

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет истории и права

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФИП



Л.А. Юрьева
«17» февраля 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

К.М.02.01 Информационные системы и цифровые технологии
в профессиональной деятельности

Код, название дисциплины

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы
«Правовое обеспечение экономической деятельности в цифровой среде»

Программа магистратуры

Квалификация выпускника
магистр

Формы обучения
Очная, заочная

Год набора 2025

Новокузнецк 2025

Лист внесения изменений
в РПД К.М.02.01 Информационные системы и цифровые технологии
в профессиональной деятельности

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета истории и права
(протокол Ученого совета факультета № 7 от 17.02.2025 г.)

для ОПОП 2025 года набора на 2025–2026 учебный год
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
направленность (профиль) программы «Правовое обеспечение экономической деятельности
в цифровой среде»

Одобрена на заседании методической комиссии факультета истории и права
(протокол методической комиссии факультета № 4 от 10.02.2025 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры информатики и общетехнических
дисциплин

Оглавление

1. Цель дисциплины	4
1.1 Формируемые компетенции.....	4
1.2 Индикаторы достижения компетенций	4
1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине.....	4
2. Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.....	6
3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины	6
3.1 Учебно-тематический план.....	6
4. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации	8
5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	9
5.1 Учебная литература	9
5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.....	9
5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	11
6. Иные сведения и (или) материалы	11
6.1 Примерные темы письменных учебных работ	11
6.2 Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации	11

1. Цель дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающегося должна быть сформирована компетенция основной профессиональной образовательной программы магистратуры (далее – ОПОП): ОПК-7.

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 – Формируемые дисциплиной компетенции.

Наименование вида компетенции (универсальная, общепрофессиональная, профессиональная)	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции
Общепрофессиональная	Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

1.2 Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2 – Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной.

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью ОПК-7.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности ОПК-7.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Информационная безопасность и кибермошенничество Методы и технологии искусственного интеллекта в профессиональной деятельности Преступления в сфере экономической деятельности и компьютерной информации Ознакомительная практика Преддипломная практика Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3 – Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной.

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью ОПК-7.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности ОПК-7.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Знать: классификацию профессионального ПО для юристов; основные направления цифровой трансформации юридической деятельности; нормативную базу применения систем удаленного присутствия; назначение, возможности и классификацию российских сервисов ВКС и дистанционного взаимодействия; основы криптографии и средства защиты информации; системы идентификации и аутентификации (ЕСИА, ГосКлюч); основы криптографии и средств криптографической защиты; протоколы безопасной передачи данных. Уметь: анализировать потребности юридической практики в информационных технологиях; выбирать оптимальные информационные технологии для разных видов юридической деятельности; осуществлять профессиональный поиск в правовых базах правовой информации; работать с государственными ресурсами правовой информации; применять дистанционные технологии для осуществления профессиональной деятельности; настраивать средства безопасности для защиты данных юриста. Владеть: навыками анализа возможностей информационных технологий в деятельности юриста; навыками анализа информации из разных источников, включая профессиональные базы данных; технологиями работы с правовыми базами данных и СПС; технологиями коллективной работы с документами в облачных сервисах; навыками работы с различными средствами защиты информации; навыками работы с системами видеоконференцсвязи; методами обеспечения конфиденциальности юридической информации

2. Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации

Таблица 4 – Объем и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий.

Общая трудоёмкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
1 Общая трудоёмкость дисциплины	180	–	180
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	24	–	12
Аудиторная работа (всего):	24	–	12
в том числе:		–	
Лекции	8	–	4
практические занятия, семинары	16	–	8
Практикумы		–	
лабораторные работы		–	
в интерактивной форме		–	
в электронной форме		–	
Внеаудиторная работа (всего):		–	
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем		–	
подготовка курсовой работы / контактная работа		–	
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)		–	
творческая работа (эссе)		–	
3 Самостоятельная работа обучающихся (всего)	120	–	159
4 Промежуточная аттестация обучающегося, экзамен	36	–	9

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5 – Учебно-тематический план очной и заочной форм обучения.

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (всего час.)	Трудоёмкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
			ОФО			ЗФО			
			Аудиторные занятия		СРС	Аудиторные занятия		СРС	
			лекц.	практ		лекц.	практ		
1	Цифровые технологии в юридической профессии	34	2	2	30	1	2		
1	Направления цифровой трансформации профессии юриста. Классификация профессионального ПО для юристов. Этические и правовые ограничения использования технологий. Практическая работа1: Тренды LegalTech для юридических специальностей	34	2	2	30		2		Устный опрос Отчет по практической работе
2	Правовые базы данных и профессиональные СПС	38	2	6	30	1	2		
	Требования российского законодательства к применению	38	2	6	30		2		Устный опрос

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоемко сть (всего час.)	Трудоемкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточно й аттестации
			ОФО			ЗФО			
			Аудиторные занятия		СРС	Аудиторные занятия		СРС	
			лекц.	практ		лекц.	практ		
	баз данных и профессиональных СПС. Обзор баз данных и профессиональных СПС. Официальные государственные ресурсы правовой информации. Универсальные правовые базы (коммерческие системы). Узкоспециализированные отраслевые БД. Системы электронного документооборота Практическая работа 2. Судебные и процессуальные системы. Практическая работа 3: Системы для государственных органов. Практическая работа 4: Специализированные профессиональные сервисы (адвокатов, корпоративных юристов, юристов по недвижимости, медицинских юристов, IT-юристов и др.)								Отчет по практической работе
3	Телематические технологии в юридической практике	36	2	4	30	1	2		
	Нормативная база применения цифровых систем удаленного присутствия. Классификация российских сервисов удаленного присутствия.		2						Устный опрос Отчет по практической работе
	Практическая работа 5. Электронные нотариальные сервисы. Виртуальные юридические консультации. Практическая работа 6. Цифровые медиаторы. Системы дистанционного участия в процессах			4			2		
4	Информационная безопасность в юриспруденции	36	2	4	30	1	2		
	Криптография. Средства криптографической защиты (КриптоПро TLS). Системы идентификации (ЕСИА, ГосКлюч). Протоколы безопасной передачи данных. Практическая работа 7. Проведение криптографического аудита	36	2	4	30		2		Устный опрос Отчет по практической работе

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоемко- сть (всего час.)	Трудоемкость занятий (час.)						Формы текущего контроля и промежуточно- й аттестации
			ОФО			ЗФО			
			Аудиторные занятия		СРС	Аудиторные занятия		СРС	
			лекц.	практ		лекц.	практ		
	документа. Практическая работа 8. Настройка безопасного рабочего места юриста								
	Промежуточная аттестация	36							Экзамен
	Всего:	180	8	16	120	4	8	159	

4. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблице 7.

Таблица 6 – Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся по видам (БРС).

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации (шкала и показатели оценивания)	Баллы (мин.-макс.)
Текущая учебная работа				
Текущая учебная работа в семестре (посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	max 60-80 баллов приведен ной шкалы	Лекционные занятия	1 балл – посещение 1 лекционного занятия	Количество баллов варьируется в зависимости от формы обучения
		Практические занятия	2 балла – посещение 1 практического занятия и выполнение работы на 51–65% 3 балла – посещение 1 занятия и существенный вклад на занятии в работу всей группы, самостоятельность и выполнение работы на 85,1–100%	
		Тестирование, решение кейс- заданий и пр.	18 баллов (51–65% правильных ответов) 22 балла (66–84% правильных ответов) 36 баллов (85–100% правильных ответов)	
Промежуточная аттестация				
Промежуточная аттестация	max 40-20 баллов приведен ной шкалы	Теоретические вопросы	10 баллов (пороговое значение) 20 баллов (максимальное значение)	10–20
		Решение практико- ориентированный заданий, кейсов и пр.	10 баллов (пороговое значение) 20 баллов (максимальное значение)	10–20
Суммарная оценка по дисциплине: сумма баллов текущей и промежуточной аттестации				51–100 б.

Для оценивания результатов учебной работы студентов заочной формы обучения преподавателем может применяться *поправочный коэффициент* с учетом количества оценочных мероприятий.

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 5).

Таблица 7 – Соотнесение 100-балльной шкалы и буквенного эквивалента оценки.

Сумма набранных баллов	Уровни освоения дисциплины и компетенций	Экзамен		Зачет
		Оценка	Буквенный эквивалент	Буквенный эквивалент
86–100	Продвинутый	5	отлично	Зачтено

66–85	Повышенный	4	хорошо	Не зачтено
51–65	Пороговый	3	удовлетворительно	
0–50	Первый	2	неудовлетворительно	

5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности (правовая информатика в цифровую эпоху) : учебное пособие / В. А. Вайпан, Е. А. Ильюшин, В. Ю. Патенкова [и др.] ; под редакцией В. А. Вайпана. – Москва : Юстицинформ, 2024. – Часть 1. – 2024. – 260 с. – ISBN 978-5-7205-2020-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/398663> (дата обращения: 20.01.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / под общей редакцией П. У. Кузнецова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 436 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18199-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/559790/> (дата обращения: 20.01.2025).

2. Муромцев, В. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник и практикум / В. В. Муромцев, А. В. Муромцева. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. – 384 с. – ISBN 978-5-9729-1299-5. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2094391> (дата обращения: 20.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях КГПИ КемГУ:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений
1	2
401 Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: – занятий лекционного типа; – занятий семинарского (практического) типа; – групповых и индивидуальных консультаций; – текущего контроля и промежуточной аттестации; – государственной итоговой аттестации. Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья. Оборудование для презентации учебного материала: стационарное – компьютер, экран, проектор, акустическая система, микрофон преподавателя.	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Metallургов, дом № 19

Количество посадочных мест – 62. Используемое программное обеспечение: LibreOffice (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	
502 Компьютерный класс / Лаборатория компьютерного моделирования. Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: – занятий лекционного типа; – занятий семинарского (практического) типа; – занятий лабораторного типа; – учебных и производственных практик; – курсового проектирования (выполнения курсовых работ); – групповых и индивидуальных консультаций; – самостоятельной работы; – текущего контроля и промежуточной аттестации; – государственной итоговой аттестации. Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, столы компьютерные, стулья. Оборудование для презентации учебного материала: <i>стационарное</i> – компьютер, экран, проектор, наушники. Лабораторное оборудование: <i>стационарное</i> – компьютеры для обучающихся (20 шт.). Количество посадочных мест – 20. Используемое программное обеспечение: LibreOffice (свободно распространяемое ПО), AUTOCAD (Коробочная лицензия № 0730450), AlteraQuartusPrimeLite (бесплатное ПО), AutoLOGIC (разработка составителя Шехтмана), BloodshedDevC++ 4.9.9.2 (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), Java (бесплатная версия), MASM32 (свободно распространяемое ПО), ModelSimAltera (бесплатная версия), Mpich 2 (свободно распространяемое ПО), Netbeans IDE 7.0.1 для Firefox (свободно распространяемое ПО), OpenProject (бесплатная версия), Opera 12 (свободно распространяемое ПО), Oracle VM VirtualBox (бесплатная версия), Paint.NET (свободно распространяемое ПО), PostgreSQL (свободно распространяемое ПО), Qt (свободно распространяемое ПО), Eclipse (свободно распространяемое ПО), Quick-TUTOR (разработка составителя), Scilab (свободно распространяемое ПО), SWI-Prolog (свободно распространяемое ПО), TexasInstruments TINA-TI (бесплатная версия), UML-диаграммы (бесплатная версия), Консультант Плюс (отечественное ПО, договор об инфо поддержке 1.04.2007), OMRON CX-One LITE v4.26 (демонстрационная версия), пакет программирования панелей оператора OMRON серии NBNB-Designer v1.20 (демонстрационная версия), ППП nanoCAD, nanoCADЭлектро, nanoCAD СКС, nanoCAD Схемы (отечественное ПО, демонстрационная версия), ППП GENESIS 32 (демонстрационная версия), GPSS WorldStudentEdition (учебная версия), XAMPP (свободно распространяемое ПО), Denwer (свободно	654079, Кемеровская область, г. Новокузнецк, Центральный район, просп. Metallurgov, дом № 19

распространяемое ПО), T-FlexCAD (учебная версия), 3ds MaxDesign (Коробочная лицензия № 0730450), Галактика (отечественное ПО, договор 2012/339 от 04.12.2012, Акт 000017 27.02.2013), Среда статистических вычислений Rv.4.0.2 (свободно распространяемое ПО).	
---	--

Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. База данных правовых актов «Консультант Плюс»: комп. справ. правовая система / компания «КонсультантПлюс». – электрон. прогр. – URL: <http://www.consultant.ru>, свободный

2. Судебные и нормативные акты РФ. – URL: <https://sudact.ru>, свободный.

6. Иные сведения и (или) материалы

6.1 Примерные темы письменных учебных работ

Темы рефератов:

1. Влияние информационных систем на юридическую практику.
2. Электронное правосудие: возможности и вызовы.
3. Защита персональных данных в цифровую эпоху.
4. Использование блокчейн-технологий в юридической сфере.
5. Искусственный интеллект и принятие юридических решений: этические аспекты.
6. Кибербезопасность в правовых исследованиях.
7. Роль цифровых технологий в судебных разбирательствах.
8. Права интеллектуальной собственности в эпоху цифровизации.
9. Эффективность электронного документооборота в юриспруденции.
10. Судебная практика использования электронных доказательств.
11. Риски юридической профессии при использовании искусственного интеллекта.
12. Правовые аспекты использования больших данных.
13. Информационные системы управления юридической практикой.
14. Онлайн-платформы для юридических консультаций: преимущества и недостатки.
15. Юридическая ответственность за киберпреступления.
16. Технологии искусственного интеллекта в контрактном праве.
17. Правовые рамки электронного правительства.
18. Влияние социальных медиа на правовую практику и репутацию юристов.
19. Цифровые гарантии прав граждан: реализация и практика.
20. Использование CRM-систем в адвокатской деятельности.
21. Юридические аспекты автоматизации бизнес-процессов.
22. Этические дилеммы применения искусственного интеллекта в юридической профессии.
23. Трансформация юридической профессии в условиях цифровизации.

6.2 Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Таблица 6 – Типовые (примерные) контрольные вопросы и задания.

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания и (или) задачи
Цифровые технологии в юридической профессии		
Направления цифровой трансформации профессии юриста. Классификация профессионального ПО для юристов. Этические и правовые ограничения использования технологий. Тренды LegalTech для юридических специальностей	1. Какие ключевые направления цифровой трансформации влияют на изменения в юридической профессии? 2. Каковы основные категории профессионального программного обеспечения для юристов, и какие функции выполняет каждое из них в процессе работы юриста? 3. Какие этические и правовые ограничения необходимо учитывать при использовании цифровых технологий в юридической практике? 4. Как современные тренды в LegalTech могут изменить подходы к юридическим услугам, и какие потенциальные риски связаны с их внедрением в практику?	1. Опишите три ключевых направления цифровой трансформации, которые влияют на работу юристов в современном мире. 2. Составьте классификацию профессионального программного обеспечения для юристов, указав по три примера для каждой категории. 3. Назовите этические ограничения, которые необходимо учитывать при использовании технологий в юридической практике. 4. Приведите примеры успешного применения технологий в юридической профессии и проанализируйте их влияние на эффективность работы юристов.
Правовые базы данных и профессиональные СПС		
Требования российского законодательства к применению баз данных и профессиональных СПС. Обзор баз данных и профессиональных СПС. Официальные государственные ресурсы правовой информации. Универсальные правовые базы (коммерческие системы). Узкоспециализированные отраслевые БД. Системы электронного документооборота. Судебные и процессуальные системы. Системы для государственных органов. Специализированные профессиональные сервисы (адвокатов, корпоративных юристов, юристов по недвижимости, медицинских юристов, IT-	5. Какие основные требования российского законодательства регулируют использование баз данных и профессиональных СПС в юридической практике? 6. Каковы ключевые отличия между универсальными правовыми базами и узкоспециализированными отраслевыми БД? 7. Какие официальные государственные ресурсы правовой информации доступны юристам и как они могут быть использованы в профессиональной деятельности? 8. Как системы электронного документооборота способствуют оптимизации работы юристов и обеспечению правовой безопасности?	5. Перечислите основные требования российского законодательства к использованию баз данных в юридической практике. 6. Сравните два универсальных правовых базы данных (коммерческих систем) по их функциональным возможностям и доступности для пользователей. 7. Приведите примеры не менее трех официальных государственных ресурсов правовой информации.

юристов и др.)		
Телематические технологии в юридической практике		
Нормативная база применения цифровых систем удаленного присутствия. Классификация российских сервисов удаленного присутствия. Электронные нотариальные сервисы. Виртуальные юридические консультации. Цифровые медиаторы. Системы дистанционного участия в процессах	9. Какие основные нормативные акты регулируют использование цифровых систем удаленного присутствия в юридической практике? 10. Каковы ключевые характеристики и преимущества различных российских сервисов удаленного присутствия? 11. В чем заключаются особенности и функциональные возможности электронных нотариальных сервисов? 12. Как цифровые медиаторы способствуют разрешению споров и какие технологии они используют для этого?	8. Приведите примеры не менее трех нормативных документов, регламентирующих применение цифровых систем удаленного присутствия в России. 9. Сравните два российских сервиса удаленного присутствия по их функционалу и удобству использования для юристов. 10. Сравните два электронных нотариальных сервиса или виртуальные юридические консультации по функционалу.
Информационная безопасность в юриспруденции		
Криптография. Средства криптографической защиты (КриптоПро TLS). Системы идентификации (ЕСИА, ГосКлюч). Протоколы безопасной передачи данных. Проведение криптографического аудита документа. Настройка безопасного рабочего места юриста	13. Какие основные принципы криптографии и как они применяются в юридической практике? 14. Каковы функции и преимущества использования средств криптографической защиты? 15. В чем заключается роль систем идентификации, таких как ЕСИА и ГосКлюч, в обеспечении безопасности данных? 16. Какие шаги необходимо предпринять для настройки безопасного рабочего места юриста?	11. Проведите анализ и составьте отчет о применении протоколов безопасной передачи данных в юридической практике, указав их преимущества и недостатки. 12. Настройте безопасное рабочее место юриста, описав необходимые шаги и инструменты для обеспечения конфиденциальности и защиты данных. 13. Выполните криптографический аудит предоставленного документа, указав на возможные уязвимости и рекомендации по их устранению. 14. Объясните принципы работы систем идентификации ЕСИА и ГосКлюч, а также их роль в обеспечении безопасности юридических процессов.

Компетенция 1

ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

Кейс-задание 1:

Вы работаете в юридической компании, и Вам поручено провести исследование по доступным правовым базам данных и специализированным правовым системам для корпоративных юристов.

Из списка ниже выберите два официальных государственного ресурса правовой информации и две универсальных правовых базы (коммерческие системы), а также укажите, какие требования российского законодательства необходимо учитывать при их использовании:

1. КонсультантПлюс
2. Гарант
3. Сайт Федеральной службы судебных приставов (ФССП)
4. Правовая система «Техэксперт»
5. Единый реестр юридических лиц

Правильный ответ:

Правовые базы – 1, 2. Государственные ресурсы правовой информации – 3, 4.

Требования российского законодательства, которые необходимо учитывать при использовании:

1. Соблюдение конфиденциальности и защиты персональных данных.
2. Лицензирование и соблюдение авторских прав на используемое программное обеспечение и базы данных.
3. Обеспечение безопасности информации, включая защиту от несанкционированного доступа и утечек данных.

Кейс-задание 2:

Ваша юридическая фирма внедряет системы удаленного присутствия для проведения виртуальных консультаций и участия в судебных заседаниях. Вы проводите виртуальную консультацию с клиентом и хотите удостовериться в его личности. Какие из следующих систем идентификации Вы можете использовать для подтверждения личности клиента? Выберите один или несколько правильных ответов:

1. ЕСИА (Единая система идентификации и аутентификации).
2. ГосКлюч (Государственный ключ).
3. Система видеонаблюдения в офисе.
4. Устное подтверждение клиента о его личности.

Правильный ответ: 1, 2.

Составитель (и): _____ Дробахина А.Н., канд. пед. наук, доцент кафедры ИОТ
(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))