

**Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)**

The seal of the Federal Agency for Technical Regulation (Rosstandart) is a circular emblem. It features a central coat of arms of the Russian Federation, which includes a double-headed eagle with a crown, holding a scepter and orb, and a shield on its chest. The coat of arms is surrounded by a blue ring containing the text "ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ТЕХНИЧЕСКОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ И МЕТРОЛОГИИ" (Federal Agency for Technical Regulation and Metrology) in Russian and "FEDERAL AGENCY FOR TECHNICAL REGULATION AND METROLOGY" in English. The outermost ring of the seal contains the text "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ" (Russian Federation) at the top and "2015-09-09" at the bottom.

Финур

Осьмак А.И.
«25» мая 2026 г.

«Практические навыки юриста в условиях цифровой трансформации»

Сургут – 2026 г.

Программа повышения квалификации составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, Профессиональным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04.

Разработчик: Пономарева В.В., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета.

Эксперт технической экспертизы программы: Талипова Л.М., председатель предметной цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин.

Эксперт содержательной экспертизы программы: Игнатенко Е.В., методист отдела сопровождения профессионального развития педагога МКУ «Информационно-технический центр».

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика программы	4
2. Содержание курса	5
3. Учебный план программы повышения квалификации	8
4. Календарный учебный график	11
5. Организационно-педагогические условия реализации программы	12
6. Система оценки качества освоения программы	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Программа повышения квалификации «Практические навыки юриста в условиях цифровой трансформации» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «24» июня 2024 года №437, для формирования современных профессиональных компетенций в области цифровизации юридической деятельности.

Перечень профессиональных компетенций:

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Курс предназначен для лиц со СПО и ВПО. Курс рассчитан на 26 часов и включает в себя лекции, практические занятия, самостоятельную работу.

Цель курса – Формирование и развитие практических профессиональных навыков юриста в условиях цифровизации правовой сферы, включая использование цифровых платформ, LegalTech-инструментов, электронного документооборота, цифровых доказательств и технологий искусственного интеллекта в юридической деятельности.

В соответствии с целью основными задачами курса являются:

- формирование практических навыков применения цифровых технологий и LegalTech-инструментов в профессиональной деятельности юриста;
- освоение технологий электронного документооборота, работы с цифровыми доказательствами и государственными цифровыми сервисами;
- развитие компетенций в области правового сопровождения цифровой среды, защиты информации и персональных данных.

Результатами освоения программы «Практические навыки юриста в условиях цифровой трансформации» будут наличие у обучающихся:

знаний:

- современные тенденции цифровой трансформации юридической деятельности;
- основы электронного документооборота;
- особенности цифровых доказательств;
- правовые риски использования ИИ;
- современные LegalTech-решения.

умений:

- работать с государственными цифровыми сервисами;
- анализировать цифровые доказательства;
- применять ИИ-инструменты для подготовки юридических документов;
- использовать электронную подпись и цифровые платформы;
- обеспечивать информационную безопасность юридической деятельности.

навыков:

- подготовки процессуальных документов в цифровой среде;
- поиска и анализа судебной практики;
- цифровыми инструментами автоматизации юридической работы;

– технологиями онлайн-коммуникации с клиентами и государственными органами.

В качестве итоговой аттестации предусмотрена сдача зачета.

2. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Раздел 1. Цифровая трансформация юридической деятельности

Тема 1. Современные цифровые технологии в работе юриста

Понятие цифровой трансформации юридической деятельности. LegalTech-технологии и их применение. Использование цифровых платформ и информационных правовых систем в профессиональной деятельности юриста.

Тема 2. Электронный документооборот и электронная подпись

Понятие электронного документа. Виды электронной подписи. Организация электронного документооборота в юридической деятельности. Особенности подготовки и хранения электронных документов.

Тема 3. Государственные цифровые сервисы в юридической практике

Использование государственных информационных систем и цифровых сервисов: ГАС «Правосудие», портал Госуслуг, электронное правосудие. Практика взаимодействия с государственными органами в цифровой среде.

Раздел 2. Практические навыки юриста в цифровой среде

Тема 1. Электронные доказательства и цифровые следы

Понятие электронных доказательств. Особенности сбора, фиксации, хранения и представления цифровых доказательств в юридической практике.

Тема 2. Защита информации и персональных данных

Правовое регулирование защиты информации. Требования законодательства Российской Федерации о персональных данных. Обеспечение информационной безопасности в деятельности юриста.

Тема 3. Искусственный интеллект и правовые риски цифровой среды

Использование технологий искусственного интеллекта в юридической деятельности. Правовые и этические аспекты применения ИИ. Анализ и минимизация правовых рисков в условиях цифровой трансформации.

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование темы	Тип аудиторных занятий	Самостоятельная работа	Количество часов
Раздел 1. Цифровая трансформация юридической деятельности				12
Тема 1. Содержание и значение финансового анализа деятельности организации				4
1.	Понятие цифровой трансформации юридической деятельности.	Лекция		4
2.	LegalTech-технологии и их применение. Использование цифровых платформ и информационных правовых систем в профессиональной деятельности юриста.	Практическое занятие		
Тема 2. Электронный документооборот и электронная подпись				4
3.	Понятие электронного документа. Виды электронной подписи. Организация электронного документооборота в юридической деятельности.	Практическое занятие	Особенности подготовки и хранения электронных документов.	4
Тема 3. Государственные цифровые сервисы в юридической практике				4
4.	Использование государственных информационных систем и цифровых сервисов: ГАС «Правосудие», портал Госуслуг, электронное правосудие.	Практическое занятие		2
5.	Практика взаимодействия с государственными органами в цифровой среде.	Практическое занятие		2
Раздел 2. Практические навыки юриста в цифровой среде				12
Тема 1. Электронные доказательства и цифровые следы				4
6.	Понятие электронных доказательств. Особенности сбора, фиксации, хранения цифровых доказательств в юридической практике.	Практическое занятие	Представление цифровых доказательств в юридической практике.	4
Тема 2. Защита информации и персональных данных				4

7.	Правовое регулирование защиты информации.	Лекция		2
8.	Обеспечение информационной безопасности в деятельности юриста.	Практическое занятие		2
Тема 3. Искусственный интеллект и правовые риски цифровой среды				4
9.	Использование технологий искусственного интеллекта в юридической деятельности. Правовые и этические аспекты применения ИИ.	Практическое занятие	Анализ и минимизация правовых рисков в условиях цифровой трансформации.	2
Итоговая аттестация				2
Итого		20	6	26

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)**

ОБСУЖДЕНО И ОДОБРЕНО
на педагогическом совете
Сургутского филиала
Финуниверситета

Протокол от «25» декабря 2026 г. № 9



УТВЕРЖДАЮ
Директор Сургутского филиала
Финуниверситета

 Осьмак А.И.
«25» декабря 2026 г.

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы повышения квалификации
«Практические навыки юриста в условиях цифровой трансформации»

Требования к уровню образования слушателей	Лица, имеющие СПО или ВПО
Категория слушателей	Студенты СПО и ВПО
Срок обучения	26 часов
Форма обучения	Очная, дистанционная
Режим занятий	2-3 раза в неделю по 2-4 часа

№ п/п	Наименование раздела	Всего часов трудоемкости	В том числе				Форма контроля
			Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	
			Всего часов	из них			
	Лекции	Практические занятия					
1.	Раздел 1. Цифровая трансформация юридической деятельности	12	12	2	8	2	Контрольная работа
2.	Раздел 2. Практические навыки юриста в цифровой среде	12	12	2	6	4	Контрольная работа
	Всего	24	18	4	14	6	
	Стажировка (при наличии)	–	–	–	–	–	
	Практика (при наличии)	–	–	–	–	–	
	Итоговая аттестация	2	2	–	2	–	Зачет
	Общая трудоемкость программы:	26	20	4	16	6	–

Разработчик: Пономарева В.В., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета.
Преподаватели, участвующие в реализации: Пономарева В.В., Осьмак А.И., Шамсияров Д.Р., Примаков А.В.

Ответственный по ДПО



Маковой В.В.

(подпись)

«25» мая 2026 г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)

4. Календарный учебный график

Программа повышения квалификации «Практические навыки юриста в условиях цифровой трансформации»

Объем программы: 26 часов.

Продолжительность обучения: 3 недели.

Форма обучения – очная, дистанционная.

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года. Занятия проводятся по мере комплектования учебных групп.

№ п/п	Наименование разделов и тем	1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день	8 день	9 день	10 день	КР	СР	ПА	ИА	Всего
1.	Раздел 1. Цифровая трансформация юридической деятельности	4,0	4,0									6,0	2,0	1,0		8,0
2.	Раздел 2. Практические навыки юриста в цифровой среде			2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	12,0	4,0	1,0		16,0
3.	Зачет							2,0				2,0			2,0	2,0
	Всего	4,0	4,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	4,0	2,0	20,0	6,0	2,0	2,0	26,0

Ответственный по ДПО



Маковей В.В.

(подпись)

«25» мая 2026 г.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация программы повышения квалификации «Практические навыки юриста в условиях цифровой трансформации» направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Программой предусмотрены лекционные и практические занятия в очной и дистанционной форме обучения.

Основная цель лекции заключается в формировании ориентировочной основы для последующего усвоения слушателями учебного материала.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений – профессиональных (выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности) или учебных (решать задачи по анализу финансово-хозяйственной деятельности).

В результате самообразовательной работы слушателей происходит процесс приобретения, структурирования и закрепления полученных знаний.

Программа повышения квалификации «Практические навыки юриста в условиях цифровой трансформации» предусматривает следующие виды самостоятельной работы:

- особенности подготовки и хранения электронных документов;
- представление цифровых доказательств в юридической практике;
- анализ и минимизация правовых рисков в условиях цифровой трансформации.

Завершает обучение (повышение квалификации) слушателей, сдача зачёта посредством выполнения письменного итогового теста.

Лицам, успешно освоившим настоящую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

Реализация программы требует наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- печатные, электронные демонстрационные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер, лицензионное программное обеспечение;
- мультимедийный проектор;
- мультимедийные средства.

6. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

6.1. Порядок проведения промежуточной аттестации слушателей, оценочные средства.

№ п/п	Наименование раздела	Форма контроля
1.	Раздел 1. Цифровая трансформация юридической деятельности	Контрольная работа №1
2.	Раздел 2. Практические навыки юриста в цифровой среде	Контрольная работа №2

Контрольная работа №1.

Вариант 1.

Задание 1. Теоретические вопросы.

1.1. Дайте определение электронных доказательств.

1.2. Перечислите не менее 5 видов цифровых доказательств, используемых в юридической практике.

Задание 2. Практическая ситуация.

Гражданин обратился в суд с иском о защите прав потребителя.

В качестве доказательств представлены:

- переписка в мессенджере;
- электронный чек;
- скриншоты сайта интернет-магазина;
- аудиозапись телефонного разговора.

Необходимо:

– Определить, какие из представленных материалов относятся к электронным доказательствам.

- Указать способы фиксации и хранения данных доказательств.
- Определить риски признания доказательств недопустимыми.

Задание 3. Работа с цифровыми следами.

Необходимо составить алгоритм действий юриста при обнаружении цифровых доказательств в сети Интернет.

В алгоритме указать:

- способы фиксации информации;
- использование нотариального осмотра;
- обеспечение достоверности доказательств;
- правила хранения электронных файлов.

Задание 4. Тестовые задания.

4.1. Электронное доказательство — это:

- а) только электронный документ;
- б) сведения в цифровой форме, имеющие значение для дела;

в) только аудиозапись.

4.2. К цифровым следам относятся:

- а) IP-адрес;
- б) электронная переписка;
- в) metadata файлов;
- г) все перечисленное.

4.3. Скриншот интернет-страницы:

- а) не может быть доказательством;
- б) может использоваться как доказательство;
- в) используется только в уголовном процессе.

4.4. Для подтверждения подлинности электронного документа используется:

- а) печать организации;
- б) электронная подпись;
- в) QR-код.

4.5. Основной риск при работе с цифровыми доказательствами:

- а) возможность изменения данных;
- б) наличие бумажной копии;
- в) отсутствие Интернета.

Вариант 2.

Задание 1. Теоретические вопросы.

1.1. Раскройте понятие «цифровой след».

1.2. Объясните значение цифровых доказательств в современной юридической практике.

Задание 2. Практическая ситуация.

Организация обнаружила утечку конфиденциальной информации. Сотрудник передавал документы через личную электронную почту.

Имеются:

- электронные письма;
- журнал входов в систему;
- данные IP-адресов;
- файлы с сервера организации.

Необходимо:

- Определить, какие материалы могут быть использованы в качестве доказательств.
- Указать способы их процессуального оформления.
- Предложить меры по сохранению доказательств.

Задание 3. Анализ правовой ситуации.

Подготовьте краткое заключение юриста по вопросу: «Можно ли использовать переписку из мессенджера в качестве доказательства в суде?»

В ответе необходимо указать:

- условия допустимости;
- способы подтверждения подлинности;
- возможные процессуальные риски.

Задание 4. Тестовые задания.

4.1. К электронным доказательствам относятся:

- а) электронные документы;
- б) аудио- и видеозаписи;
- в) электронная переписка;
- г) все перечисленное.

4.2. Цифровой след — это:

- а) электронная подпись;
- б) информация о действиях пользователя в цифровой среде;
- в) бумажный документ.

4.3. Для фиксации интернет-страницы может использоваться:

- а) нотариальный осмотр;
- б) устное заявление;
- в) копия документа без заверения.

4.4. Электронная подпись обеспечивает:

- а) удаление файла;
- б) подтверждение авторства и целостности документа;
- в) хранение данных.

4.5. Наиболее надежным способом хранения цифровых доказательств является:

- а) хранение только на телефоне;
- б) резервное копирование и защита доступа;
- в) пересылка через мессенджер.

Критерии оценки контрольной работы №1

Задания	Баллы
Задание 1	2
Задание 2	3
Задание 3	3
Задание 4	2

Максимальный балл за работу – 10 баллов

Шкала перевода баллов в отметки

Отметка	Число баллов, необходимое для получения отметки
«5» (отлично)	9 – 10
«4» (хорошо)	7 – 8
«3» (удовлетворительно)	5 – 6
«2» (неудовлетворительно)	менее 5

Контрольная работа №2.

Вариант 1.

Задание 1. Практический кейс.

В суд представлен договор в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

Необходимо:

1. Определить юридическую силу документа.
2. Указать нормативную базу, регулирующую электронную подпись.
3. Объяснить порядок проверки электронной подписи.

Задание 2. Анализ ситуации.

Юристу необходимо зафиксировать публикацию в социальной сети, содержащую признаки нарушения деловой репутации компании.

Требуется:

1. Предложить порядок фиксации доказательства.
2. Определить способы подтверждения подлинности публикации.
3. Указать возможные ошибки при сборе доказательств.

Задание 3. Составление документа.

Подготовьте проект ходатайства о приобщении электронных доказательств к материалам дела.

В документе должны быть:

- реквизиты суда;
- перечень доказательств;
- обоснование допустимости;
- просьба о приобщении материалов.

Задание 4. Тестовые задания.

4.1. Усиленная квалифицированная электронная подпись:

- а) не имеет юридической силы;
- б) приравнивается к собственноручной подписи;
- в) используется только банками.

4.2. Электронные доказательства могут предоставляться:

- а) на бумаге;
- б) на цифровом носителе;
- в) через электронную систему суда;
- г) всеми перечисленными способами.

4.3. Нотариальный осмотр сайта используется для:

- а) удаления информации;
- б) фиксации содержания интернет-страницы;
- в) проверки скорости Интернета.

4.4. Метаданные файла позволяют установить:

- а) автора и дату создания;
- б) размер монитора;
- в) пароль пользователя.

4.5. Основная цель фиксации цифровых доказательств:

- а) изменение данных;
- б) обеспечение достоверности и сохранности;
- в) сокращение объема информации.

Вариант 2.

Задание 1. Практический кейс.

В ходе трудового спора работник представил:

- электронную переписку с работодателем;
- фотографии рабочего места;
- аудиозапись разговора с руководителем.

Необходимо:

1. Определить допустимость каждого доказательства.
2. Указать способы проверки достоверности.
3. Определить возможные процессуальные риски.

Задание 2. Анализ цифровых доказательств.

Составьте сравнительную таблицу цифровых доказательств:

- электронный документ;
- скриншот;
- аудиозапись;
- видеозапись;
- данные электронной почты.

Для каждого вида укажите:

- особенности;
- преимущества;
- риски использования в суде.

Задание 3. Ситуационная задача.

Компания получила электронную претензию от клиента через электронную почту.
Необходимо:

1. Определить порядок регистрации документа.
2. Указать требования к хранению электронного документа.
3. Предложить меры обеспечения информационной безопасности.

Задание 4. Тестовые задания

4.1. Электронный документооборот — это:

- а) обмен бумажными документами;
- б) процесс создания, передачи и хранения документов в цифровой форме;
- в) архивирование документов.

4.2. К средствам обеспечения информационной безопасности относятся:

- а) резервное копирование;
- б) антивирусная защита;
- в) разграничение доступа;
- г) все перечисленное.

4.3. Электронная почта может выступать:

- а) источником доказательств;
- б) только способом связи;
- в) исключительно рекламным инструментом.

4.4. Для хранения электронных доказательств рекомендуется:

- а) использовать резервные копии;
- б) хранить только на одном устройстве;
- в) удалять оригиналы файлов.

4.5. Цифровые доказательства должны быть:

- а) достоверными и относимыми;
- б) только электронными;
- в) только нотариально заверенными.

Критерии оценки контрольной работы №2

Задания	Баллы
Задание 1	4
Задание 2	4
Задание 3	4
Задание 4	3

Максимальный балл за работу – 15 баллов

Шкала перевода баллов в отметки

Отметка	Число баллов, необходимое для получения отметки
«5» (отлично)	14-15
«4» (хорошо)	11-13
«3» (удовлетворительно)	8-9
«2» (неудовлетворительно)	менее 8

6.2. Порядок проведения итоговой аттестации слушателей, оценочные средства.

Итоговая аттестация проводится в форме зачёта посредством выполнения письменного итогового теста.

Задания для итоговой аттестации

Вариант 1

1. Цифровая трансформация юридической деятельности — это:
 - а) отказ от бумажных документов;
 - б) внедрение цифровых технологий в профессиональную деятельность юриста;
 - в) использование только электронных подписей.

2. LegalTech-технологии предназначены для:
 - а) автоматизации юридической деятельности;
 - б) хранения архивных документов;
 - в) ведения бухгалтерского учета.

3. К государственным цифровым сервисам относится:
 - а) портал Госуслуг;
 - б) интернет-магазин;
 - в) социальная сеть.

4. Электронный документ — это:
 - а) документ только в формате PDF;
 - б) информация в электронной форме, подписанная при необходимости электронной подписью;
 - в) скан бумажного документа без реквизитов.

5. Усиленная квалифицированная электронная подпись:
 - а) не имеет юридической силы;
 - б) приравнивается к собственноручной подписи;
 - в) используется только нотариусами.

6. Электронный документооборот включает:
 - а) создание и хранение электронных документов;
 - б) передачу документов;

- в) обработку документов;
- г) все перечисленное.

7. ГАС «Правосудие» используется для:

- а) онлайн-торговли;
- б) взаимодействия с судебной системой;
- в) банковских операций.

8. Электронные доказательства — это:

- а) сведения в цифровой форме, имеющие значение для дела;
- б) только видеозаписи;
- в) только электронные письма.

9. К цифровым следам относится:

- а) IP-адрес;
- б) история браузера;
- в) метаданные файлов;
- г) все перечисленное.

10. Скриншот интернет-страницы:

- а) может быть доказательством;
- б) не имеет юридической силы;
- в) применяется только в уголовном процессе.

11. Для фиксации интернет-страницы может использоваться:

- а) нотариальный осмотр;
- б) устное заявление;
- в) телефонный звонок.

12. Основной риск электронных доказательств:

- а) возможность изменения информации;
- б) наличие электронной подписи;
- в) большой объем данных.

13. Федеральный закон №152-ФЗ регулирует:

- а) защиту персональных данных;
- б) электронную коммерцию;
- в) налоговые отношения.

14. Персональные данные — это:

- а) любая информация о физическом лице;
- б) только паспортные данные;
- в) только адрес проживания.

15. Информационная безопасность юриста включает:

- а) защиту данных;
- б) резервное копирование;
- в) разграничение доступа;
- г) все перечисленное.

16. Искусственный интеллект в юридической деятельности используется для:

- а) подготовки документов;
- б) поиска судебной практики;
- в) анализа данных;
- г) всех перечисленных задач.

17. К правовым рискам использования ИИ относится:

- а) нарушение конфиденциальности;
- б) утечка данных;
- в) ошибочный анализ информации;
- г) все перечисленное.

18. Электронная почта может выступать:

- а) источником доказательств;
- б) только средством связи;
- в) рекламным сервисом.

19. Метаданные файла позволяют определить:

- а) автора и дату создания;
- б) уровень дохода пользователя;
- в) номер телефона владельца.

20. Для хранения электронных доказательств рекомендуется:

- а) использовать резервные копии;
- б) хранить файлы только на телефоне;
- в) удалять оригиналы.

21. Облачные технологии в юридической практике используются для:

- а) хранения документов;
- б) совместной работы;
- в) удаленного доступа;
- г) всего перечисленного.

22. Допустимость электронного доказательства определяется:

- а) его относимостью и достоверностью;
- б) цветом документа;
- в) способом печати.

23. Основная цель электронного документооборота:
- а) ускорение работы с документами;
 - б) увеличение бумажного архива;
 - в) отказ от хранения информации.
24. При работе с цифровыми доказательствами юрист обязан:
- а) обеспечивать сохранность данных;
 - б) изменять информацию;
 - в) удалять метаданные.
25. Цифровизация юридической деятельности способствует:
- а) повышению эффективности работы;
 - б) ускорению взаимодействия с государственными органами;
 - в) автоматизации процессов;
 - г) всему перечисленному.

Вариант 2

1. LegalTech — это:
- а) технологии автоматизации юридической деятельности;
 - б) бухгалтерская программа;
 - в) банковский сервис.
2. Электронная подпись применяется для:
- а) подтверждения авторства документа;
 - б) удаления файла;
 - в) архивирования документа.
3. Простая электронная подпись:
- а) подтверждает факт формирования подписи определенным лицом;
 - б) полностью заменяет нотариальное удостоверение;
 - в) используется только государственными органами.
4. Электронный документооборот — это:
- а) система обработки документов в цифровой форме;
 - б) хранение бумажных документов;
 - в) почтовая пересылка корреспонденции.
5. Портал Госуслуг предназначен для:
- а) получения государственных услуг в электронном виде;
 - б) ведения бухгалтерии;
 - в) размещения рекламы.
6. К электронным доказательствам относятся:
- а) электронные письма;
 - б) аудиозаписи;
 - в) видеозаписи;
 - г) все перечисленное.

7. Цифровой след — это:

- а) информация о действиях пользователя в цифровой среде;
- б) бумажный документ;
- в) электронная подпись.

8. Электронные доказательства должны быть:

- а) достоверными;
- б) относимыми;
- в) допустимыми;
- г) всеми перечисленными.

9. Для подтверждения подлинности электронного документа используется:

- а) электронная подпись;
- б) цветная печать;
- в) сканирование.

10. Скриншот может использоваться в суде:

- а) как электронное доказательство;
- б) только как иллюстрация;
- в) только в административных делах.

11. Нотариальный осмотр интернет-страницы необходим для:

- а) фиксации содержания сайта;
- б) удаления информации;
- в) изменения публикации.

12. Основная функция информационной безопасности:

- а) защита информации;
- б) удаление документов;
- в) создание рекламы.

13. К мерам защиты персональных данных относится:

- а) ограничение доступа;
- б) антивирусная защита;
- в) резервное копирование;
- г) все перечисленное.

14. Федеральный закон «Об электронной подписи» регулирует:

- а) использование электронных подписей;
- б) деятельность банков;
- в) вопросы налогообложения.

15. Искусственный интеллект может использоваться:

- а) для анализа судебной практики;
- б) подготовки документов;
- в) автоматизации типовых задач;
- г) всех перечисленных задач.

16. Риск применения ИИ в юридической деятельности:

- а) нарушение конфиденциальности;
- б) искажение информации;
- в) ошибки анализа;
- г) все перечисленное.

17. Электронные доказательства могут храниться:

- а) на цифровых носителях;
- б) в облачных сервисах;
- в) в электронных архивах;
- г) всеми перечисленными способами.

18. Метаданные документа содержат:

- а) сведения о создании и изменении файла;
- б) только текст документа;
- в) паспортные данные автора.

19. Информационная безопасность в деятельности юриста необходима для:

- а) защиты конфиденциальной информации;
- б) соблюдения законодательства;
- в) предотвращения утечки данных;
- г) всего перечисленного.

20. Электронное правосудие позволяет:

- а) подавать документы онлайн;
- б) отслеживать движение дела;
- в) получать судебные акты;
- г) все перечисленное.

21. Допустимость цифровых доказательств зависит от:

- а) законности их получения;
- б) достоверности;
- в) относимости;
- г) всех перечисленных факторов.

22. Основной целью резервного копирования является:

- а) сохранение данных;
- б) удаление информации;
- в) ускорение Интернета.

23. Электронная переписка может использоваться:

- а) как доказательство;
- б) только как справочная информация;
- в) только внутри организации.

24. Использование цифровых технологий юристом позволяет:

- а) ускорить обработку информации;
- б) повысить эффективность работы;
- в) автоматизировать рутинные процессы;
- г) все перечисленное.

25. Цифровая трансформация юридической деятельности:

- а) повышает качество юридических услуг;
- б) способствует развитию онлайн-взаимодействия;
- в) требует новых цифровых компетенций;
- г) включает все перечисленное.

Шкала оценки итоговой аттестации

Отметка	Число ответов, необходимых для получения отметки
«5» (отлично)	22 – 25
«4» (хорошо)	18 – 21
«3» (удовлетворительно)	15 – 17
«2» (неудовлетворительно)	менее 15

Для подготовки к промежуточной и итоговой аттестации рекомендуется использовать следующие источники информации.

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).
2. Федеральный закон от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
4. Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
5. Федеральный закон от 22.12.2008 №262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
10. Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации по вопросам применения электронных документов и цифровых доказательств.

Основные источники:

1. Бачило, И.Л. Информационное право: учебник. – М.: Юрайт, 2023. – 419 с.
2. Белов, В.А. Цифровые объекты гражданских прав. – М.: Юстицинформ, 2023. – 198 с.
3. Власов, А.А. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник. – М.: Юрайт, 2024. – 368 с.
4. Гаврилов, Э.П. Цифровое право: учебник и практикум. – М.: Проспект, 2024. – 412 с.
5. Ершова, И.В. Предпринимательское право в цифровой экономике. – М.: Норма, 2023. – 340 с.
6. Ефимова, Л.Г. Электронные доказательства в судебной практике. – М.: Проспект, 2024. – 232 с.

7. Зенин, И.А. Гражданское право в условиях цифровой экономики. – М.: Юрайт, 2023. – 352 с.
8. Козырин, А.Н. Правовое регулирование цифровой экономики. – М.: ИНФРА-М, 2024. – 301 с.
9. Крашенинников, П.В. Цифровые технологии и право. – М.: Статут, 2024. – 288 с.
10. Лапина, М.А. Правовое обеспечение информационной безопасности: учебное пособие. – М.: КноРус, 2023. – 240 с.
11. Малько, А.В., Матузов, Н.И. Теория государства и права: цифровые аспекты юридической деятельности. – М.: Дело, 2023. – 416 с.
12. Рузакова, О.А. Электронный документооборот и электронная подпись: правовые основы. – М.: ИНФРА-М, 2024. – 274 с.
13. Савельев, А.И. Электронная коммерция в России и за рубежом: правовое регулирование. – М.: Статут, 2023. – 543 с.
14. Соловьев, А.И. LegalTech и цифровизация юридической деятельности. – СПб.: Питер, 2024. – 320 с.
15. Талапина, Э.В. Право и цифровизация: современные тенденции. – М.: Норма, 2023. – 296 с.
16. Тедеев, А.А. Информационное право: учебник. – М.: Эксмо, 2023. – 448 с.
17. Хабриева, Т.Я. Право в условиях цифровой реальности. – М.: Норма, 2024. – 384 с.
18. Шестак, В.А. Искусственный интеллект и право: проблемы и перспективы. – М.: Юстицинформ, 2024. – 260 с.

Электронные ресурсы:

1. [КонсультантПлюс](#)
2. [Гарант](#)
3. [ГАС «Правосудие»](#)
4. [Портал Госуслуг](#)
5. [Официальный интернет-портал правовой информации](#)
6. [Верховный Суд Российской Федерации](#)
7. [Роскомнадзор](#)

Ответственный по ДПО



Маковей В.В.

(подпись)

ОБСУЖДЕНО И ОДОБРЕНО
на педагогическом совете
Сургутского филиала
Финуниверситета

Протокол от «25» мая 2026 г. № 9