

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Сахалинский государственный университет»

Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель основной
профессиональной образовательной
программы



/В.С. Бреднева

"20" сентября 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины (модуля)

Б1.О.05 Цифровые технологии в юриспруденции

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА
КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ)
направление подготовки
40.04.01 «Юриспруденция»
профиль подготовки
«Юрист в органах государственной власти и управления»
квалификация
Магистр
форма обучения
очная
срок освоения ОПОП
2 года

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Южно-Сахалинск

2024

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистратура), утвержденного приказом Минобрнауки России от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Программу составил(и):

Бреднева Валентина Сергеевна, заведующий кафедрой, кандидат юридических наук, доцент



Рабочая программа дисциплины утверждена
на заседании кафедры юриспруденции
протокол № 1 от 20 сентября 2024 г.

Заведующий кафедрой Бреднева Валентина Сергеевна



© ФГБОУ ВО «СахГУ»

1. Цель и задачи дисциплины «Цифровые технологии в юриспруденции»

Цель дисциплины «Цифровые технологии в юриспруденции» -

Целями освоения дисциплины Б1.О.03 «Цифровые технологии в юриспруденции» являются совершенствование общих теоретических знаний, углубленное изучение правового регулирования информационных процессов и совершенствование навыков разработки, редактирования и оценки правовых документов.

Задачи дисциплины «Цифровые технологии в юриспруденции»:

Основная задача курса - изучение основных аспектов интеграции права и информационных технологий, общих вопросов правового регулирования информационных технологий в целом, изучение особенностей правового регулирования отдельных технологических направлений, освоение навыков подготовки и анализа локального нормативного акта в сфере регулирования информационных технологий. Ознакомление с современными законодательными и нормативно-правовыми проблемами обеспечения информационной безопасности.

Приобретение теоретических и практических навыков по основам использования современных методов правовой защиты государственной, коммерческой, служебной, профессиональной и личной тайны, персональных данных в компьютерных системах; лицензирования и сертификации в области защиты информации. Формирование практических навыков и способностей осуществления мероприятий по обеспечению правовой защиты информации.

2. Место дисциплины «Цифровые технологии в юриспруденции» в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.03 «Цифровые технологии в юриспруденции» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, и относится к обязательной части.

Необходимые теоретические знания и практические навыки, отработанные в процессе изучения данного учебного курса, в наше время являются для каждого специалиста той платформой, которая позволит ежедневно повышать свой профессиональный уровень, быть полезным для окружающих и общества в целом. Курс разработан с учётом последних достижений науки и практики в данной области знаний.

Для изучения учебной дисциплины «Цифровые технологии в юриспруденции» обучающийся должен обладать общеобразовательными входными знаниями и умениями, в первую очередь по таким дисциплинам, как «Коммуникативные технологии в юриспруденции», «Правоприменительная деятельность».

Учебная дисциплина «Цифровые технологии в юриспруденции» необходима для усвоения последующих знаний, умений и компетенций для прохождения производственной (преддипломной) практики, подготовки и защиты ВКР.

3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине «Цифровые технологии в юриспруденции»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает способы коммуникации. Умеет и способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	Применяет основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации. средства

4. Структура и содержание дисциплины «Цифровые технологии в юриспруденции»

4.1. Структура дисциплины «Цифровые технологии в юриспруденции»

Общая трудоемкость дисциплины «Цифровые технологии в юриспруденции» составляет 4 зачетных единиц (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, акад. часов	
	2 семестр	всего
Общая трудоемкость	144	144
Контактная работа:	46	46
Лекции (Лек)	14	14
Практические занятия (ПР)	28	28
Др. виды контакт. работы	4	4
Самостоятельная работа:	62	62

4.2. Распределение видов работы и их трудоемкости по разделам дисциплины «Цифровые технологии в юриспруденции»

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная	СДР	

			Лекции	Практические занятия	Др. виды работ		
1	Тема 1. Понятие цифрового права	2	2	3		7	Собеседование Коллоквиум
2	Тема 2. Цифровые правоотношения	2	2	3		7	Собеседование Круглый стол
3	Тема 3. Субъекты цифрового права	2	2	3		7	Собеседование Реферат
4	Тема 4. Правовое регулирование данных на товарных и финансовых рынках	2	2	3		7	Собеседование Круглый стол
5	Тема 5. Государственная политика в области информатизации государственной власти	2	1	3		7	Собеседование Коллоквиум
6	Тема 6. Основы искусственного интеллекта	2	1	3		8	Собеседование Реферат
7	Тема 7. Правовое регулирование договоров в цифровой среде	2		3		7	Собеседование Кейс-задача
8	Тема 8. Современная концепция информационного общества и электронного государства	2	1	3		7	Собеседование Круглый стол
9	Тема 9. Электронное формы организации судебной деятельности	2	1	4	4	7	Собеседование
	Общая трудоемкость, в часах		14	28	4	62	

4.3. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Понятие цифрового права

Тема 2. Цифровые правоотношения

Тема 3. Субъекты цифрового права

Тема 4. Правовое регулирование больших данных на товарных и финансовых рынках

Тема 5. Государственная политика в области информатизации и использования информационных технологий в органах государственной власти

Тема 6. Основы правового регулирования искусственного интеллекта

Тема 7. Правовое регулирование договоров в цифровой среде

Тема 8. Современная концепция информационного общества и электронного государства

Тема 9. Электронное правосудие и новые формы организации судебной деятельности

4.4. Темы и планы практических/лабораторных занятий

Тема 1. Понятие цифрового права

Современные технологические вызовы и трансформация правового регулирования. Исторические предпосылки формирования цифрового права. Понятие цифрового права, значение и тенденции развития цифрового права. Место цифрового права в системе права. Принципы цифрового права. Цифровые данные как стратегический ресурс цифровой экономики. Цифровое право как система знаний и учебная дисциплина. Источники цифрового права: понятие и виды. Международные акты, регулирующие цифровые отношения. Российское законодательство, регуливающее цифровые отношения. Регулирование цифровых отношений в субъектах Российской Федерации. Локальное правовое регулирование цифровых отношений. Этическое регулирование цифровых отношений. Саморегулирование в сфере цифровых отношений.

Тема 2. Цифровые правоотношения

Понятие, признаки и виды цифровых правоотношений. Объекты цифровых правоотношений. Понятие и особенности субъектов цифровых правоотношений. Система субъектов цифровых правоотношений. Правовой статус отдельных субъектов цифровых правоотношений. Возникновение, изменение и прекращение цифровой правосубъектности.

Тема 3. Субъекты цифрового права

Понятие и особенности субъектов цифровых правоотношений. Электронное лицо. Правовой статус отдельных субъектов цифровых правоотношений. Возникновение, изменение и прекращение цифровой правосубъектности. Возникновение цифровой правосубъектности. Изменение цифровой правосубъектности. Прекращение цифровой правосубъектности.

Тема 4. Правовое регулирование больших данных на товарных и финансовых рынках

Понятие и сущность больших данных. Особенности правового регулирования использования больших данных на финансовом рынке. Проблемы формирования цифровой прослеживаемости товаров на товарных рынках. Проблемные аспекты использования больших данных на товарных рынках.

Тема 5. Государственная политика в области информатизации и использования информационных технологий в органах государственной власти

Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере. Цель и задачи государственной информационной политики. Принципы и направления государственной информационной политики. Информационные технологии в органах государственной власти. Основные положения государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти.

Тема 6. Основы правового регулирования искусственного интеллекта

Понятие и особенности искусственного интеллекта как объекта правоотношений. Международное регулирование использования искусственного интеллекта и робототехники. Правовое регулирование использования искусственного интеллекта и робототехники в Российской Федерации. Правовое регулирование использования технологий искусственного интеллекта за рубежом. Правовое регулирование использования искусственного интеллекта и робототехники в сфере транспорта. Правовое регулирование использования искусственного интеллекта и робототехники в сфере здравоохранения. Правовое регулирование использования искусственного интеллекта и робототехники в сфере образования и науки.

Тема 7. Правовое регулирование договоров в цифровой среде

Понятие электронного документа. Правовая природа электронной формы сделки. Особенности аутентификации автора электронного документа. Электронная цифровая подпись. Электронный договор. Правовые особенности электронного договора. Процессуальный и формальный характер электронного договора. Понятие смарт-контракта. Основные модели смарт-контрактов. Содержание смарт-контракта.

Тема 8. Современная концепция информационного общества и электронного государства

Концепция информационного общества. Концепция электронного государства. Признаки электронного государства. Эволюция представлений об электронном государстве. Отличительные признаки электронного государства. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации. Принципы предоставления услуг (функций) цифрового государства. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 гг. Принципы цифровой трансформации и оптимизации государственных и муниципальных услуг.

Тема 9. Электронное правосудие и новые формы организации судебной деятельности

Цифровизация судов. Формы организации судебной деятельности. Формы рационального использования судебных ресурсов. Формы организации судебной деятельности внутри суда, основанные на разграничении правосудия и обеспечительной деятельности. Формы организации судебной деятельности, направленные на создание цифровых способов доступа граждан к суду и устранение цифрового неравенства. Организационно-правовые формы судопроизводства с применением технологий удаленного доступа. Инновационные офисы судов как службы помощи гражданам. Доступ граждан к посредническим и примирительным процедурам в здании суда и в электронном виде.

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Понятие цифрового права, значение и тенденции развития цифрового права. Место цифрового права в системе права.

2. Принципы цифрового права.
3. Цифровое право как система знаний и учебная дисциплина.
4. Источники цифрового права: понятие и виды.
5. Понятие, признаки и виды цифровых правоотношений.
6. Объекты цифровых правоотношений.
7. Понятие и особенности субъектов цифровых правоотношений.
8. Система субъектов цифровых правоотношений.
9. Правовой статус отдельных субъектов цифровых правоотношений.
10. Возникновение, изменение и прекращение цифровой правосубъектности.
11. Понятие и особенности субъектов цифровых правоотношений. Электронное лицо.
12. Понятие больших данных.
13. Признаки больших данных.
14. Особенности использования больших данных на товарных рынках.
15. Особенности использования больших данных на финансовых рынках.
16. Федеральные государственные информационные системы: порядок создания и функционирования.
17. Проблемы оборотоспособности больших данных.
18. Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере.
19. Цель и задачи государственной информационной политики.
20. Принципы и направления государственной информационной политики.
21. Информационные технологии в органах государственной власти.
22. Основные положения государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти.
23. Понятие и особенности искусственного интеллекта как объекта правоотношений.
24. Правовое регулирование использования искусственного интеллекта и робототехники в Российской Федерации.
25. Понятие электронного документа.
26. Правовая природа электронной формы сделки.
27. Особенности аутентификации автора электронного документа.
28. Электронная цифровая подпись.
29. Электронный договор.
30. Правовые особенности электронного договора.
31. Процессуальный и формальный характер электронного договора.
32. Понятие смарт-контракта.
33. Основные модели смарт-контрактов.
34. Содержание смарт-контракта.
35. Концепция информационного общества.
36. Концепция электронного государства.
37. Признаки электронного государства.
38. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации.
39. Принципы предоставления услуг (функций) цифрового государства.
40. Формы организации судебной деятельности.
41. Формы рационального использования судебных ресурсов.
42. Формы организации судебной деятельности внутри суда, основанные на разграничении правосудия и обеспечительной деятельности.
43. Формы организации судебной деятельности, направленные на создание цифровых способов доступа граждан к суду и устранение цифрового неравенства.

5. Темы дисциплины «Цифровые технологии в юриспруденции» для самостоятельного изучения

Самостоятельную работу по дисциплине «Цифровые технологии в юриспруденции» следует начать сразу же после получения задания. Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом группы и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на практических (семинарских) занятиях, а также на самостоятельную работу.

Затем нужно познакомиться с заданиями письменных практических работ и примерным объемом времени, предполагаемым на их выполнение, составить в отдельной тетради (можно выполнить план работы в тетради для теоретического материала по дисциплине) недельный план работы и установить минимальные еженедельные результаты и их вид.

Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала и с письменных ответов на вопросы теоретической части содержания дисциплины, чтобы приступить затем к выполнению письменных практических работ, имея необходимые знания. Теоретический материал студент изучает в соответствии с вопросами для подготовки к зачету и составляет в отдельной тетради письменный конспект ответа объемом не более 1 страницы на один вопрос (план-конспект).

К началу сессии студент выполняет все задания по плану, оформляет их и сдает на проверку не позднее, чем за 2 недели до начала зачета. Кроме того, готовит к аудиторной работе с преподавателем список вопросов, которые не удалось разобрать самостоятельно, а также тетрадь с планами-конспектами по теоретическому материалу дисциплины.

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание
1-2	Тема 1 Понятие цифрового права	Подготовка к аудиторным занятиям, конспект	Подготовиться к собеседованию(неделя 1), коллоквиуму (неделя 2) по теме 1. Изучить вопросы: Понятие цифрового права, значение и тенденции развития цифрового права. Место цифрового права в системе права. Принципы цифрового права. Цифровые данные как стратегический ресурс цифровой экономики. Цифровое право как система знаний и учебная дисциплина. Источники цифрового права: понятие и виды. Подготовить конспект.
3-4	Тема 2 Цифровые правоотношения	Подготовка к аудиторным занятиям, конспект	Подготовиться к собеседованию (неделя 3), круглому столу (неделя 4) по теме 2. Изучить вопросы: Понятие, признаки и виды цифровых правоотношений. Объекты цифровых правоотношений. Понятие и особенности субъектов цифровых правоотношений.

			Система субъектов цифровых правоотношений. Правовой статус отдельных субъектов цифровых правоотношений. Возникновение, изменение и прекращение цифровой правосубъектности. Подготовить конспект.
5-6	Тема 3 Субъекты цифрового права	Подготовка к аудиторным занятиям, конспект, реферат	Подготовиться к собеседованию (неделя 5), написать реферат (неделя 6) по теме 3. Изучить вопросы: Понятие и особенности субъектов цифровых правоотношений. Электронное лицо. Правовой статус отдельных субъектов цифровых правоотношений. Возникновение, изменение и прекращение цифровой правосубъектности. Возникновение цифровой правосубъектности. Изменение цифровой правосубъектности. Прекращение цифровой правосубъектности. Подготовить конспект.
7-8	Тема 4 Правовое регулирование больших данных на товарных и финансовых рынках	Подготовка к аудиторным занятиям, конспект	Подготовиться к собеседованию (неделя 7), круглому столу (неделя 8) по теме 4. Изучить вопросы: Понятие и сущность больших данных. Особенности правового регулирования использования больших данных на финансовом рынке. Проблемы формирования цифровой прослеживаемости товаров на товарных рынках. Проблемные аспекты использования больших данных на товарных рынках. Подготовить конспект.
9-10	Тема 5 Государственная политика в области информатизации и использования информационных технологий в органах государственной власти	Подготовка к аудиторным занятиям, конспект,	Подготовиться к собеседованию (неделя 9), коллоквиуму (неделя 10) по теме 5. Изучить вопросы: Понятие и сущность государственной политики в информационной сфере. Цель и задачи государственной информационной политики. Принципы и направления государственной информационной политики. Информационные технологии в органах государственной власти. Основные положения государственной политики в сфере использования информационных технологий в деятельности органов государственной власти. Подготовить конспект.
11-12	Тема 6 Основы правового регулирования	Подготовка к аудиторным занятиям,	Подготовиться к собеседованию (неделя 11), написать реферат (неделя 12) по теме 6. Изучить вопросы: Понятие и особенности

	ия искусствен ого интеллекта	конспект, реферат	искусственного интеллекта как объекта правоотношений. Международное регулирование использования искусственного интеллекта и робототехники. Правовое регулирование использования искусственного интеллекта и робототехники в Российской Федерации. Правовое регулирование использования технологий искусственного интеллекта за рубежом. Правовое регулирование использования искусственного интеллекта и робототехники в различных сферах (транспорт, здравоохранение, образование и наука). Подготовить конспект.
13- 14	Тема 7 Правовое регулирован ие договоров в цифровой среде	Подготовка к аудиторным занятиям, конспект	Подготовиться к собеседованию (неделя 13), решению кейс-задач (неделя 14) по теме 7. Изучить вопросы: Понятие электронного документа. Правовая природа электронной формы сделки. Особенности аутоидентификации автора электронного документа. Электронная цифровая подпись. Электронный договор. Правовые особенности электронного договора. Процессуальный и формальный характер электронного договора. Понятие смарт-контракта. Основные модели смарт- контрактов. Содержание смарт-контракта. Подготовить конспект.
15- 16	Тема 8 Современная концепция информацио нного общества и электронног о государства	Подготовка к аудиторным занятиям, конспект	Подготовиться к собеседованию (неделя 15), круглому столу (неделя 16) по теме 8. Изучить вопросы: Концепция информационного общества. Концепция электронного государства. Признаки электронного государства. Эволюция представлений об электронном государстве. Отличительные признаки электронного государства. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации. Принципы предоставления услуг (функций) цифрового государства. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 гг. Принципы цифровой трансформации и оптимизации государственных и муниципальных услуг. Подготовить конспект.
17	Тема 9	Подготовка	Подготовиться к собеседованию (неделя 17) по

	Электронное правосудие и новые формы организации судебной деятельности и	к аудиторным занятиям, конспект	<p>теме 9.</p> <p>Изучить вопросы:</p> <p>Формы организации судебной деятельности.</p> <p>Формы рационального использования судебных ресурсов. Формы организации судебной деятельности внутри суда, основанные на разграничении правосудия и обеспечительной деятельности. Формы организации судебной деятельности, направленные на создание цифровых способов доступа граждан к суду и устранение цифрового неравенства.</p> <p>Подготовить конспект.</p>
--	--	---------------------------------	--

Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов – законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов;

Цели и основные задачи СРС

При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;

- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, для эффективной подготовки к зачету.

Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе высшего образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к практическим занятиям, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов.

Организация СРС

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Деятельность обучающихся по формированию и развитию навыков учебной самостоятельной работы.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя обучающийся должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем.
- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.
- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

обучающийся может:

- сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) минимума обязательного содержания по данной дисциплине;
- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;
- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;
- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;
- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа обучающихся должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется обучающимся самостоятельно. Каждый самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических занятиях.

Правила самостоятельной работы с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость

мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Практические занятия.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что решение задач проводится по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.

Методические рекомендации по проведению коллоквиума

Коллоквиум – форма учебного занятия, понимаемая как беседа преподавателя с учащимися с целью активизации знаний.

Коллоквиум проводится после изучения темы дисциплины. Формы коллоквиума

Коллоквиум проводится в устной или письменной форме

Устная форма. Ответы оцениваются одновременно в традиционной шкале ("неудовлетворительно" — "отлично").

Письменная форма. Состоит из двух теоретических вопросов, предполагающих короткие ответы.

Методические рекомендации по проведению собеседования

Собеседование (ответ на семинаре) – специальная беседа преподавателя с студентом на темы, предусмотренные тематическим планом дисциплины, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме. Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. При подготовке к устному виду работ рекомендуется, прежде всего, ознакомиться с соответствующим разделом учебника, рекомендуемого кафедрой, лекцией на заданную тему, статьями конституции и нормами действующего законодательства, регулирующими данные вопросы. Кроме того желательно использовать при устном собеседовании судебную практику.

Методические рекомендации по проведению круглого стола.

Круглый стол – является формой работы преподавателя и студентов во время которой происходит обсуждение сложных, спорных вопросов, которые, как правило, не имеют однозначного ответа. Во время круглого стола преподаватель оценивает способность студентов использовать полученные в процессе обучения знания, владение терминологическим материалом, способности логического мышления, навыки межличностного общения (способность четко и логично излагать мысли, отстаивать свое

мнение). Целью и результатом круглого стола являются высокий уровень усвоения студентами истинного знания, преодоление заблуждений, развитие у студента диалектического мышления. Для участия в круглом столе, предусмотренной планом семинарских занятий, рекомендуется ознакомиться с вопросами к дискуссии и дополнительно изучить рекомендуемую по теме научную литературу. Во время выступления важно уметь апеллировать различными мнениями по обсуждаемому вопросу со ссылками на собственное мнение или мнение другого автора и источник опубликования научного знания.

Методические рекомендации по письменным формам работы: реферат.

Реферат – письменная работа объемом 10–15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. При подготовке реферата следует в обязательном порядке оформить сноски (не менее 10), а также список литературы и нормативно-правовых источников.

Методические рекомендации по решению кейс-задач

Практические занятия предназначены в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям. Такие ситуации излагаются в кейс-задачах, некоторые из них имеют в своей основе рассмотренные судебные дела.

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающимся следует тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.
2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого обучающийся должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.
3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме. Проработка контрольных вопросов, как и само решение задачи, осуществляется студентами самостоятельно, в процессе подготовки к практическому занятию.

Занятия проводятся с использованием активных и интерактивных образовательных технологий: решение задач в малых группах, дискуссий и творческих заданий.

Студенты для работы на практических занятиях должен иметь тетрадь, в которой выполняются письменные задания.

Консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студентов возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время зачетной сессии для систематизации знаний.

6. Образовательные технологии

При проведении аудиторных занятий и организации самостоятельной работы обучающихся используются следующие образовательные технологии:

1. Теоретическое обучение (лекционные и практические занятия) – лекции и практические занятия в форме собеседования (простого коллоквиума) по разделам и темам дисциплины;
2. Практическое обучение (практические занятия) использованием интерактивных форм:

-кейс-метод:

- кейс-задача – по теме 7.
- круглые столы по темам 2, 4, 8.
- коллоквиумы в форме «мозгового штурма» по темам 1, 5.
- собеседование по темам 1-9.
- исследовательские формы (подготовка рефератов) – по темам 3, 6.
- исследовательские формы (подготовка рефератов) – по предложенным темам – не более одного в течение семестра (для студентов очной формы обучения).

В ходе теоретического обучения студентов предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- участие в практических занятиях с более подробным рассмотрением ключевых проблем дисциплины.

Лекции составляют основу теоретической подготовки студентов. Они имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрыть состояние и перспективы правовых норм изучаемой отрасли права, сконцентрировать внимание на наиболее сложных вопросах. Лекции призваны стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию творческого мышления.

Каждая лекция представляет собой логически законченное целое. Методика чтения

лекции заранее продумывается. Особое внимание при этом обращается на следующие вопросы:

- четкость постановки и формулировки рассматриваемых вопросов, показ их важности, связь излагаемых вопросов с предшествующим материалом;
- включение новых вопросов, не содержащихся в учебных пособиях, поиск методических приемов изложения материала, подбор примеров, способствующих раскрытию основного содержания лекции;
- наглядность в изложении материала;
- управление самостоятельной работой обучающихся с учетом имеющейся по данной дисциплине учебной литературы.

В ходе чтения лекции преподаватель поддерживает контакт с аудиторией, используя для активизации познавательной деятельности различные приемы. Лектор следит за своей речью, регулирует темп речи в зависимости от излагаемого материала, степени обеспеченности дисциплины учебной литературой. В конце лекции даются обобщения, выводы и указания по самостоятельной работе.

Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы студентов над учебной дисциплиной.

На практическое занятие обычно выносятся несколько вопросов, обсуждение которых производится в форме собеседования (простого коллоквиума по всем темам) или дискуссионного круглого стола (по определенным темам). При этом опрос студентов, привлечение их к обсуждению строится на сочетании добровольности (желающих выступить) и принудительности (выступлений по вызову преподавателя). Подобное регулирование выступлений усиливает контрольные функции и способствует более тщательной подготовке обучающихся к следующим занятиям.

Практические занятия, построенные на основе кейс-метода, имеют целью помочь обучающимся глубже уяснить теоретические положения, закрепить полученные знания, привить необходимые навыки в применении теоретических знаний в своей будущей практической деятельности.

В ходе такого практического занятия обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. Для этого сначала зачитывается или пересказывается своими словами содержание задачи, а потом студентом дается мотивирование ее решения, т. е. излагается ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения. После выступления по конкретной задаче отвечающему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими членами группы. Затем могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а также его мотивированию (обоснованию) другие студенты, т. е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным по решению задачи.

Дискуссионные формы проведения практических занятий (различные виды коллоквиумов, круглые столы) способствуют развитию умения активно и творчески мыслить. В ходе занятий обучающиеся также вырабатывают навыки аргументации своей точки зрения, точного изложения своих мыслей перед аудиторией, а также отстаивания собственного мнения.

Таким образом, в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий (кейс-метод, разбор конкретных ситуаций, дебаты, дискуссии, мозговые штурмы) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При изучении материалов лекции и практических занятий, а также в

самостоятельной работе студентов используются образовательные материалы, программное обеспечение и информационные ресурсы, размещенные и/или указанные в разделе дисциплины на учебном портале ПГУ (moodle.pnzgu.ru).

При организации самостоятельной работы студентов и, при необходимости, при проведении аудиторных занятий используются /могут быть использованы дистанционные образовательные технологии.

7. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Цифровые технологии в юриспруденции»

Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.

Контроль знаний в форме текущей аттестации проводится в течение всего семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; сформированности у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на практических занятиях – в форме собеседования (по темам 1-9), коллоквиума (по темам 1, 5, 9), решения кейс-задач (по теме 7), круглого стола (по темам 2, 4, 8);
- по результатам выполнения обучающимися индивидуальных заданий – написание рефератов (по темам 3, 6);
- по результатам проверки качества конспектов учебных и научных материалов (по всем темам курса);
- по результатам отчета обучающихся по имеющимся задолженностям.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся по дисциплине требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки

Юриспруденция – в форме зачета.

Зачет проводится по завершении 2 семестра обучения после изучения всей дисциплины в объеме рабочей учебной программы.

Форма проведения зачета – устная, путем собеседования по вопросам. По решению кафедры может быть определена иная форма: устная (собеседование по отдельным вопросам курса, коллоквиум и др.) или письменная работа (тестирование и др.) Оценка по результатам зачета: «зачтено», «не зачтено».

Контроль освоения компетенций

Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
Текущий Собеседование, коллоквиум	Тема 1. Понятие цифрового права	УК-4, ОПК-7
Текущий Собеседование, круглый стол	Тема 2. Цифровые правоотношения	УК-4, ОПК-7

Текущий Собеседование, реферат	Тема 3. Субъекты цифрового права	УК-4, ОПК-7
Текущий Собеседование. Круглый стол	Тема 4. Правовое регулирование больших данных на товарных и финансовых рынках	УК-4, ОПК-7
Текущий Собеседование, коллоквиум	Тема 5. Государственная политика в области информатизации и использования информационных технологий в органах государственной власти	УК-4, ОПК-7
Текущий Собеседование, реферат	Тема 6. Основы правового регулирования искусственного интеллекта	УК-4, ОПК-7
Текущий Собеседование, кейс-задача	Тема 7. Правовое регулирование договоров в цифровой среде	УК-4, ОПК-7
Текущий Собеседование, круглый стол	Тема 8. Современная концепция информационного общества и электронного государства	УК-4, ОПК-7
Текущий Собеседование	Тема 9. Электронное правосудие и новые формы организации судебной деятельности	УК-4, ОПК-7
Промежуточный Зачет с оценкой	Тема 1-9.	УК-4, ОПК-7

Материалы для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации составляют отдельный документ – Фонд оценочных средств по дисциплине «Цифровые технологии в юриспруденции».

8. Система оценивания планируемых результатов обучения

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Основная литература

а) Учебная литература:

1. Электронное правосудие : монография / Е. В. Бурдина, К. Л. Брановицкий, А. Н. Долженко [и др.] ; под ред. Е. В. Бурдиной, С. В. Зуева. - Москва : РГУП, 2021. - 344 с. Электронная библиотека.
2. риска, информационное общество, общество знаний : монография / Г. Бехманн ; пер. с нем. А. Ю. Антоновского, Г. В. Гороховой, Д. В. Ефременко [и др.]. - Москва : Логос, 2020. - 248 с. -
3. Амелин, Р. В. Эволюция права под воздействием цифровых технологий : монография. . Электронная библиотека.
/ Р. В. Амелин, С. Е. Чаннов. — Москва : Норма, 2023. — 280 с. — DOI 10.12737/2007816. Мамычев, А. Ю. Мир в цифровую эпоху: политика, право и экономика в XXI веке: коллективная монография / А.Ю. Мамычев, Я.В. Гайворонская, Д.А. Петрова и др. — Москва : ИЦ РИОР : НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 216 с. - . Электронная библиотека..

9.2. Дополнительная литература

Интернет ресурсы

1. Российская государственная публичная библиотека <http://elibrary.rsl.ru/>
2. Электронно-библиотечная система издательства Лань <http://e.lanbook.com/books/>
3. сайт Президента Российской Федерации www.президент.рф
4. сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации www.council.gov.ru
5. сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации www.duma.gov.ru
6. сайт Правительства Российской Федерации www.правительство.рф
7. сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
8. сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfl.ru
9. сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
10. сайт Центрального Банка Российской Федерации www.cbr.ru
11. сайт Центральной Избирательной комиссии Российской Федерации www.cikrf.ru
12. сайт Счетной палаты Российской Федерации www.ach.gov.ru
13. сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
14. информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
15. информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
16. информационно-правовой портал «Кодекс» www.kodeks.ru
17. большой юридический словарь онлайн www.law-enc.net
18. юридический словарь www.legalterm.info
19. сайт Журнала российского права www.norma-verlag.com юридический портал «Правопорядок» www.oprave.ru

9.3. Программное обеспечение

«1. Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License (бессрочная), (лицензия 49512935).

2. Microsoft VisualFoxPro Professional 9/0 Win32 Single Academic OPEN бессрочная), (лицензия 49512935) .

3. Microsoft Sys Ctr Standard Sngl License/Software Assurance Pack Academic License 2 PROC (бессрочная), (лицензия 60465661)

4. Microsoft Exchange Small Business CAL Russian Software Assurance Academic OPEN Level Device CAL Device CaL (бессрочная), (лицензия 60465661)

5. Справочно-правовая система "Консультант Плюс" сетевая студенческая версия версия «проф». В составе базы: «Судебная практика», «Сахалинский выпуск», «Законопроекты», «деловые бумаги», «международное право», «финансист», «экспертприложение», «документы СССР», «комментарии законодательства», «консультации для бюджетных организаций».

6. Справочно-правовая система "Консультант Плюс" сетевая версия «проф». В составе базы: «документы СССР», «бюджетные организации», «строительство», «суды общей юрисдикции», «сахалинский выпуск», «деловые бумаги», «корреспонденция счетов», «международное право», «эксперт-приложение».

-

9.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU
2. Юрайт" образовательная платформа

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей Интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Учебные и учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

Для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети

Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

Для слепых и слабовидящих:

для глухих и слабослышащих:

– автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины «Цифровые технологии в юриспруденции»

Для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы используются помещения, укомплектованные специализированной мебелью (столы, стулья) и техническими средствами обучения (компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, сетевое оборудование, специализированное лицензионное ПО.

При проведении практических занятий по дисциплине в аудиториях Университета также могут быть использованы мультимедийные материалы (презентации по отдельным темам курса, слайды, схемы и т.п.).