридической корреспонденции.</p>	<p>1. В каких юридических процессах может быть полезна автоматизация с помощью машинного обучения? 2. Как работает анализ юридических прецедентов с помощью машинного обучения? 3. Могут ли алгоритмы машинного обучения предсказывать судебные решения с достаточной точностью? 4. Как машинное обучение может помочь в автоматизации юридической корреспонденции? 5. Можно ли утверждать, что машинное обучение уже заменяет юристов в некоторых юридических процессах? 6. Каковы потенциальные проблемы и ограничения автоматизации юридических процессов с использованием машинного обучения? 7. Как обеспечить этические и правовые стандарты при использовании машинного обучения в юридических процессах?</p>	5	2	2	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа
<p>Тема 8. Big Data и Legal Tech: обработка и анализ больших объемов юридических данных с использованием</p>	<p>1. Что представляет собой Big Data и Legal Tech? 2. Для чего нужны алгоритмы машинного обучения в данной сфере? 3. Где можно найти большие объемы юридических данных для анализа? 4. В каких случаях требуется обработка и анализ юридических</p>	4	1	2	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7	устный опрос, решение задач, тестирование,	контрольная работа

алгоритмов машинного обучения.	данных? 5. Возможно ли полностью автоматизировать этот процесс? 6. Существуют ли какие-либо этические нормы при работе с юридическими данными?						контроль ная работа	
Тема 9. Legal Tech и блокчейн: применение блокчейна для хранения, верификации и обмена юридическими документами.	1. Каким образом блокчейн может быть использован в Legal Tech? 2. Можно ли использовать блокчейн для надежного хранения юридических документов? 3. Возможно ли использование блокчейна для верификации юридических документов? 4. Возможно ли создание децентрализованных платформ на основе блокчейна для обмена юридическими документами? 5. Каковы преимущества использования блокчейна в Legal Tech? 6. Есть ли недостатки у использования блокчейна в юридической сфере?	4	1	2	1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5	устный опрос, решение задач, тестиров ание, контроль ная работа	контроль ная работа
Тема 10. Кибербезопасность и защита данных в системах Legal Tech	1. Какие меры следует предпринять для предотвращения утечек данных в системах LegalTech? 2. Каким образом можно обеспечить целостность и доступность данных в LegalTech системах в случае сбоев или отказов оборудования? 3. Какие технические средства и методы используются для защиты данных в системах LegalTech? 4. Каковы правовые аспекты защиты данных в системах LegalTech и какие обязательства несут компании, предоставляющие такие услуги?	3	1	2	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7	устный опрос, решение задач, тестиров ание, контроль ная работа	контроль ная работа

Тема 11. Low/No-code Business Application Framework для создания сервиса по работе с документами	<p>1. Что из себя представляет Low/No-Code Business Application Framework и как он может быть использован для создания сервиса по работе с документами?</p> <p>2. Каковы основные преимущества использования Low/No-Code подхода для создания такого сервиса?</p> <p>3. Какие конкретно функции и возможности могут быть реализованы с помощью Low/No-Code инструментов?</p> <p>4. Насколько доступным и простым является использование этих инструментов для разработчиков, не имеющих опыта работы с кодом?</p> <p>5. Как данный подход может повлиять на стоимость и сроки разработки сервиса?</p> <p>6. Может ли Low/No-Code подход полностью заменить традиционное программирование в разработке сервиса по работе с документами?</p>	8	1	6	1	ПК-2 ПК-3 ПК-5	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа
Тема 12. API и средства интеграции со сторонними сервисами	<p>1. Что такое API и как оно используется в LegalTech?</p> <p>2. Какие API доступны для интеграции с другими сервисами в LegalTech?</p> <p>3. Каковы преимущества интеграции с помощью API?</p> <p>4. Какие проблемы могут возникнуть при интеграции через API?</p> <p>5. Существуют ли стандарты или протоколы для API в LegalTech?</p> <p>6. Как обеспечить безопасность при использовании API?</p>	5	2	2	1	ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа
Тема 13. Библиотеки и сервисы для интеллектуальной обработки текстов	<p>1. Какие библиотеки и сервисы используются для интеллектуальной обработки текстов в LegalTech?</p> <p>2. Что такое Natural Language Processing (NLP) и как она используется в LegalTech?</p> <p>3. Какие алгоритмы и методы используются в NLP для работы с текстами?</p> <p>4. Что такое обработка естественного языка и как она применяется в юридических технологиях?</p> <p>5. Что такое Text Mining и как он применяется в LegalTech?</p>	5	1	4	0	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа	контрольная работа

	<p>6. Что такое Information Extraction и как он используется для извлечения информации из текстов в LegalTech?</p> <p>7. Что такое Named Entity Recognition (NER) и как оно используется для распознавания имен и названий в LegalTech?</p>							
<p>Тема 14. Реализация методов взаимодействия с пользователем и ретроспектива проекта</p>	<p>1. Какие методы взаимодействия с пользователем использовались при реализации проекта в LegalTech?</p> <p>2. Какова была роль обратной связи от пользователей в процессе разработки проекта?</p> <p>3. Какие особенности и проблемы возникли при взаимодействии с пользователями на разных этапах разработки проекта?</p> <p>4. Какую роль сыграли методы Agile и Scrum в процессе реализации проекта?</p> <p>5. Как осуществлялся контроль качества и тестирование проекта на различных этапах его разработки?</p> <p>6. Каким образом осуществлялась коммуникация между разработчиками и заказчиками в процессе реализации проекта?</p> <p>7. Были ли внесены изменения в первоначальную концепцию проекта в процессе его реализации? Если да, то какие и почему?</p>	5	1	4	0	<p>ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7</p>	<p>устный опрос, решение задач, тестирование, контрольная работа</p>	<p>контрольная работа</p>
<p>Зачет</p>		4	4			<p>ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7</p>	<p>зачет</p>	<p>Промежуточное тестирование</p>
<p>Модуль 6. Web-разработка</p>								

Разработка и создание сайта	Создание сайта, который имеет современный и привлекательный дизайн, интуитивно понятную структуру и навигацию, где будет представлен качественный и полезный контент, связанный с юридическими вопросами (могут быть статьи, новости, обзоры законодательства, реклама юридических услуг и т.д.).	14	6	6	2	ПК-2 ПК-5 ПК-6 ПК-7	поэтапная сдача сайта	
Зачет		2	2				Проект макета сайта	Защита проекта
Итоговая аттестация		4	4			ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7	зачет	итоговое тестирование

III. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРОГРАММЫ

3.1 Материально-технические условия реализации программы

Специальные помещения: аудитория для занятий лекционного типа в том числе с возможностью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.	Аудитория на 128 рабочих мест, оборудованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории (Проектор Epson EB-X8, Компьютер INTEL dualcore IntelCore 2 Duo, 2800 mhz, экран screenmedia Goldview 183x244см, усилитель proaudio MA-70D, колонки, микрофон.) и доступом в сеть интернет по технологии Wi-Fi, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины
--	--

<p>Специальные помещения: аудитория для занятий практического типа в том числе с возможностью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.</p>	<p>Аудитория на 32 рабочих мест, оборудованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории (переносная мультимедийная техника: Проектор ACER PD727, экран Projecta Professional Matte White на штативе 200x200см, ноутбук ASUS X52S) и доступом в сеть интернет по технологии Wi-Fi</p>
<p>Специальные помещения: аудитория для Индивидуальных и групповых консультаций в том числе с возможностью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.</p>	<p>Аудитория на 56 рабочих мест, оборудованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории (переносная мультимедийная техника: Проектор ACERPD727, экран ProjectaProfessionalMatteWhite на штативе 200x200см, ноутбук ASUSX52S)</p>
<p>Специальные помещения: аудитория для Самостоятельной работы студентов в том числе с возможностью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.</p>	<p>Аудитория на 12 рабочих мест, оборудованная специализированной мебелью и оснащена компьютерной техникой с доступом к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, электронным библиотечным системам (12 Компьютеров Intel Core 2 Duo Merom, 2000 mhz, с мониторами Asus MB17SE [17» LCD], 2 принтера HP laserjet 4350.), с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>

<p>Наличие в образовательной организации электронной информационно-образовательной среды определено требованиями федеральных государственных образовательных Стандартов высшего образования, в частности п. 7.1.2 ФГОС ВО 3+ и п. 4.2.2 ФГОС 3++</p>	<p>Взаимодействие со студентами осуществляется через следующие каналы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сайт Организации, который предоставляет доступ к учебным материалам, заданиям, оценкам и обратной связи от преподавателей. 2. Электронная почта. Используется для отправки студентам заданий, уведомлений о сроках сдачи работ и другой важной информации. 3. Социальные сети. Используются для общения со студентами, публикации новостей и объявлений, а также для поддержки студентов в процессе обучения. 4. Видеоконференции с использованием Microsoft Teams, BBB для проведения онлайн-встреч между студентами и преподавателями.
--	---

Программное обеспечение:

1. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 2 year, Лицензия 2023-11-14 до 2026-01-22 00:00:00 UTC № лицензии: 1B08-231114-051136-866-1743
2. MICROSOFT CORPORATION DSKTPEDU ALNG LICSA PK OLV E 1Y ACDMC ENT - QRS-63043/1-1-2021 СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № 03-К-1131; (WINDOWS + OFFICE 1ГОД)
3. ОС "Альт рабочая станция" 10 - с 05.09.2023г. по 05.10.2024г. Лицензия АОВ.1223.00
4. Р7 Офис Профессиональный - лицензия на 1год. С 06.10.2023г. по 06.10.2024г. OPENOFFICE ПО ЛИЦЕНЗИИ GPL;
5. ИНТЕРНЕТ БРАУЗЕР MOZILLA FIREFOX -БЕСПЛАТНОЕ ПО.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Обучающиеся по дополнительной образовательной программе в образовательной организации обеспечиваются доступом к современным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, что позволяет в полной мере обеспечить реализацию программы.

Слушателям предоставлена возможность пользоваться фондами общей библиотеки, включающей читальный зал, абонементы учебной и методической литературы, справочно-библиографический отдел и зал Интернет.

Каждый слушатель в течение	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ
----------------------------	-------------------------

<p>всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и электронным библиотекам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированным по согласованию правообладателями учебной, учебно-методической и научной литературы.</p>	
	ЭБС «Издательство Лань»
<p>Информационное письмо Исполнитель: ООО «Издательство Лань»</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия): ООО «Издательство Лань». Информационное письмо № 1258 от 30.11.2022 г. Срок действия: бессрочный 2. Адрес доступа: http://e.lanbook.com/ 3. Цена контракта: бесплатный доступ 4. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет 5. Характеристика: Доступ к 752 научным журналам, с общим количеством статей более 355 000. Классическая литература по следующим отраслям знаний: «География» - 408 книг, «Искусствоведение» - 188 книг, «Право и Юридические науки» - 693 книги, «Психология. Педагогика» - 161 книга, «Социально-гуманитарные науки» - 2212 книг, «Экономика. Менеджмент» - 116 книг, Языкознание, и литературоведение – 2028 книг, «Художественная литература» - 27479 книг.</p>

НАУЧНЫЕ РЕСУРСЫ	
Springer Nature	
<p>В рамках централизованной подписки 2023 года</p> <p>Исполнитель: Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ) – оператор национальной централизованной подписки на научные информационные ресурсы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) в рамках централизованной подписки 2023 года. Окончание доступа – 31.12.30 г. 2. Адрес доступа: https://link.springer.com/, https://www.nature.com/siteindex. 3. Цена контракта: на безвозмездной основе. 4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети. 5. Характеристика: коллекция журналов Physical Sciences & Engineering Package, коллекция журналов Social Sciences Package и базы данных Springer Nature, коллекция журналов Life Sciences Package и базы данных Springer Nature, база данных Springer Nature 2023 eBook Collections
American Institute of Physics. Полнотекстовая коллекция журналов AIPP Digital Archive	
<p>В рамках централизованной подписки 2022 года</p> <p>Исполнитель: Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ) – оператор национальной централизованной подписки на научные информационные ресурсы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) в рамках централизованной подписки 2022 года. Окончание доступа – 31.12.30 г. 2. Адрес доступа: https://scitation.org 3. Цена контракта: на безвозмездной основе. 4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети. 5. Характеристика: база данных, содержащая полнотекстовую архивную коллекцию журналов издательства American Institute of Physics Publishing. в области прикладной физики и смежных областях знания – оптики, акустики ядерной и математической физики, физики жидкости и газа, геофизики, технической механики, астрономии, химической и биомедицинской физики, электротехники, энергетики, электроники, фотонике, вычислительной техники и приборостроения. Глубина доступа: 1929-1998.
База данных AIPP E-Book Collection I + Collection II	

<p>В рамках централизованной подписки 2022 года</p> <p>Исполнитель: Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ) – оператор национальной централизованной подписки на научные информационные ресурсы</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) в рамках централизованной подписки 2022 года. Окончание доступа – 31.12.30 г.</p> <p>2. Адрес доступа: https://scitation.org</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе.</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети.</p> <p>5. Характеристика: полнотекстовые коллекции книг издательства American Institute of Physics Publishing в области прикладной и химической физики, биологии, энергетики, оптики, фотоники, материаловедения и нанотехнологий и др. Глубина доступа: 2020 – 2022 гг.</p>
<p>Архив научных журналов (НЭЙКОН)</p>	
<p>Сублицензионные соглашения подписаны в режиме онлайн.</p> <p>Исполнитель: НП НЭЙКОН</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Информационное письмо от 24.04.13 г. Сублицензионные соглашения подписаны в режиме онлайн.</p> <p>2. Адрес доступа: http://archive.neicon.ru/</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе.</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети.</p> <p>5. Характеристика:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Архив Издательства American Association for the Advancement of Science. Пакет «Science Classic» 1880-1996 · Архив Издательства Annual Reviews. Пакет «Full Collection» 1932-2005 · Архив издательства Института физики (Великобритания). Пакет «Historical Archive 1874-1999» с первого выпуска каждого журнала по 1999, 1874-1999 · Архив издательства Nature Publishing Group. Пакет «Nature» с первого выпуска первого номера по 2010, 1869-2010 · Архив издательства Oxford University Press. Пакет «Archive Complete» с первого выпуска каждого журнала по 1995, 1849-1995 · Архив издательства Sage. Пакет «2010 SAGE Deep Backfile Package» с первого выпуска каждого журнала по 1998, 1890-1998 · Архив издательства Taylor & Francis. Full Online Journal Archives. с первого выпуска каждого журнала по 1996, 1798-1997 · Архив издательства Cambridge University Press. Пакет «Cambridge Journals Digital Archive (CJDA)» с первого выпуска каждого журнала по 2011, 1827-2011 · Архив журналов Королевского химического общества (RSC). 1841-2007 · Архив коллекции журналов Американского геофизического союза (AGU), предоставляемый издательством Wiley Subscription Services, Inc. 1896-1996

Автор, название учебной и учебно-методической литературы (или библиографическая ссылка)

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для вузов / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12733-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510571> (дата обращения: 06.02.2024).
2. Зенков, А. В. Информационная безопасность и защита информации : учебное пособие для вузов / А. В. Зенков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14590-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520063> (дата обращения: 06.02.2024).
3. Право интеллектуальной собственности. Международно-правовое регулирование : учебное пособие для вузов / И. А. Близнац [и др.] ; под редакцией И. А. Близнаца, В. А. Зимина ; ответственный редактор Г. И. Тыцкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05063-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515150> (дата обращения: 16.02.2024).
4. Жарова, А. К. Интеллектуальное право. Защита интеллектуальной собственности : учебник для вузов / А. К. Жарова ; под общей редакцией А. А. Стрельцова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14593-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510650> (дата обращения: 16.02.2024).

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237).

Преподаватели, осуществляющие обучение по программе, имеют высшее профессиональное образование, стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента.

Руководителем дополнительной образовательной программы является Абубакарова Марина Ахметовна - старший преподаватель кафедры «Информационное право и юриспруденция» ГГНТУ.

3.4 Организация образовательного процесса

Реализация дополнительной образовательной программы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области дополнительного профессионального образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий: лекции, практические занятия при использовании активных и интерактивных методов обучения. Используются технические средства и методические материалы, способствующие лучшему теоретическому и практическому усвоению

программного материала: видеолекции, компьютерные и мультимедийные программы.

Методические материалы размещаются на сайте .

В процессе помимо традиционных форм проведения занятий применяются также активные и интерактивные формы.

При разработке дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки предусмотрены следующие технологии и методы активизации образовательной деятельности обучения, которые позволят обеспечить достижение планируемых результатов обучения:

1. **методы ИТ** – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание;

2. **кейс-метод** - метод конкретных ситуаций, предполагающий исследование предложенной проблемной ситуации с целью выбора наиболее предпочтительного варианта;

3. **совместная деятельность слушателей** в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий;

4. **мозговой штурм** - состоит в активизации мыслительной деятельности слушателей путем постановки вопроса, имеющего множество вариантов ответов и/или не имеющего единственно правильного ответа. В результате его использования слушатели получают зафиксированную на плакате (доске) критическую информацию (ответы), которую впоследствии можно подвергнуть анализу, вычленив из всего объема информацию, не относящуюся к рассматриваемому вопросу, выявить проблемы, увидеть точку зрения своих коллег, классифицировать информацию по различным основаниям и т.п.;

5. **дискуссия** - состоит в организации конструктивного обсуждения проблемы, которая известна слушателям или должна быть известна им, для уяснения аргументов в поддержку одного или другого варианта ее решения;

6. **демонстрация** - с ее помощью словесная передача информации заменяется визуальными образами и тем самым заставляет включиться в работу одновременно несколько каналов восприятия информации. В свою очередь визуализация образов позволяет задействовать чувства, эмоции и волевые качества слушателя (полезно использовать и при проведении презентаций);

7. **творческие задания** - направлены на перевод информации в сферу нового, ранее неизвестного способа изложения. «Творческие (проблемные) задания требуют от участников не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку содержат в своих условиях элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько (иногда бесчисленное множество) «правильных ответов». Часто «правильный ответ» неизвестен и преподавателю;

8. **деловые игры** (имитации, моделирование и т. п.) - представляют собой взаимодействие, в котором участники (или один из участников) поставлены в определенные роли (позицию, статус и т. п.). Такие участники (или один из них) «играют» определенных субъектов (защитников, государственных обвинителей, судей, клиентов, адвокатов и др.), не зная, что им предстоит сделать в ответ на действия другого участника (не зная сценария, слов, действий, образов и т. п.).

При реализации дополнительной образовательной программы используется учебно-производственная база университета, которая оснащена современным оборудованием и новейшими техническими средствами обучения.

Кроме того, слушатели дополнительной образовательной программы в процессе обучения обеспечиваются необходимой нормативно-справочной и учебно-методической литературой, информационными материалами, они имеют возможность пользоваться научно-технической библиотекой, имеющей читальный зал.

Обучение осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1 Формы аттестации

Реализация программы профессиональной переподготовки предусматривает следующие формы аттестации: текущую, промежуточную и итоговую.

Текущий контроль проводится на занятиях, в формате контрольных работ, опросов, письменных творческих работ, тестов самоконтроля, контрольных вопросов и защита проекта.

Подробная информация о текущем контроле и промежуточной аттестации, оценочные материалы размещены в рабочих программах дисциплин, которые представлены на сайте .

Освоение дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме зачета.

Общая характеристика итоговой аттестации: итоговая аттестация состоит из тестовых заданий по всему пройденному курсу обучения, образец которого размещен на сайте. Отводимое время на выполнение тестового задания -1 ч.

4.2 Оценка качества освоения программы

Результат освоения программы (сформированные компетенции)		Основные показатели оценки результата	Форма контроля
ПК-1	Способен разрабатывать или принимать участие в разработке документов правового характера с использованием современных информационных технологий.	Критерии оценки знаний слушателей при проведении итоговой аттестации с использованием тестовых заданий: «зачтено»выставляется, если студент правильно решил от 50 до 100 % заданий; «незачтено» выставляется, если студент ответил менее, чем на 50 % заданий	Промежуточная и итоговая аттестация
ПК-2	Способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.		
ПК-3	Способен использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.		
ПК-4	Способен использовать технологии для автоматизации юридических процессов и повышения эффективности		

ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать юридические документы, в том числе контракты, судебные решения и нормативные акты.	
ПК-6	Способен осуществлять процесс сбора информации, анализ правовых норм, разработку и согласование текстов документов	
ПК-7	Способен осуществлять деятельность, связанную с созданием подробных описаний и требований к программным компонентам, а также правил их взаимодействия друг с другом (определение интерфейсов, протоколов обмена данными, алгоритмов работы и других аспектов, обеспечивающих корректное функционирование системы).	

4.3. Оценочные средства (образец типового задания)

Освоение дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией в виде зачета, форма проведения итоговой аттестации - тестирование.

Тестовые задания, включенные в итоговый тест позволяют установить сформированность профессиональных компетенций, указанных в планируемых результатах.

Тест состоит из 60 тестовых заданий (по 10 заданий из каждого модуля)

Типы тестовых заданий:

Закрытого вида:

- выбор одного правильного варианта ответа (единичный выбор);
- выбор нескольких правильных вариантов ответа (множественный выбор);
- задания на установления соответствия;
- задания на установление последовательности действий и др.

Открытого типа:

- ситуационная задача;
- кейс – стадия;
- открытые вопросы и др.

Критерии оценки знаний слушателей при проведении итоговой аттестации: «зачтено» выставляется, если студент правильно решил от 50 до 100 % заданий; «незачтено» выставляется, если студент ответил менее, чем на 50 % заданий

Пример тестового задания:

1. Тип сервера, который хранит данные пользователей сети и обеспечивает доступ к ним:
 - a. клиент-сервер;
 - b. почтовый сервер;
 - c. факс-сервер;
 - d. файл-сервер.
2. Основными функциями текстового редактора являются (является):
 - a. автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах;
 - b. копирование, перемещение, удаление и сортировка фрагментов текста;

- c. создание, редактирование, сохранение, печать текстов;
 - d. управление ресурсами ПК и процессами, использующие эти ресурсы при создании текста.
3. Программные средства контроля закладываются на стадии ...
 - a. рабочего проекта;
 - b. эскизного проекта;
 - c. ввода данных;
 - d. технического проекта.
 4. Компьютерные программы, формализующие процесс принятия решений человеком это:
 - a. хранилище данных;
 - b. программы управления проектами;
 - c. справочно-правовые системы;
 - d. экспертная система.
 5. Поиск данных в базе – это
 - a. определение значений данных в текущей записи;
 - b. процедура выделения значений данных, однозначно определяющих ключевой признак записи; процедура выделения из множества записей подмножества, записи которого удовлетворяют заранее поставленному условию;
 - c. процедура определения дескрипторов базы данных.
 6. Пользовательский интерфейс — это...
 - a. набор команд операционной системы;
 - b. правила общения пользователя с операционной системой;
 - c. правила общения с компьютером;
 - d. правила взаимодействия программ.
 7. Помимо универсальных программ, для удовлетворения специфических потребностей отрасли экономики разрабатываются:
 - a. базы знаний и данных;
 - b. корпоративные методы принятия решений;
 - c. уникальные компьютерные программы;
 - d. новые виды программного обеспечения.
 8. Форма адекватности информации, отражающая структурные характеристики информации и учитывающая тип носителя, способ представления информации, скорость передачи и обработки, надёжность и точность кодировки.
 - a. аналитическая;
 - b. прагматическая;
 - c. семантическая;
 - d. синтаксическая.
 9. Региональная сеть – это информационная сеть,
 - a. обслуживающая абонентов многих стран;
 - b. обслуживающая абонентов экономического района, области;
 - c. объединяющая пользователей одного предприятия;
 - d. объединяющая компьютеры в одном помещении.
 10. Текстовый курсор – это:
 - a. устройство ввода текстовой информации;
 - b. курсор мыши;
 - c. вертикальная мигающая черта на экране указывает позицию ввода;
 - d. элемент отображения на экране.

Ключ к тестированию:

№п/п	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ответ	d	b	a	d	c	b	c	d	c	c

Подробная информация об оценочных материалах для текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой аттестации по программе профессиональной переподготовки «IT-технологии и цифровые (DT) технологии в сфере юриспруденции» размещена на сайте <https://crp-edinstvo.ru/>.