

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»



УТВЕРЖДЕНО

на заседании Совета факультета  
экономики, права и психологического  
образования

Протокол заседания Совета факультета  
экономики, права и психологического  
образования № 9 от 09 сентября 2021г.

Декан факультета экономики, права и  
психологического образования

 /О.Е. Баланчук

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры юриспруденции

Протокол заседания кафедры

№1 «9» сентября 2021г.

Зав. кафедрой юриспруденции

 /Н.И. Петренко

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

LegalTech-технологии

образовательная  
программа

(наименование)

40.03.01 Юриспруденция. Гражданское и  
предпринимательское право

форма обучения

очная

Йошкар-Ола, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Структура учебной дисциплины для очной формы обучения .....	4
3. Содержание учебной дисциплины.....	5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	9
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины .....	10
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	11
Приложение к РПУД.....	15

## 1. Пояснительная записка

### Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – получение обучающимися теоретических знаний об автоматизации и цифровизации юридической функции.

### Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «LegalTech-технологии» относится к факультативным дисциплинам учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Гражданское и предпринимательское право.

### Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

<p>ОК-3. владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- сущность информации, основные свойства информации и закономерности развития современного информационного общества;</li><li>- основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере;</li><li>- основы государственной политики в области информатики;</li><li>- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе работы со служебной информацией;</li><li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа правовой информации.</li></ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</li><li>- навыками обработки служебной и конфиденциальной информации, в том числе содержащей государственную тайну, в соответствии со всеми требованиями по защите информации.</li></ul>
<p>ОК-4. способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- принципы работы с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях.</li></ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлять поиск необходимой правовой информации в глобальных компьютерных сетях с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных, авторских прав.</li></ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками сбора и обработки правовой информации в глобальных компьютерных сетях.</li></ul>

**Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:** устный опрос, доклад.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

## 2. Структура учебной дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 36 ч., самостоятельная работа обучающихся 72 ч., 5 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Тема 1. Понятие и направления развития LegalTech	13	2	2	-	-	9
2	Тема 2. LegalTech в юридическом образовании	14	3	2	-	-	9
3	Тема 3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления	16	3	4	-	-	9
4	Тема 4. Технологии и системы поиска и систематизации правовой информации в справочных правовых системах	13	2	2	-	-	9
5	Тема 5. Современное состояние и возможности использования LawTech, LegalDesign. Конструкторы правовых документов	13	2	2	-	-	9
6	Тема 6. Технологии виртуальной и дополненной реальности. Технологии искусственного интеллекта, блокчейн, систематизации и хранения данных в процессе реализации LegalTech-решений	13	2	2	-	-	9
7	Тема 7. Использование LegalTech как способа оптимизации ресурсов при подписании документов. Технологии получения и анализа правовой статистической информации	13	2	2	-	-	9
8	Тема 8. Проблемы и перспективы развития сферы LegalTech в России	13	2	2	-	-	9
	<b>зачет</b>	-	-	-	-	-	-
	<b>итого</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	-	-	<b>72</b>

### 3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Тема 1. Понятие и направления развития LegalTech	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>                      Понятие и признаки LegalTech.                      История развития LegalTech в мире.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>                      Классификация технологий в составе LegalTech.                      Направления развития LegalTech.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>                      Изучение теоретического материала.                      Понятие и признаки LegalTech.                      История развития LegalTech в мире.                      Классификация технологий в составе LegalTech.                      Направления развития LegalTech.                      Правовое регулирование сферы LegalTech в России.                      Подготовка доклада</p>
2	Тема 2. LegalTech в юридическом образовании	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>                      Современное состояние и возможности реализации цифровых компетенций в юридическом образовании.                      LegalTech и цифровые компетенции.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>                      Современные цифровые технологии в юридическом образовании.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>                      Изучение теоретического материала.                      Современное состояние и возможности реализации цифровых компетенций в юридическом образовании.                      Современные цифровые технологии в юридическом образовании.                      LegalTech и цифровые компетенции.                      Подготовка доклада</p>
3	Тема 3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>                      Автоматизация юридической деятельности: современное состояние и перспективы развития.                      Информационные системы в государственном управлении: современное состояние и перспективы развития.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>                      Информационно-технологическое обеспечение законодательной деятельности.</p>

		<p>Цифровые технологии в судопроизводстве. Электронное правосудие.          Организационно-технологическое обеспечение юридической деятельности организации.          Информационно-технологическое обеспечение правоохранительной деятельности.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>          Изучение теоретического материала.          Автоматизация юридической деятельности: современное состояние и перспективы развития.          Информационные системы в государственном управлении: современное состояние и перспективы развития.          Информационно-технологическое обеспечение законодательной деятельности.          Цифровые технологии в судопроизводстве. Электронное правосудие.          Организационно-технологическое обеспечение юридической деятельности организации.          Информационно-технологическое обеспечение правоохранительной деятельности.          Современное состояние и развитие технологий в финансовой сфере.          Регуляторные и надзорные технологии: понятие, современное состояние и перспективы развития.          Информационно-технологическое обеспечение избирательного процесса.          LegalTech в противодействии коррупции.          Подготовка доклада</p>
4	<p><b>Тема 4.</b> Технологии и системы поиска и систематизации правовой информации в справочных правовых системах</p>	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>          Общие вопросы поиска и систематизации правовой информации в справочных правовых системах.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>          Технология поиска информации в среде справочной правовой системы «КонсультантПлюс».          Технология поиска информации в среде информационно-правового обеспечения «Гарант».</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>          Изучение теоретического материала.          Общие вопросы поиска и систематизации правовой информации в справочных правовых системах.          Технология поиска информации в среде справочной правовой системы «КонсультантПлюс».          Технология поиска информации в среде информационно-правового обеспечения «Гарант».          Технология поиска информации в среде профессиональной справочной системы «Кодекс».</p>

		Подготовка доклада
5	Тема 5. Современное состояние и возможности использования LawTech, LegalDesign. Конструкторы правовых документов	<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Современное состояние и возможности использования LawTech.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Современное состояние и возможности использования в юридической деятельности LegalDesign. Конструкторы правовых документов.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Изучение теоретического материала. Современное состояние и возможности использования LawTech. Современное состояние и возможности использования в юридической деятельности LegalDesign. Конструкторы правовых документов. Подготовка доклада
6	Тема 6. Технологии виртуальной и дополненной реальности. Технологии искусственного интеллекта, блокчейн, систематизации и хранения данных в процессе реализации LegalTech-решений	<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Технологии виртуальной и дополненной реальности. Технологии искусственного интеллекта в процессе реализации LegalTech-решений.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Возможности использования технологии блокчейн в процессе реализации LegalTech-решений. Технологии систематизации и хранения данных как LegalTech-решения.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Изучение теоретического материала. Технологии виртуальной и дополненной реальности. Технологии искусственного интеллекта в процессе реализации LegalTech-решений. Возможности использования технологии блокчейн в процессе реализации LegalTech-решений. Технологии систематизации и хранения данных как LegalTech-решения. Подготовка доклада
7	Тема 7. Использование LegalTech как способа оптимизации ресурсов при подписании документов. Технологии получения и анализа правовой статистической информации	<b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Использование LegalTech как способа оптимизации ресурсов при подписании документов.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Технологии получения и анализа правовой статистической информации.
		<b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>

		<p>Изучение теоретического материала.</p> <p>Использование LegalTech как способа оптимизации ресурсов при подписании документов.</p> <p>Технологии получения и анализа правовой статистической информации.</p> <p>Подготовка доклада</p>
8	Тема 8. Проблемы и перспективы развития сферы LegalTech в России	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b></p> <p>Современный рынок LegalTech в России: участники, ключевые сегменты.</p> <p>Перспективные направления, факторы роста и барьеры развития сферы LegalTech в России.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b></p> <p>Применение LegalTech в сфере электронного взаимодействия в предпринимательской деятельности.</p> <p>Проблемы обеспечения информационной безопасности сферы LegalTech.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></p> <p>Изучение теоретического материала.</p> <p>Современный рынок LegalTech в России: участники, ключевые сегменты.</p> <p>Перспективные направления, факторы роста и барьеры развития сферы LegalTech в России.</p> <p>Применение LegalTech в сфере электронного взаимодействия в предпринимательской деятельности.</p> <p>Проблемы обеспечения информационной безопасности сферы LegalTech.</p> <p>Подготовка доклада</p>

#### **Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины**

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к зачету	22
Проработка конспекта лекций	10
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	10
Проработка учебного материала	22
Написание докладов	8
Решение отдельных задач	-



#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **Основная литература**

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510646>

##### **Дополнительная литература**

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>

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.] ; под ред. А. И. Уринцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити-Дана, 2020. — 353 с. : схем., табл, ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683023> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

## 5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютерный класс), (ауд. 302)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: Компьютерная техника (ASUSTeK Computer INC. H110M-R/Intel(R) Celeron(R) CPU G3930 @ 2.90GHz/4096.00 (DIMM_B1-4096.00))	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Средства для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Professional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО) , P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Deskto Security Suite (КЗ) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022).
Помещение для самостоятельной работы, (каб. 303)	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: Компьютерная техника (ASUSTeK Computer INC. H110M-R/Intel(R) Celeron(R) CPU G3930 @ 2.90GHz/4096.00 (DIMM_B1-4096.00))	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Средства для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Professional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО) , P7 – Офис. Профессиональный. (суб. договор № 010/ЙО22-003848 от 01.12.2022), Dr Web Deskto Security Suite (КЗ) (суб. договор № 010/ЙО22-003847 от 01.12.2022).

## **6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины**

### **Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

### **Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

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

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

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

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы**

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
  - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
  - изучения учебной и научной литературы;
  - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
  - решения задач, выданных на практических занятиях;
  - подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
  - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
  - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
  - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
  - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
  - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
  - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
  - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
  - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
  - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
  - выполнения выпускных квалификационных работ и др.

**Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине

LegalTech-технологии

образовательная программа

---

(наименование)  
40.03.01 Юриспруденция.  
Гражданское и предпринимательское право

---

Йошкар-Ола, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций. ....	17
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. ....	19
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	27



**1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.**

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
<p>ОК-3. владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность информации, основные свойства информации и закономерности развития современного информационного общества;</li> <li>- основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере;</li> <li>- основы государственной политики в области информатики;</li> <li>- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать опасности и угрозы, возникающие в процессе работы со служебной информацией;</li> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа правовой информации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками обработки служебной и конфиденциальной информации, в том числе содержащей государственную тайну, в соответствии со всеми требованиями по защите информации.</li> </ul>	<p>Темы докладов Вопросы для устного опроса Перечень теоретических вопросов к зачету</p>
<p>ОК-4. способностью работать с информацией в глобальных компьютерных</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы работы с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск необходимой правовой информации в глобальных компьютерных сетях с</li> </ul>	<p>Темы докладов Вопросы для устного опроса Перечень теоретических вопросов к</p>

сетях	соблюдением требований законодательства о защите персональных данных, авторских прав. <b>Владеть:</b> - навыками сбора и обработки правовой информации в глобальных компьютерных сетях.	зачету
-------	---	--------

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.**

**Текущая аттестация по дисциплине LegalTech-технологии**

Обучающиеся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Гражданское и предпринимательское право проходят текущую аттестацию в 5 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- доклад;
- устный опрос.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Тема 1. Понятие и направления развития LegalTech	ОК-3, ОК-4	Устный опрос Доклад
2	Тема 2. LegalTech в юридическом образовании	ОК-3, ОК-4	Устный опрос Доклад
3	Тема 3. Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности: основные направления	ОК-3, ОК-4	Устный опрос Доклад
4	Тема 4. Технологии и системы поиска и систематизации правовой информации в справочных правовых системах	ОК-3, ОК-4	Устный опрос Доклад
5	Тема 5. Современное состояние и возможности использования LawTech, LegalDesign. Конструкторы правовых документов	ОК-3, ОК-4	Устный опрос Доклад
6	Тема 6. Технологии виртуальной и дополненной реальности. Технологии искусственного интеллекта, блокчейн, систематизации и хранения данных в процессе реализации LegalTech-решений	ОК-3, ОК-4	Устный опрос Доклад
7	Тема 7. Использование LegalTech как способа оптимизации ресурсов при подписании документов. Технологии получения и анализа правовой статистической информации	ОК-3, ОК-4	Устный опрос Доклад
8	Тема 8. Проблемы и перспективы развития сферы LegalTech в России	ОК-3, ОК-4	Устный опрос Доклад

## Вопросы для устного опроса

1. Понятие и признаки LegalTech.
2. История развития LegalTech в мире.
3. Классификация технологий в составе LegalTech.
4. Направления развития LegalTech.
5. Правовое регулирование сферы LegalTech в России.
6. Современное состояние и возможности реализации цифровых компетенций в юридическом образовании.
7. Современные цифровые технологии в юридическом образовании.
8. LegalTech и цифровые компетенции.
9. Автоматизация юридической деятельности: современное состояние и перспективы развития.
10. Информационные системы в государственном управлении: современное состояние и перспективы развития.
11. Информационно-технологическое обеспечение законодательной деятельности.
12. Цифровые технологии в судопроизводстве. Электронное правосудие.
13. Организационно-технологическое обеспечение юридической деятельности организации.
14. Информационно-технологическое обеспечение правоохранительной деятельности.
15. Современное состояние и развитие технологий в финансовой сфере.
16. Регуляторные и надзорные технологии: понятие, современное состояние и перспективы развития.
17. Информационно-технологическое обеспечение избирательного процесса.
18. LegalTech в противодействии коррупции.
19. Общие вопросы поиска и систематизации правовой информации в справочных правовых системах.
20. Технология поиска информации в среде справочной правовой системы «КонсультантПлюс».
21. Технология поиска информации в среде информационно-правового обеспечения «Гарант».
22. Технология поиска информации в среде профессиональной справочной системы «Кодекс».
23. Современное состояние и возможности использования LawTech.
24. Современное состояние и возможности использования в юридической деятельности LegalDesign.
25. Конструкторы правовых документов.
26. Технологии виртуальной и дополненной реальности.
27. Технологии искусственного интеллекта в процессе реализации LegalTech-решений.
28. Возможности использования технологии блокчейн в процессе реализации LegalTech-решений.
28. Технологии систематизации и хранения данных как LegalTech-решения.
29. Технологии управления делами и проектами как LegalTech-решения.
30. Использование LegalTech как способа оптимизации ресурсов при подписании документов.
31. Технологии получения и анализа правовой статистической информации.
32. Современный рынок LegalTech в России: участники, ключевые сегменты.
33. Перспективные направления, факторы роста и барьеры развития сферы LegalTech в России.
34. Применение LegalTech в сфере электронного взаимодействия в предпринимательской деятельности.

## 35. Проблемы обеспечения информационной безопасности сферы LegalTech.

### Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

### Перечень тем докладов

1. Понятие и признаки LegalTech.
2. История развития LegalTech в мире.
3. Классификация технологий в составе LegalTech.
4. Направления развития LegalTech.
5. Правовое регулирование сферы LegalTech в России.
6. Современное состояние и возможности реализации цифровых компетенций в юридическом образовании.
7. Современные цифровые технологии в юридическом образовании.
8. LegalTech и цифровые компетенции.
9. Автоматизация юридической деятельности: современное состояние и перспективы развития.
10. Информационные системы в государственном управлении: современное состояние и перспективы развития.
11. Информационно-технологическое обеспечение законодательной деятельности.
12. Цифровые технологии в судопроизводстве. Электронное правосудие.
13. Организационно-технологическое обеспечение юридической деятельности организации.
14. Информационно-технологическое обеспечение правоохранительной деятельности.
15. Современное состояние и развитие технологий в финансовой сфере.
16. Регуляторные и надзорные технологии: понятие, современное состояние и перспективы развития.
17. Информационно-технологическое обеспечение избирательного процесса.
18. LegalTech в противодействии коррупции.
19. Общие вопросы поиска и систематизации правовой информации в справочных правовых системах.
20. Технология поиска информации в среде справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

21. Технология поиска информации в среде информационно-правового обеспечения «Гарант».
22. Технология поиска информации в среде профессиональной справочной системы «Кодекс».
23. Современное состояние и возможности использования LawTech.
24. Современное состояние и возможности использования в юридической деятельности LegalDesign.
25. Конструкторы правовых документов.
26. Технологии виртуальной и дополненной реальности.
27. Технологии искусственного интеллекта в процессе реализации LegalTech-решений.
28. Возможности использования технологии блокчейн в процессе реализации LegalTech-решений.
28. Технологии систематизации и хранения данных как LegalTech-решения.
29. Технологии управления делами и проектами как LegalTech-решения.
30. Использование LegalTech как способа оптимизации ресурсов при подписании документов.
31. Технологии получения и анализа правовой статистической информации.
32. Современный рынок LegalTech в России: участники, ключевые сегменты.
33. Перспективные направления, факторы роста и барьеры развития сферы LegalTech в России.
34. Применение LegalTech в сфере электронного взаимодействия в предпринимательской деятельности.
35. Проблемы обеспечения информационной безопасности сферы LegalTech.

#### **Средство оценивания: доклад**

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;

- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

### **Промежуточная аттестация по дисциплине LegalTech-технологии**

Обучающиеся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Гражданское и предпринимательское право проходят промежуточную аттестацию в форме *зачета* в 5 семестре.

При проведении *зачета* по дисциплине *LegalTech-технологии* может использоваться устная или письменная форма проведения.

#### **Примерная структура *зачета* по дисциплине *LegalTech-технологии*:**

##### **1. устный ответ на вопросы**

Обучающемуся на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

##### **2. выполнение тестовых заданий**

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

#### **Ответ обучающегося на *зачете* должен отвечать следующим требованиям:**

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших LegalTech-технологиях.

**Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:**

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

#### **Критерии оценивания ответов на зачете**

<b>Уровень освоения компетенции</b>	<b>Формулировка требований к степени сформированности компетенций</b>	<b>Шкала оценивания</b>
Компетенции сформированы	Демонстрирует знания сущности информации, основных свойств информации и закономерностей развития современного информационного общества. Имеет представление об основных закономерностях создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; об основах государственной политики в области информатики; о методах и средствах поиска, систематизации и обработки правовой информации; о принципах работы с правовой информацией в глобальных компьютерных сетях. Распознаёт опасности и угрозы, возникающие в процессе работы со служебной информацией. Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа правовой информации. Осуществляет поиск необходимой правовой	зачтено



	<p>информации в глобальных компьютерных сетях с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных, авторских прав.</p> <p>Обладает навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. Владеет навыками обработки служебной и конфиденциальной информации, в том числе содержащей государственную тайну, в соответствии со всеми требованиями по защите информации. Обладает навыками сбора и обработки правовой информации в глобальных компьютерных сетях.</p>	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки зачтено	Не зачтено

#### **Рекомендации по проведению зачета**

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания зачета преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала зачета.
3. Преподаватель в ходе зачета проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

#### **Перечень вопросов к зачету**

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

17. Информационно-технологическое обеспечение избирательного процесса.
18. LegalTech в противодействии коррупции.
19. Общие вопросы поиска и систематизации правовой информации в справочных правовых системах.
20. Технология поиска информации в среде справочной правовой системы «КонсультантПлюс».
21. Технология поиска информации в среде информационно-правового обеспечения «Гарант».
22. Технология поиска информации в среде профессиональной справочной системы «Кодекс».
23. Современное состояние и возможности использования LawTech.
24. Современное состояние и возможности использования в юридической деятельности LegalDesign.
25. Конструкторы правовых документов.
26. Технологии виртуальной и дополненной реальности.
27. Технологии искусственного интеллекта в процессе реализации LegalTech-решений.
28. Возможности использования технологии блокчейн в процессе реализации LegalTech-решений.
28. Технологии систематизации и хранения данных как LegalTech-решения.
29. Технологии управления делами и проектами как LegalTech-решения.
30. Использование LegalTech как способа оптимизации ресурсов при подписании документов.
31. Технологии получения и анализа правовой статистической информации.
32. Современный рынок LegalTech в России: участники, ключевые сегменты.
33. Перспективные направления, факторы роста и барьеры развития сферы LegalTech в России.
34. Применение LegalTech в сфере электронного взаимодействия в предпринимательской деятельности.
35. Проблемы обеспечения информационной безопасности сферы LegalTech.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Средство оценивания: устный опрос

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ**

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА**

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.