

**Федеральное государственное казенное
образовательное учреждение высшего образования
«Университет прокуратуры Российской Федерации»**

Дальневосточный юридический институт (филиал)

Кафедра общегуманитарных и социально-экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.В. Малофеев

15.05.2026

**Информационные технологии в прокурорской деятельности.
Технологии и методы искусственного интеллекта**

Рабочая программа учебной дисциплины

Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

*Уровень профессионального образования
высшее образование - специалитет*

*Специализация
Прокурорская деятельность*

Год начала подготовки – 2023

Очная форма обучения

Владивосток, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и одобрена на совместном заседании кафедр Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации от 27.02.2026, протокол № 8.

Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована к использованию в образовательном процессе решением учебно-методического совета Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации от 12.05.2026, протокол № 1.

Авторы-составители:

Казанцева Н. В., доцент кафедры общегуманитарных и социально-экономических дисциплин Иркутского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации, кандидат педагогических наук, доцент;

Гаврилов М. А., профессор кафедры основ организации и управления в органах прокуратуры Казанского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации, кандидат юридических наук;

Гундериц Г.А. - доцент кафедры уголовного процесса, криминалистики и участия прокурора в уголовном судопроизводстве Крымского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации, кандидат технических наук;

Дроздова Е. М., начальник учебного отдела Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации;

Ермолова Е. В., старший преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин Луганского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации.

Кузнецов А.О., заведующий кафедрой философии, социально-гуманитарных дисциплин и физического воспитания Университета прокуратуры Российской Федерации, кандидат философских наук;

Кустов М.Н. - старший преподаватель кафедры прокурорского надзора и участия прокурора в рассмотрении уголовных, гражданских и арбитражных дел Санкт-Петербургского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации;

Покуль А.А. – научный сотрудник отдела информационных технологий Иркутского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации;

Тихий А. Ю., заведующий отделом информационных технологий Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации.

Рецензент:

Коршикова Е.О., старший преподаватель кафедры уголовно-правовых дисциплин Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации.

Информационные технологии в прокурорской деятельности. Технологии и методы искусственного интеллекта: рабочая программа учебной дисциплины. – Владивосток: Дальневосточный юридический институт (филиал) Университета прокуратуры Российской Федерации, 2026. – 44 с.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.08.2020 № 1058.

© Университет прокуратуры Российской Федерации, 2026

© Казанцева Н. В., Гаврилов М.А., Гундериц Г.А., Дроздова Е.М., Ермолова Е.В., Кузнецов А.О., Кустов М.Н., Покуль А.А., Тихий А. Ю., 2026

Оглавление

1. Цели освоения учебной дисциплины	5
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	7
4. Объем и структура учебной дисциплины	8
5. Содержание учебной дисциплины	10
6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	31
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины	40
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	43
10. Лист согласований	44

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в прокурорской деятельности. Технологии и методы искусственного интеллекта» является подготовка студентов к эффективному использованию эксплуатируемых информационных систем, ресурсов и технологий органов прокуратуры Российской Федерации, а также к ведению делопроизводства в условиях цифровизации органов прокуратуры.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих компетенций и их структурных элементов:

Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции, которую формирует дисциплина	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации	ПК-4. Качественно составляет процессуальные и другие служебные (деловые) документы, акты прокурорского реагирования, а также может формировать статистическую отчетность по закрепленному за прокурорским работником направлению (направлениям) деятельности	ПК-4.3. Способен вести делопроизводство, в том числе в условиях электронного документооборота, соблюдать порядок работы со сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну	Знать: общие положения и принципы организации делопроизводства в органах прокуратуры в условиях электронного документооборота; Уметь: вести делопроизводство в органах прокуратуры в условиях электронного документооборота; Владеть: навыками работы в условиях электронного документооборота.
		ПК-4.4. Обладает устойчивыми навыками работы с эксплуатируемыми средствами вычислительной техники, информационными ресурсами органов	Знать: общие положения и принципы работы в цифровой среде органов прокуратуры Российской Федерации; Уметь: работать в цифровой среде органов

		прокуратуры Российской Федерации	прокуратуры Российской Федерации; Владеть: навыками работы в цифровой среде органов прокуратуры Российской Федерации.
		ПК-4.5. Использует систему информационных ресурсов органов прокуратуры Российской Федерации в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота	Знать: правила ведения делопроизводства в условиях внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота с соблюдением требований информационной безопасности, установленных в органах прокуратуры Российской Федерации; общие принципы использования табличных редакторов и текстовых процессоров в деятельности органов прокуратуры; общие требования, предъявляемые в органах прокуратуры к оформлению актов прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов; Уметь: использовать информационные системы, и иные цифровые сервисы органов прокуратуры программные комплексы для ведения внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; использовать текстовые процессоры для составления и оформления актов

			прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов; использовать табличные редакторы для свода статистических показателей в рамках специально-организованного статистического наблюдения и сверки статистических данных, выгруженных из ГАС ПС; Владеть: навыками использования текстовых процессоров и табличных редакторов для составления и оформления актов прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов; навыками использования информационных систем, и иных цифровых сервисов органов прокуратуры программные комплексы для ведения внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.
--	--	--	---

3. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в прокурорской деятельности. Технологии и методы искусственного интеллекта» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 основной образовательной программы.

Для освоения учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин:

1. Основы правовой информатики.

Дисциплина «Информационные технологии в прокурорской деятельности. Технологии и методы искусственного интеллекта» изучается параллельно с дисциплинами:

1. Прокурорский надзор за исполнением законов и соответствием законам правовых актов;
2. Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина;
3. Противодействие киберпреступности.

Дисциплина «Информационные технологии в прокурорской деятельности. Технологии и методы искусственного интеллекта» изучает знания, умения и навыки, необходимые для изучения следующих дисциплин:

1. Методика и тактика прокурорских проверок;
2. Участие прокурора в гражданском судопроизводстве;
3. Участие прокурора в арбитражном судопроизводстве;
4. Участие прокурора в административном судопроизводстве;
- 5 Статистика: теория и практика.

4. Объем и структура учебной дисциплины

***Объем и виды учебной работы обучающегося
по дисциплине в целом по формам обучения***

Общая трудоемкость дисциплины в ЗЕТ (час.) 3 ЗЕТ, 108 час.	
Виды учебной работы	Очная форма обучения
	Семестр изучения
	8
	Часы
<i>Контактная работа</i>	48
в том числе:	
лекции	6
практические занятия	42
<i>Самостоятельная работа</i>	24
<i>Промежуточная аттестация (экзамен в 8 семестре)</i>	36

Тематический план для очной формы обучения

Раздел, тема учебной дисциплины, формы контроля	Всего часов	Виды учебной деятельности Обучающегося (в часах)					Примечания
		Контактная работа	в том числе:		Самостоятельн ая работа	Экзамен	
			Лекции	Практичес кие			
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Цифровизация органов и организаций прокуратуры Российской Федерации	7	4	2	2			Проблемная лекция
Тема 2. Понятие и виды современных информационных технологий в прокурорской деятельности	5	2		2	3		
Тема 3. Информационная безопасность в органах прокуратуры Российской Федерации	9	6	2	4	3		Проблемная лекция
Тема 4. Электронный документооборот. Работа с текстовыми документами. Разработка электронных таблиц. Текущий контроль успеваемости	14	8		8	3		Аудиторная контрольная работа. Темы 1-4. Домашняя контрольная работа
Тема 5. Негосударственные информационные системы, используемые в работе органов прокуратуры	9	6		6	3		
Тема 6. Реализация полномочий прокурора с использованием информационно-коммуникационных технологий-	10	4		4	3		
Тема 7. Введение в искусственный интеллект	6	6	2	4			
Тема 8. Технология протм-инжиниринга для прокурорских работников	7	4		4	3		
Тема 9 Технологии генеративного ИИ для	7	4		4	3		

подготовки презентаций и видеоматериалов материалов в деятельности прокурорского работника							
Тема 10. Разработка и анализ юридических документов с использованием больших языковых моделей.	7	4		4	3		
<i>Промежуточная аттестация</i>	36					36	Экзамен
Итого:	108	48	6	42	24	36	
В том числе часов на занятия в активных, интерактивных формах		48	6	42			

5. Содержание учебной дисциплины

Содержание разделов дисциплины, структурированное по темам (программа курса)

Тема 1. Цифровизация органов и организаций прокуратуры Российской Федерации

Нормативно-правовые основы цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации. Направления цифровой трансформации: высокотехнологичный надзор, цифровая инфраструктура, среда доверия. Цели и задачи направлений. Этапы развития цифровой трансформации.

Принципы цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации. Механизмы реализации Концепции цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации (Концепции). Ожидаемые результаты и основные показатели реализации Концепции.

Тема 2. Понятие и виды современных информационных технологий в прокурорской деятельности

Цели, задачи, содержание дисциплины «Информационные технологии в прокурорской деятельности. Технологии и методы искусственного интеллекта». Национальный проект «Цифровая экономика».

Краткое описание цифровых сервисов, используемых в работе органами и организациями прокуратуры Российской Федерации.

Функциональные возможности рабочего места работников органов прокуратуры (АРМ по сервисной модели).

Единая защищенная сеть передачи данных (ЕЗСПД) органов прокуратуры.

Государственные информационные системы.

Справочно-правовые системы.

Единый ведомственный сервис телефонной и видеоконференцсвязи (Avaya).

Ведомственные информационные системы.

Специальное программное обеспечение Единый портал прокуратуры Российской Федерации (СПО ЕПП).

Автоматизированный информационный комплекс учета кадров и кадрового делопроизводства органов прокуратуры Российской Федерации (АИК «Кадры-ОП»).

Автоматизированная информационная система пенсионного обеспечения бывших работников органов и организаций прокуратуры и членов их семей (АИС «Пенсия»).

Автоматизированная информационная система учета документов архивного фонда органов прокуратуры Российской Федерации (АИС «Архивное дело ОП»).

Назначение и функциональные возможности информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Генеральной прокуратуры Российской Федерации (ИС МЭВ).

Тема 3. Информационная безопасность в органах прокуратуры Российской Федерации

Понятие информационной безопасности и ее роль в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

Правила использования средств вычислительной техники (СВТ), информационных систем и информационных ресурсов в органах прокуратуры РФ.

Права и обязанности пользователей СВТ.

Стандартизация СВТ и программного обеспечения в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

Порядок регистрации пользователей средств вычислительной техники, наделение их полномочиями доступа к информационным системам и информационным ресурсам.

Организация парольной защиты, порядок передачи и хранения паролей

Порядок организации антивирусной защиты в органах прокуратуры.

Порядок организации работы с электронной почтой в органах прокуратуры.

Предоставление доступа и осуществление работы в сети "Интернет".

Правила обработки персональных данных в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

Основные задачи и функции ведомственного сегмента государственной системы обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Генеральной прокуратуры Российской Федерации (ГосСОПКА).

Особенности использования в деятельности прокурора программного обеспечения для предоставления доступа к видеоконференцсвязи «Avaya Workplace» и «Trueconf».

Тема 4. Электронный документооборот. Работа с текстовыми документами и разработка электронных таблиц

Нормативно-правовые основы регулирования электронного документооборота в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации. Межведомственный электронный документооборот.

Модернизированная версия автоматизированного информационного комплекса ведомственного надзорного делопроизводства органов прокуратуры Российской Федерации (АИК «Надзор-WEB»).

Правила эксплуатации и технические возможности АИК «Надзор-WEB, ролевые модели.

Работа в учебной базе АИК «Надзор-WEB»

Порядок работы прокурора с обращениями, поступившими посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Электронный документ в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: понятие, виды электронных документов (текстовые, табличные).

Требования к структурным элементам текстового документа в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: заголовки, основная часть, иллюстрации (рисунки, таблицы, диаграммы, формулы), колонтитулы, оглавление, адресная часть, подписи.

Технология разработки таблиц, используемых в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

Общие принципы работы в Microsoft Excel. Средства визуализации Microsoft Excel. Краткий обзор иных табличных редакторов.

Тема 5. Негосударственные информационные системы, используемые в работе органов прокуратуры

Негосударственные информационные системы, используемые в работе органов прокуратуры (на примере информационных систем компании Интерфакс).

Информационные ресурсы, разработанные Интерфаксом: «Спарк», «Маркер», «X-compliance» - назначение и функции.

Тема 6. Реализация полномочий прокурора с использованием информационно-коммуникационных технологий

Единый реестр программного обеспечения, используемого в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации. Информационные системы закрытого сегмента ЕЗСПД.

Правовой статус федеральной государственной информационной системы «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС

ЕРКНМ) и правовое регулирование его использования в органах прокуратуры Российской Федерации. Назначение и функции ФГИС ЕРКНМ.

Специальное программное обеспечение Единый портал прокуратуры (СПО ЕПП), функции и назначение.

Информационные системы открытого сегмента ЕЗСПД.

Возможности применения информационных ресурсов, их значение для решения профессиональных задач прокурорской деятельности: ГИИС «Электронный бюджет», ЕИС «Закупки», ГИС ЖКХ, ГАС «Правосудие», «ССТУ.РФ».

Назначение и функции информационных систем. Полномочия пользователя. Выявление нарушений с помощью информационных систем. Программные комплексы, используемые органами прокуратуры. Использование информации, содержащейся в ГАС РФ «Правосудие» и информационной системе «Федеральные арбитражные суды» и при обеспечении участия прокуроров в гражданском, арбитражном и уголовном судопроизводстве. Использование информационных технологий органами прокуратуры Российской Федерации для правового просвещения и информирования. Использование информационных технологий при рассмотрении жалоб и иных обращений граждан и юридических лиц.

Тема 7. Введение в искусственный интеллект

Понятие искусственного интеллекта. Искусственные интеллектуальные системы: понятие, виды. Основные составляющие части искусственных интеллектуальных систем. Подгруппы технологий искусственного интеллекта. Искусственный интеллект как часть «сквозных» цифровых технологий.

Область применения искусственного интеллекта. Виды искусственного интеллекта.

Роль искусственного интеллекта в обработке и генерации информации. Основы поиска информации. Принципы работы поисковых систем. Методы эффективного поиска. Применение ИИ в поиске информации. Обработка информации. Сбор и структурирование данных. Анализ данных с помощью ИИ. Генерация информации. Алгоритмы генерации текстов с использованием ИИ. Проблемы конфиденциальности и безопасности данных.

Актуальность ИИ для органов прокуратуры: автоматизация анализа прецедентов, проверка документов на соответствие законам. Анализ данных для выявления паттернов (связи между преступлениями, повторяющиеся схемы мошенничества). Прогнозная аналитика: оценка рисков рецидивов, прогнозирование сроков рассмотрения дел. Обработка естественного языка. Автоматический анализ текстов (договоры, судебные решения, показания). Генерация процессуальных документов (акты прокурорского реагирования). Компьютерное зрение. Распознавание поддельных документов, лиц, подписей. Анализ фото- и видеоматериалов с мест преступлений.

Значение правового регулирования ИИ. Этапы развития ИИ и их правовое регулирование. Ответственность за решения, принятые на основе ИИ.

Тема 8. Технология промт-инжиниринга для прокурорских работников

Основы машинного обучения. Основы нейронных сетей. Принципы работы нейросетей и их отличие от традиционного машинного обучения. Применении нейросетевых технологий в юридической деятельности: анализ договоров и судебных решений, составление юридических документов и т.д.

Основы составления эффективных промтов для генерации качественного юридического контента с использованием языковых моделей.

Методы промт-инжиниринга: генеративность, суммаризация, стилизация, извлечение данных. Логика работы с нейросетями: выбор стратегии, конструирование запроса, получение ответа и проверка. Структура эффективного промпта: контекст, задача, формат, требования.

Принципы формулирования запросов для различных типов задач (анализ текста, составление документа, ответы на вопросы). Типы промтов и их применение в юридической практике: промты для анализа договоров, составление юридических заключений, прогнозирования исходов дел.

Тема 9. Технологии генеративного ИИ для подготовки презентаций и видеоматериалов материалов в деятельности прокурорского работника

Технологии генеративного ИИ для подготовки презентаций и видеоматериалов материалов в деятельности прокурорского работника (подготовка материалов для правового просвещения, для участия в методических семинарах). Принципы работы генеративного ИИ, особенности его применения для создания визуализации. Инструменты генеративного ИИ для создания презентаций и видеоматериалов.

Тема 10. Разработка и анализ юридических документов с использованием больших языковых моделей

Возможности использования современных технологий обработки естественного языка для автоматизации процессов разработки и анализа юридических документов. Большие языковые модели и их применение в юриспруденции. Примеры успешного применения ИИ в правовой сфере. Выбор узкой задачи (например, автоматизация анализа жалоб).

Анализ текста юридического документа, нормативно-правового акта через языковую модель. Прогнозирование судебного решения. Составление юридических документов.

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Важным видом работы при изучении дисциплины «Информационные технологии в прокурорской деятельности. Технологии и методы искусственного интеллекта» является самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося.

Внеаудиторная работы обучающегося осуществляется в следующих формах:

1. подготовка к практическим занятиям;
2. подготовка к решению практических задач;
3. аннотирование научных статей;
4. подготовка научных сообщений и докладов;
5. подготовка к аудиторной контрольной работе;
6. подготовка домашней контрольной работы;
7. подготовка рефератов.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Основной формой работы на практических занятиях является выполнение практических заданий, предполагающий высокий уровень использования технических средств (компьютеров), при котором происходит закрепление теоретических знаний и выработка умений и навыков в ходе выполнения действий для решения поставленной практической задачи.

Перед выполнением каждого задания целесообразно ознакомление с соответствующим методическим руководством. Руководства содержат подробное описание применяемых методов, а также последовательности используемых технологических приемов.

Выполнение заданий по темам дисциплины и их защита является основой организации учебного процесса в компьютерных классах на практических занятиях.

Защита всех видов работ состоит в ответе на теоретические вопросы по теме работы, объяснении алгоритма решения заданий, в представлении итогов решения заданий в виде файла выполненной работы, повторении в присутствии преподавателя отдельных действий, которые необходимо было выполнить в ходе работы, а также, возможно, в выполнении дополнительных заданий по теме работы. В ходе защиты при необходимости производится исправление ошибок или неточностей выполнения заданий с целью определения правильного ответа.

Оценка **«отлично»** выставляется, если обучающийся полностью ответил на теоретические вопросы по теме работы, объяснил алгоритм решения заданий, представил итоги решения заданий в виде файла выполненной работы, повторил в присутствии преподавателя отдельные действия, которые необходимо было выполнить в ходе работы, а также,

выполнил дополнительные задания по теме работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если обучающийся полностью ответил на теоретические вопросы по теме работы, объяснил алгоритм решения заданий, представил итоги решения заданий в виде файла выполненной работы, повторил в присутствии преподавателя отдельные действия, которые необходимо было выполнить в ходе работы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся ответил на большую часть теоретических вопросов по теме работы, объяснил алгоритм решения заданий, представил итоги решения заданий в виде файла выполненной работы, однако, допустил некоторые неточности в выполнении отдельных действий, которые необходимо было выполнить в ходе работы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при отсутствии ответа на теоретический вопрос, не представил (не полностью представил) итоги решения заданий в виде файла выполненной работы и/или при невыполнении практического задания.

Рекомендации

по решению практических задач

По указанию преподавателя студенты решают практические (ситуационные) задачи. Решение выполняется как в устной, так и в письменной форме в компьютерном классе.

При решении задачи в рамках практического аудиторного занятия студент должен изложить решение задачи в устном ответе. По окончании ответа преподаватель предлагает студентам, в случае несогласия с предложенным решением, высказать свои замечания и предложить иные варианты ответа. Подводя итог, преподаватель анализирует и комментирует ответы, приводит правильное решение задачи, дает обоснованную оценку выступлениям студентов по пятибалльной системе, указывая на положительные и отрицательные стороны ответа.

Общий алгоритм решения задач

1. Установление и указание фактических обстоятельств, имеющих значение для решения задачи.
2. Выбор и анализ применяемых юридических норм.
3. Оценка ситуации, описанной в задаче, и принятых решений.
4. Решение по конкретной ситуации и ответы на поставленные вопросы.

Решение должно содержать мотивированные выводы по задаче, с обязательными ссылками на нормы Конституции Российской Федерации, Федеральный закон «О прокуратуре РФ», иные законы и подзаконные нормативные правовые акты, учитывать правовые позиции Конституционного Суда РФ, разъяснения высших судов Российской Федерации, организационно-распорядительные акты Генерального прокурора Российской Федерации, примеры прокурорской и судебной практики.

При решении задач необходимо анализировать научные публикации.

В решении должны содержаться полные ответы на все вопросы задачи.

При оценке решения учитываются правильность и полнота ответа, его обоснованность.

При подготовке рекомендуется использовать СПС «КонсультантПлюс» и иные информационно-справочные системы, а также информацию, содержащуюся на официальных сайтах Президента РФ, Государственной Думы РФ и Совета Федерации РФ, Правительства РФ, Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Генеральной прокуратуры РФ.

Рекомендуется также при подготовке к решению задач (выполнению заданий) по изучаемой теме ознакомиться с материалами судебной и прокурорской практики, материалами практикумов, различных сборников.

Задание направлено на формирование следующих компетенций: ПК-4.3, ПК – 4.4, ПК – 4.5.

Образец решения практической задачи

Вопрос: Укажите порядок организации работы со средствами электронной подписи в органах прокуратуры Российской Федерации.

Ответ: Порядок организации работы со средствами электронной подписи в органах прокуратуры Российской Федерации установлен приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 24.11.2021 № 701 «Об утверждении Инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники, информационных систем и информационных ресурсов органов прокуратуры Российской Федерации».

В частности, пользователь органов прокуратуры Российской Федерации использует средства электронной подписи при осуществлении своей профессиональной служебной деятельности в объеме, определенном служебными обязанностями. Основанием для оформления сертификата ключа проверки электронной подписи (СКПЭП) является назначение пользователя на должность или возложение на пользователя функциональных обязанностей, требующих использования средств электронной подписи.

Для оформления СКПЭП пользователь формирует пакет документов и выполняет действия согласно организационно-распорядительным документам аккредитованного удостоверяющего центра. Пользователю надлежит своевременно производить плановую смену в установленные сроки и способом, предусмотренным организационно-распорядительными документами аккредитованного удостоверяющего центра.

При использовании средств электронной подписи пользователь обязан выполнять и другие требования, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими использование средств электронной подписи, документами аккредитованного удостоверяющего центра, в котором изготовлен используемый СКПЭП, организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, а также органа прокуратуры Российской Федерации, в котором он осуществляет свою профессиональную служебную деятельность.

Рекомендации по аннотированию научных статей

Аннотация — это сжатая характеристика, раскрывающая суть научной работы. Аннотация должна содержать именно характеристику работы, а не ее пересказ. Аннотация должна внятно объяснять, о чем идет речь в данной работе и чем она интересна, а также дать представление о том, к каким выводам пришел автор, какие проблемы он затронул. Аннотация должна быть объективной и содержать только факты.

Аннотация должна отвечать следующим требованиям. Перед текстом аннотации указываются выходные данные (автор, название, место и год издания аннотируемой статьи). Аннотация не должна содержать цитаты. Основная идея работы должна излагаться доступным и понятным языком. Оптимальный объем аннотации составляет треть или половину листа формата А4, набранного шрифтом размера 12.

Примерная структура аннотации к публикации:

1. Фамилия автора, название работы, место и год издания.
2. В работе рассмотрены вопросы (проблемы)...
3. Особенность этой работы в том...
4. Автор предполагает...
5. Автор делает вывод о...

Задание направлено на формирование следующих компетенций: ПК-4.3, ПК – 4.4, ПК – 4.5.

Рекомендации по подготовке и оформлению научных сообщений (докладов)

Подготовка научных сообщений и докладов по дисциплине «Информационные технологии в прокурорской деятельности. Технологии и методы искусственного интеллекта» является важной составляющей ее освоения. При их написании студент должен формировать навыки самостоятельного письменного анализа правовых явлений.

Научное сообщение (доклад) должен представлять собой научно обоснованные выводы по результатам исследования отдельных вопросов науки, включающих как теоретическую часть, так и научно-практическую составляющую.

При написании научного сообщения (доклада) предполагается изучение различных источников по теме (его нельзя подготовить на основании ознакомления только с одним источником, тем более, недопустимо его переписывание). Студент должен проанализировать сложившиеся точки зрения по рассматриваемым вопросам, привести свое мнение, мотивированное и обоснованное. В научном сообщении (докладе) должен содержаться анализ теоретических источников, положений действующего законодательства, правоприменительной практики. Указанные материалы должны быть кратко

изложены и обязательно содержать ссылку на источник их опубликования. При этом следует стремиться к творческому критическому осмыслению отдельных примеров практики, так как они могут свидетельствовать не только о правильном, но и неправильном применении закона. При необходимости студент может сформулировать предложения по совершенствованию действующего законодательства и (или) правоприменительной практики.

Оформление научного сообщения (доклада) должно включать в себя следующее: фамилия и инициалы студента, нумерацию страниц и поля для заметок; сноски на проводимые цитаты (с указанием названия цитируемого источника, места и года издания, страниц); список используемой литературы; дату выполнения и подпись.

Текст должен быть набран в текстовом редакторе Word, шрифт Times New Roman (стандартный), размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ – 1,25 см., поля – верхнее, нижнее, левое, правое – 2 см. Все сноски делаются постранично.

Задание направлено на формирование следующих компетенций: ПК-4.3, ПК – 4.4, ПК – 4.5.

Методические указания по по выполнению аудиторной контрольной работы по учебной дисциплине

Аудиторная контрольная работа — учебная работа, которая выполняется студентами по дисциплине. Предусмотрено выполнение одной аудиторной контрольной работы по теме 4 «Электронный документооборот».

Выполнение аудиторной контрольной работы способствует развитию у студентов навыков самостоятельного творческого мышления, овладению навыков составления юридических документов.

Выполнение аудиторной контрольной работы предполагает получение студентом навыков самостоятельного составления документов и актов прокурора.

Аудиторная контрольная работа выполняется под руководством преподавателя, ведущего практические занятия в группе.

Аудиторная контрольная работа предполагает составление студентом документов, актов прокурора по заданию преподавателя на персональных компьютерах.

Выполненные задания в конце занятия передаются на проверку преподавателю.

Задание направлено на формирование следующих компетенций: ПК-4.3, ПК – 4.4, ПК – 4.5.

Образец выполнения аудиторной контрольной работы

Тема: «Цифровизация органов прокуратуры»

В органах прокуратуры уже функционируют различные информационные системы, такие как:

ИС МЭВ ГП РФ – система межведомственного электронного взаимодействия.

АИК «Надзор-WEB» – для ведения электронного документооборота.

АИС «Архивное дело ОП» – для автоматизации архивного делопроизводства.

АИК «Кадры-ОП» – для учета кадров и их персональных данных.

АИС «Пенсия» – для учета пенсионного обеспечения бывших сотрудников прокуратуры.

СПО ЕПП – Единый портал прокуратуры РФ.

ЕРКНМ – Единый реестр контрольных мероприятий.

ГАС ПС – Государственная автоматизированная система правовой статистики, запущенная в августе 2020 года для учета преступлений, следственной работы и прокурорского надзора.

Также активно используется видеоконференц-связь (ВКС). ВКС позволяет повысить координацию между органами прокуратуры, оптимизировать бюджетные расходы и ресурсы на проведение мероприятий.

Преимущества информационных систем включают:

- Сокращение организационных и технических затрат.
- Ускорение обработки документов за счет электронного документооборота.
- Экономия времени сотрудников благодаря уменьшению рутинных задач.

Однако существуют и проблемы:

1. Низкая скорость работы в пиковые часы – система может давать сбои при высокой нагрузке.

2. Человеческий фактор – недостаток навыков работы с системами приводит к ошибкам в обработке документов.

3. Угрозы кибератак – могут исходить как от отдельных хакеров, так и от организованных групп, включая недружественные государства, которые могут использовать кибератаки для дестабилизации работы критически важных информационных систем.

4. Дублирование документов – многие сотрудники продолжают вести бумажный документооборот параллельно с электронным.

5. Актуализация законодательства – некоторые документы, регламентирующие делопроизводство в органах прокуратуры, нуждаются в обновлении.

Таким образом, цифровизация органов прокуратуры открывает новые возможности, но вместе с тем, возникает ряд проблем, в том числе, связанный с кибербезопасностью. Так, угрозы кибератак требуют постоянного внимания и инвестиций в кибербезопасность, особенно в условиях роста цифровизации и увеличения зависимости государственных органов от информационных технологий. Для эффективного функционирования информационных систем и достижения их целей – ускорения работы с документами и совершенствования

делопроизводства – необходимо решить ряд практических проблем, включая технические, кадровые, нормативные вопросы, а также вопросы обеспечения кибербезопасности.

Шкала и критерии оценки

Оценка *«отлично»* выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил программный материал учебной дисциплины, исчерпывающе, грамотно и логически отразил содержание темы, демонстрирует способность к самостоятельному мышлению, обобщению и изложению учебного материала.

Оценка *«хорошо»* выставляется, если студент твердо знает программный материал учебной дисциплины, грамотно и по существу излагает учебный материал, правильно применяет теоретические положения.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется, если студент усвоил только часть программного материала учебной дисциплины, допускает неточности, дает недостаточно правильные формулировки.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется, если студент не может раскрыть поставленный вопрос либо допускает при ответе грубые ошибки.

Методические рекомендации для подготовки рефератов

Реферат является формой контроля усвоения студентами учебного материала и представляет собой краткую запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферирование – это изложение основного содержания документа в краткой форме.

В реферате должны быть точно отражены существенные взгляды автора. Следует соблюдать единый деловой стиль изложения, допустимо использование точного, краткого, литературного языка.

Реферат – текст создаваемый на основе одного или нескольких исходных текстов. Включает в себя фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с документом и определения целесообразности обращения к нему. Реферативные материалы содержатся в сжатом виде текст первичного документа, его письменную модель, ориентируют специалиста в текущей и ретроспективной информации, привлекают их внимание к актуальным теоретическим и практическим проблемам, знакомят с новейшими исследованиями в той или иной научной области.

Также рефераты могут быть представлены в виде презентаций, которые должны быть выдержаны в едином, деловом стиле. Соотношение цвета фона и шрифта текста должно обеспечивать читабельность. Преимущественная форма изложения материала в презентациях должна носить наглядный характер в виде схем, графиков, видеороликов, фото и т.п.

К рефератам предъявляются определенные требования по оформлению и структуре:

1. Титульный лист установленного образца выдается лаборантом кафедры.

2. Объем работы – 12-15 стр. ф. А.4.

3. Шрифт Times New Roman 14.

4. Отступ (абзац) – 1,25 см.

5. Поля листа: левое – 3 см, правое – 1,5 см верхнее и нижнее – 2 см

6. Структура работы:

- Содержание работы (с указанием страниц);

введение (актуальность темы, цель, задачи и уровень ее разработанности в отечественной и зарубежной литературе) до 1-2 стр.;

основная часть, состоящая из 2-3 пунктов (параграфов), непосредственно раскрывающих тему контрольной работы;

заключение (выводы по работе – объем 2 – 3 стр.);

список использованной литературы (не менее 5-6 источников).

Параграфы располагаются по середине листа.

Все страницы работы (кроме титульного листа и Содержания) нумеруются внизу страницы справа.

Выбор темы осуществляется по последней цифре номера зачетной книжки (если последняя цифра «0», то выбирается тема № 10) студента. Предлагаемый к теме план является примерным, поэтому может быть изменен (расширен) по желанию студента.

Тема реферата выбирается студентом совместно с преподавателем, ведущим данную дисциплину, в соответствии с приведенным ниже списком. Студент может предложить свою тему.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем, ведущим данную дисциплину, и учитываются при допуске студента к экзамену.

Задание направлено на формирование следующих компетенций: ПК-4.3, ПК – 4.4, ПК – 4.5.

Примерная тематика рефератов¹

Примерная тематика рефератов по предложенным темам:

1. Нормативно-правовые основы цифровой трансформации прокуратуры РФ.

2. Высокотехнологичный надзор как направление цифровой трансформации.

3. Цифровая инфраструктура органов прокуратуры: цели и задачи.

4. Среда доверия в контексте цифровой трансформации прокуратуры.

5. Этапы развития цифровой трансформации в прокуратуре РФ.

6. Принципы цифровой трансформации органов прокуратуры.

8. Ожидаемые результаты цифровой трансформации прокуратуры РФ.

¹По согласованию с преподавателем студент может предложить иную тему реферата.

9. Роль цифровой трансформации в повышении эффективности прокурорского надзора.
10. Проблемы и перспективы цифровизации прокуратуры.
12. Цифровые сервисы в работе органов прокуратуры: обзор и перспективы.
13. Функциональные возможности автоматизированного рабочего места (АРМ) прокурорского работника.
14. Единая защищенная сеть передачи данных (ЕЗСПД) в органах прокуратуры.
15. Использование справочно-правовых систем в прокурорской деятельности.
16. Ведомственные информационные системы: назначение и функции.
17. Автоматизированный информационный комплекс «Кадры-ОП»: особенности и применение.
18. Роль автоматизированных систем в пенсионном обеспечении работников прокуратуры.
19. Информационные технологии в архивном деле органов прокуратуры.
20. Единый портал прокуратуры РФ: функции и значение.
21. Понятие и роль информационной безопасности в прокуратуре РФ.
22. Правила использования средств вычислительной техники в органах прокуратуры.
23. Организация антивирусной защиты в прокуратуре: порядок и особенности.
24. Обработка персональных данных в органах прокуратуры: правовые аспекты.
25. Ведомственный сегмент ГосСОПКА: задачи и функции.
26. Использование программного обеспечения для видеоконференцсвязи в прокуратуре.
27. Порядок работы с электронной почтой в органах прокуратуры.
28. Стандартизация средств вычислительной техники в прокуратуре.
29. Парольная защита в органах прокуратуры: порядок и требования.
30. Доступ к сети Интернет в органах прокуратуры: правила и ограничения.
31. Нормативно-правовые основы электронного документооборота в прокуратуре.
32. Межведомственный электронный документооборот: назначение и функции.
33. Автоматизированный информационный комплекс «Надзор-WEB»: особенности и применение.
34. Работа с обращениями граждан через Единый портал государственных услуг.
35. Требования к оформлению электронных документов в прокуратуре.
36. Технология разработки таблиц в Microsoft Excel для прокурорской деятельности.

37. Использование средств визуализации в Microsoft Excel.
38. Электронный документ в прокуратуре: понятие и виды.
39. Роль электронного документооборота в повышении эффективности работы прокуратуры.
40. Анализ преимуществ и недостатков электронного документооборота в прокуратуре.
41. Использование информационных систем компании «Интерфакс» в прокурорской деятельности.
42. Информационная система «Спарк»: назначение и функции.
43. Анализ возможностей системы «Маркер» для прокурорской деятельности.
44. Система «X-compliance»: применение в выявлении нарушений.
45. Роль негосударственных информационных систем в повышении эффективности прокурорского надзора.
46. Единый реестр программного обеспечения в органах прокуратуры.
47. Функции и назначение ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий».
48. Использование информационных систем в гражданском и арбитражном судопроизводстве.
49. Роль информационных технологий в правовом просвещении и информировании граждан.
50. Анализ возможностей ГИС ЖКХ для прокурорской деятельности.
51. Понятие и виды искусственного интеллекта.
52. Применение искусственного интеллекта в правоохранительной деятельности.
53. Роль ИИ в анализе данных и прогнозировании преступлений.
54. Правовое регулирование искусственного интеллекта в России.
55. Этические и правовые проблемы использования ИИ в прокуратуре.
56. Основы машинного обучения и нейронных сетей.
57. Применение нейросетевых технологий в юридической деятельности.
58. Методы промт-инжиниринга для анализа юридических документов.
59. Составление эффективных промтов для генерации юридического контента.
60. Примеры использования промт-инжиниринга в прокурорской практике.
61. Принципы работы генеративного ИИ в создании контента.
62. Обзор инструментов генеративного ИИ для создания презентаций.
64. Преимущества и недостатки генеративного ИИ для подготовки видеоматериалов.
65. Примеры использования генеративного ИИ в правовом просвещении.
66. Возможности больших языковых моделей в юриспруденции.
67. Автоматизация анализа юридических документов с помощью ИИ.
68. Прогнозирование судебных решений с использованием языковых моделей.

69. Составление юридических документов с помощью ИИ: преимущества и риски.

70. Примеры успешного применения ИИ в правовой сфере.

Методические рекомендации по выполнению домашней контрольной работы с подготовкой отчётных материалов в электронной форме

Домашняя контрольная работа по теме 4 «Электронный документооборот. Работа с текстовыми документами. Разработка электронных таблиц» на примере электронных таблиц Excel предусматривает создание рабочей книги с взаимосвязанными листами и создание баз данных.

Оценка **«зачтено»** выставляется, если обучающийся полностью ответил на теоретические вопросы по теме работы, объяснил алгоритм решения заданий, представил итоги решения заданий в виде файла выполненной работы, повторил в присутствии преподавателя отдельные действия, которые необходимо было выполнить в ходе работы, а также, выполнил дополнительные задания по теме работы.

Оценка **«не зачтено»** выставляется при отсутствии ответа на теоретический вопрос, не представил (не полностью представил) итоги решения заданий в виде файла выполненной работы и/или при невыполнении практического задания.

Домашняя контрольная работа (типовая)

MS Excel: Построение информационной и математической модели преступности, правовая статистика

Задание: Оценить криминальную обстановку в регионе (согласно варианту) и дать прогноз преступности. Для этого:

1. Построить график динамики преступности в рассматриваемом регионе в абсолютных числах, определить тенденцию и дать прогноз на 3 года.
2. Построить графики динамики темпов роста преступности в регионе и в сопоставляемых регионах (1991 год принять за базисный год).

Темпы роста рассчитываются по формуле: число преступлений, совершенных в каждом году, делится на число преступлений, совершенных в базисном (1991) году.

Темпы роста позволяют сравнить изменения в динамиках преступности регионов, в которых число жителей значительно различаются друг от друга.

3. Построить графики коэффициентов (уровней) преступности в регионе и в сопоставляемых регионах.

Коэффициент (уровень) преступности – число зарегистрированных за год преступлений в регионе, приходящееся на сто тысяч населения.

Для расчета коэффициента (уровня) преступности надо число

зарегистрированных за год в регионе преступлений разделить на число жителей в регионе и умножить на сто тысяч.

Коэффициент (уровень) преступности – позволяет сравнить общую виктимность населения в регионах.

Примерный перечень вопросов для самостоятельной подготовки к практическим занятиям, структурированный по темам

Тема 1. Цифровизация органов и организаций прокуратуры Российской Федерации

Практическое занятие 1

1. Национальный проект «Цифровая экономика».
2. Направления цифровой трансформации: цели и задачи.
3. Нормативно-правовые основы цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации. Цели цифровой трансформации органов прокуратуры. Эволюция информатики.
4. Принципы цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации. Высокотехнологичный надзор. Цифровая инфраструктура. Среда доверия.
5. Направления и мероприятия цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации.
6. Задачи и цели Концепции цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации (далее – Концепции). Ожидаемые результаты и основные показатели реализации Концепции.

Тема 2. Понятие и виды современных информационных технологий в прокурорской деятельности

Практическое занятие 1

1. Ведомственные информационные системы органов прокуратуры Российской Федерации.
2. Единый реестр программного обеспечения, используемого в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.
3. Специализированные статистические данные, используемые для аналитической деятельности в органах прокуратуры.
4. Специальное программное обеспечение Единый портал прокуратуры Российской Федерации (СПО ЕПП).
5. Автоматизированный информационный комплекс учета кадров и кадрового делопроизводства органов прокуратуры Российской Федерации (АИК «Кадры-ОП»).
6. Автоматизированная информационная система пенсионного обеспечения бывших работников органов и организаций прокуратуры и членов их семей (АИС «Пенсия»).
7. Автоматизированная информационная система учета документов

архивного фонда органов прокуратуры Российской Федерации (АИС «Архивное дело ОП»).

Тема 3. Информационная безопасность в органах прокуратуры

Практическое занятие 1

1. Понятие информационной безопасности и ее роль в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.
2. Правила использования средств вычислительной техники (СВТ), информационных систем и информационных ресурсов в органах прокуратуры РФ.
3. Права и обязанности пользователей СВТ.
4. Стандартизация СВТ и программного обеспечения в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.
5. Порядок регистрации пользователей средств вычислительной техники, наделение их полномочиями доступа к информационным системам и информационным ресурсам.
6. Требования, предъявляемые к порядку обращения с документами и МНИ (МНИ — машинные носители информации), содержащими служебную информацию ограниченного распространения.

Практическое занятие 2

1. Организация парольной защиты, порядок передачи и хранения паролей.
2. Порядок организации антивирусной защиты в органах прокуратуры.
3. Порядок организации работы с электронной почтой в органах прокуратуры.
4. Предоставление доступа и осуществление работы в сети «Интернет».
5. Правила обработки персональных данных в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.
6. Ответственность пользователей СВТ за нарушение правил их эксплуатации.
7. Основные задачи и функции ведомственного сегмента государственной системы обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Генеральной прокуратуры Российской Федерации (ГосСОПКА).
- 8 Особенности использования в деятельности прокурора программного обеспечения предоставления доступа к видеоконференцсвязи «Avaya Workplace» и «Trueconf».

Тема 4. Электронный документооборот. Работа с текстовыми документами и разработка электронных таблиц

Практическое занятие 1

1. Нормативно-правовые основы регулирования электронного

документооборота в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации. Межведомственный электронный документооборот.

2. Модернизированная версия автоматизированного информационного комплекса ведомственного надзорного делопроизводства органов прокуратуры Российской Федерации (АИК «Надзор-WEB»).

3. Правила эксплуатации и технические возможности АИК «Надзор-WEB», ролевые модели.

4. Личный кабинет пользователя АИК «Надзор-WEB», создание папок пользователя.

Практическое занятие 2

1. Поиск документов и поручений в АИК «Надзор-WEB».

2. Направление поручений на исполнение в АИК «Надзор-WEB»

3. Исполнение поручений и контроль исполнения поручений в АИК «Надзор-WEB».

4. Работа в учебной базе АИК «Надзор-WEB».

5. Порядок работы прокурора с обращениями, поступившими посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Практическое занятие 3

1. понятие, виды электронных документов (текстовые, табличные).

2. Требования к структурным элементам текстового документа в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: заголовки, основная часть, иллюстрации (рисунки, таблицы, диаграммы, формулы), колонтитулы, оглавление, адресная часть, подписи.

3. Требования к оформлению информационно-аналитических документов в органах прокуратуры Российской Федерации.

4. Использование текстовых редакторов в прокурорской деятельности. Использование в деятельности прокурора справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

5. Технология разработки таблиц, используемых в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

Практическое занятие 4

Аудиторная контрольная работа по т. 1–4.

Тема 5. Негосударственные информационные системы, используемые в работе органов прокуратуры

Практическое занятие 1

1. Негосударственные информационные системы, используемые в работе органов прокуратуры (на примере информационных систем компании Интерфакс).

2. Информационные ресурсы, разработанные Интерфаксом: «Спарк» - назначение и функции. Эффективная работа с умным поиском в Спарк.

Актуальные сведения об объектах недвижимости: информация о собственниках и арендаторах, наличии ограничений и истории перехода прав собственности на объект.

Практическое занятие 2

1. Назначение и функции сервиса «Маркер».
2. Стартовая страница и навигация по системе; единая поисковая строка и работа с результатами поиска; карточки физических и юридических лиц, товаров, морских и воздушных судов.
3. Индекс уровня риска: шаблоны для проверок и пользовательские настройки; массовая проверка с помощью функционала.
4. Конструктор отчетов; возможности мониторинга данных.

Практическое занятие 3

1. Назначение и функции сервиса «X-compliance».
2. Мониторинг и анализ нормативных требований. Отслеживание изменений в законодательстве и регулирующих актах. Анализ их влияния на бизнес-процессы компании.
3. Управление рисками. Идентификация, оценка и минимизация рисков, связанных с несоблюдением нормативных требований. Разработка стратегий для снижения вероятности нарушений.
4. Автоматизация процессов контроля. Внедрение инструментов для автоматизации проверок и отчетности. Упрощение сбора и анализа данных, связанных с compliance.
5. Обучение и информирование сотрудников. Проведение тренингов и семинаров по вопросам соответствия. Обеспечение доступа к актуальной информации о требованиях и стандартах.

Тема 6. Реализация полномочий прокурора с использованием информационно-коммуникационных технологий

Практическое занятие 1

1. Единый реестр программного обеспечения, используемого в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации. Информационные системы закрытого сегмента ЕЗСПД.
2. Правовой статус федеральной государственной информационной системы «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ) и правовое регулирование его использования в органах прокуратуры Российской Федерации. Назначение и функции ФГИС ЕРКНМ.
3. Правовой статус Единого государственного реестра контрольных и надзорных мероприятий в деятельности прокурора (ЕРКМ) и правовое регулирование его использования в органах прокуратуры Российской Федерации. Назначение и функции ЕРКМ.

Практическое занятие 2

1. Специальное программное обеспечение Единый портал прокуратуры (СПО ЕПП), функции и назначение.
2. Информационные системы открытого сегмента ЕЗСПД.
3. Возможности применения информационных ресурсов, их значение для решения профессиональных задач прокурорской деятельности: ГИС «Электронный бюджет», ЕИС «Закупки», ГИС ЖКХ, ГАС «Правосудие», «ССТУ.РФ».
4. Назначение и функции информационных систем. Полномочия пользователя. Выявление нарушений с помощью информационных систем.
5. Программные комплексы, используемые органами прокуратуры.
6. Использование информации, содержащейся в ГАС РФ «Правосудие» и информационной системе «Федеральные арбитражные суды» и при обеспечении участия прокуроров в гражданском, арбитражном и уголовном судопроизводстве.
7. Использование информационных технологий органами прокуратуры Российской Федерации для правового просвещения и информирования.
8. Использование информационных технологий при рассмотрении жалоб и иных обращений граждан и юридических лиц.

Тема 7. Введение в искусственный интеллект

Практическое занятие 1

1. Что такое искусственный интеллект? Дайте определение и приведите примеры его использования в повседневной жизни.
2. Какие основные этапы развития ИИ вы можете выделить? Кратко опишите каждый из них.
3. Что такое машинное обучение и как оно связано с ИИ?
4. Какие основные типы машинного обучения вы знаете? Опишите их (обучение с учителем, без учителя, с подкреплением).
5. Что такое нейронные сети и как они работают? Приведите пример их применения.

Практическое занятие 2

1. Возможности использования искусственного интеллекта для юридической деятельности.
2. Анализ текстов договоров и судебных решений.
3. Помощь в составлении юридических документов.
4. Выявление закономерностей в судебных делах.
5. Прогнозирование исходов дел.

Тема 8. Технология промт-инжиниринга для прокурорских работников

Практическое занятие 1

1. Что такое промт-инжиниринг? Как он может быть полезен в юридической практике?
2. Какие основные принципы составления эффективных промтов (запросов) вы знаете?
3. Какие ограничения есть у языковых моделей в контексте юридической деятельности? Как их можно минимизировать?
4. Структура промтов и возможности для повышения релевантности полученных ответов.
5. Составление промтов (получение объяснения понятия; анализ юридического документа; анализ юридически значимой информации из текста; адаптация текста для конкретной аудитории).

Практическое занятие 2

1. Составление промпты для различных юридических задач.
2. Работа с документами. Составление промта для анализа текста договора на предмет наличия стандартных условий (например, форс-мажор, ответственность сторон). Составление промта для выделения ключевых рисков в предложенном договоре аренды. Составления запроса для перевода юридического документа с английского на русский язык с сохранением юридической точности.
3. Решение кейсов. Составление запроса, связанного с решением гипотетической правовой ситуации (например, спора между арендодателем и арендатором) и составление на его основе юридически значимых документов. Составление промта для анализа судебной практики по конкретному вопросу (например, взыскание убытков по договору подряда).

Тема 9 Технологии генеративного ИИ для подготовки презентаций и видеоматериалов материалов в деятельности прокурорского работника

Практическое занятие 1

1. Создание презентаций с использованием генеративного ИИ: участники работают в группах и выбирают тему для своей презентации (например, анализ нового законодательства или обзор судебной практики). С помощью предложенных инструментов участники создают слайды, используя текстовые и визуальные элементы, генерируемые ИИ.

Практическое занятие 2

1. Разработка видеоматериала. Создание короткого видеоролика на основе своей презентации, используя генерацию видео и озвучивания. Обсуждение аспектов сценарного построения и визуального оформления.

Тема 10. Разработка и анализ юридических документов с использованием больших языковых моделей

Практическое занятие 1

Анализ нормативно-правового акта через генеративные языковые модели. Оценка точности и корректности ответов, полученных от модели.

Практическое занятие 2

1. Прогнозирование судебного решения: обучающимся предоставляется исковое заявление, которое они загружают в языковую модель. Затем они запрашивают у модели возможное судебное решение по данному делу. Оценка корректности прогноза осуществляется участниками.

2. Составление апелляционного представления: используя возможности языковой модели, обучающиеся составляют представление об устранении нарушений законодательства.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Изучение учебной дисциплины «Информационные технологии в прокурорской деятельности. Технологии и методы искусственного интеллекта» завершается промежуточной аттестацией в 8 семестре экзаменом в устной форме.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Билеты для сдачи экзамена содержат два теоретических вопроса и одно практическое задание. В ходе ответа студент должен продемонстрировать приобретенные в процессе обучения знания, а также приобретенные умения и навыки по применению полученных знаний.

Подготовка к экзамену ведется в течение всего процесса изучения дисциплины.

Обучающийся должен ознакомиться с рабочей программой дисциплины и знать, какие темы выносятся на экзамен.

Каждая тема должна осваиваться в течение семестра. Прохождение текущего контроля является важным этапом подготовки к экзамену.

Непосредственно перед экзаменом, в процессе подготовки, материал для повторения распределяется равномерно, затем составляется краткая схема ответа на вопрос. Понимание сути вопроса, а не механическое запоминание является ключевым элементом успешной сдачи экзамена.

Пример билета для экзамена:

1. Цели и принципы цифровой трансформации органов и организация прокуратуры.

2. Информационные технологии для организации правового просвещения органами прокуратуры.

3. Практическое задание № 1.

Образец практического задания

Порядок организации антивирусной защиты в органах прокуратуры.

К использованию на СВТ и в ИС органов прокуратуры Российской Федерации допускаются только лицензионные средства антивирусной защиты, централизованно закупленные и рекомендуемые к применению уполномоченным подразделением Генеральной прокуратуры Российской Федерации. Установка и настройка средств антивирусной защиты на СВТ осуществляется уполномоченным подразделением или службой технической поддержки. Самостоятельная установка или изменение параметров средств антивирусной защиты пользователем СВТ запрещена.

Используемые на СВТ средства антивирусной защиты должны иметь индикаторы работоспособности и текущего статуса. При обнаружении отсутствия индикации или в случае, если индикация указывает на неработоспособность средства антивирусной защиты, пользователь обязан уведомить о данном факте уполномоченное подразделение прокуратуры или службу технической поддержки.

В начале работы при включении СВТ, а также при первом доступе к файлам в автоматическом режиме проводится их антивирусный контроль. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая внешняя информация (файлы документов любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по телекоммуникационным каналам посредством сети "Интернет", а также информация, полученная посредством съемных МНИ.

При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, замедление работы, искажение данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.) пользователь СВТ должен незамедлительно уведомить о данном факте уполномоченное подразделение или службу технической поддержки, а также по возможности провести самостоятельно внеочередной антивирусный контроль СВТ для определения факта наличия или отсутствия компьютерного вируса.

В случае обнаружения при проведении антивирусного контроля фактов зараженных компьютерными вирусами файлов пользователь СВТ обязан:

- приостановить работу на СВТ;

- незамедлительно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов руководителя своего подразделения, владельца зараженных файлов, смежные подразделения, использующие эти файлы в работе, а также проинформировать уполномоченное подразделение или службу технической поддержки.

Работники органов прокуратуры Российской Федерации обязаны не реже одного раза в месяц самостоятельно осуществлять полную

антивирусную проверку своих служебных СВТ, Контроль за выполнением данных требований возлагается на руководителей подразделений органов прокуратуры Российской Федерации.

Критерии оценки на экзамене

Шкала и критерии оценивания ответа студента на теоретические вопросы

Оценка «отлично» выставляется, если студент усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; обнаружил всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечает на вопросы билета.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент обнаружил полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечает на вопросы билета и не допускает при этом существенных неточностей; показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; допустил неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент обнаружил существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; дал ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета.

Шкала и критерии оценивания решения задачи

Оценка выполнения задания:

«отлично» — полный, правильный ответ;

«хорошо» — решение верное и аргументированное, допущены одна-две неточности, не носящие принципиального характера;

«удовлетворительно» — ответ правильный, но неполный, допущены ошибки, пробелы в аргументации;

«неудовлетворительно» — при решении допущена грубая ошибка или ошибки, решение неверно.

Студент должен:

Знать:

общие положения и принципы работы с эксплуатируемыми

информационными системами и информационными ресурсами органов прокуратуры Российской Федерации;

основы ведения государственного единого статистического учета в органах прокуратуры Российской Федерации с использованием ГАС ПС;

общие положения и принципы реализации прокурорами надзорных и иных полномочий с использованием информационно-коммуникационных технологий;

общие принципы организации информационной безопасности в органах прокуратуры Российской Федерации;

правила ведения делопроизводства в условиях внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота с соблюдением требований информационной безопасности, установленных в органах прокуратуры Российской Федерации;

общие принципы использования табличных редакторов в деятельности органов прокуратуры;

общие требования, предъявляемые в органах прокуратуры к оформлению актов прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов.

правила ведения делопроизводства в условиях внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота с соблюдением требований информационной безопасности, установленных в органах прокуратуры Российской Федерации;

общие принципы использования табличных редакторов в деятельности органов прокуратуры;

общие требования, предъявляемые в органах прокуратуры к оформлению актов прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов.

Уметь:

использовать информационные системы и информационные ресурсы органов прокуратуры Российской Федерации, иные государственные и негосударственные информационные системы и информационные ресурсы для реализации надзорных и иных полномочий, ведения государственного единого статистического учета с соблюдением требований информационной безопасности, установленных в органах прокуратуры Российской Федерации.

использовать информационные системы, и иные цифровые сервисы органов прокуратуры программные комплексы для ведения внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота

использовать текстовые редакторы для составления и оформления актов прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов

использовать табличные редакторы для свода статистических показателей в рамках специально-организованного статистического наблюдения и сверки статистических данных, выгруженных из ГАС ПС

вести делопроизводство в органах прокуратуры в условиях электронного документооборота

Владеть:

навыками использования информационных систем и информационных ресурсов органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных и негосударственных информационных систем и информационных ресурсов для реализации надзорных и иных полномочий, осуществления электронного документооборота, ведения государственного единого статистического учета с соблюдением требований информационной безопасности, установленных в органах прокуратуры Российской Федерации

навыками использования текстовых редакторов для составления и оформления актов прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов

навыками использования информационных систем, и иных цифровых сервисов органов прокуратуры программные комплексы для ведения внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота

навыками использования текстовых процессоров и табличных редакторов для составления и оформления актов прокурорского реагирования, информационно-аналитических и иных служебных документов

навыками ведения делопроизводства в органах прокуратуры в условиях электронного документооборота

навыками использования информационных систем, и иных цифровых сервисов органов прокуратуры программные комплексы для ведения внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не раскрыл содержание теоретических вопросов и не ответил на дополнительный (ые) вопрос(ы). Студент продемонстрировал незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы билета.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Цели и задачи дисциплины «Информационные технологии в прокурорской деятельности. Технологии и методы искусственного интеллекта».
2. Цели и принципы цифровой трансформации органов и организация прокуратуры.
3. Задачи цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры.
4. Направления цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры.
5. Мероприятия цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры.

6. Ведомственные информационные системы органов прокуратуры.
7. Механизмы реализации Концепции цифровой трансформации органов прокуратуры.
8. Этапы реализации Концепции цифровой трансформации органов прокуратуры.
9. Нормативные правовые основы делопроизводства в органах прокуратуры Российской Федерации.
10. Функциональные возможности автоматизированного рабочего места (АРМ) прокурорского работника.
11. Цели и задачи делопроизводства в системе прокуратуры Российской Федерации.
12. Единая защищенная сеть передачи данных (ЕЗСПД). Назначение и функциональные возможности
13. Основные функции системы внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота в органах и организациях прокуратуры.
14. Электронный документооборот.
15. Надзор WEB. Назначение и функциональные возможности.
16. Информационная система межведомственного электронного взаимодействия Генеральной прокуратуры Российской Федерации. Назначение и функциональные возможности
17. Государственные информационные системы, используемые в прокуратуре. Краткое описание и функционал.
18. Краткое описание цифровых сервисов, используемых в работе органами и организациями прокуратуры Российской Федерации.
19. Функциональные возможности рабочего места сотрудников органов прокуратуры (АРМ по сервисной модели).
20. Справочно-правовые системы.
21. Возможности системы Аvауа для видеоконференцсвязи.
22. Программные комплексы, используемые органами прокуратуры.
23. Единый ведомственный сервис телефонной и видеоконференцсвязи.
24. Работа прокуроров в сети Интернет. Правила и ограничения.
25. Понятие информационной безопасности и ее роль в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.
26. Правила использования средств вычислительной техники (СВТ), информационных систем и информационных ресурсов в органах прокуратуры Российской Федерации.
27. Права и обязанности пользователей СВТ.
28. Стандартизация СВТ и программного обеспечения в органах прокуратуры Российской Федерации.
29. Порядок регистрации пользователей средств вычислительной техники, наделение их полномочиями доступа к информационным системам и информационным ресурсам
30. Организация парольной защиты, порядок передачи и хранения паролей.

- 31.Порядок организации антивирусной защиты в органах прокуратуры Российской Федерации.
- 32.Порядок организации работы с электронной почтой в органах прокуратуры Российской Федерации.
- 33.Предоставление доступа и осуществление работы в сети "Интернет" в органах прокуратуры Российской Федерации.
- 34.Функции ведомственного сегмента ГосСОПКА.
- 35.Электронный документ в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: понятие, виды электронных документов (текстовые, табличные).
- 36.Требования к структурным элементам текстового документа в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: заголовки, основная часть, иллюстрации (рисунки, таблицы, диаграммы, формулы), колонтитулы, оглавление, адресная часть, подписи.
- 37.Нормативно-правовые основы регулирования электронного документооборота в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации. Межведомственный электронный документооборот.
- 38.Назначение и функциональные возможности ИС МЭВ
- 39.Модернизированная версия автоматизированного информационного комплекса ведомственного надзорного делопроизводства органов прокуратуры Российской Федерации (АИК «Надзор-WEB»).
- 40.Правила эксплуатации и технические возможности АИК «Надзор-WEB, ролевые модели.
- 41.Назначение государственной автоматизированной системы правовой статистики (далее – ГАС ПС). Основные принципы создания ГАС ПС. Структура ГАС ПС и основные функции ее компонентов.
- 42.Функциональные возможности информационной системы ГИС ЖКХ.
- 43.Использование информационных технологий при реализации прокурорского надзора в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд и в бюджетной сфере.
- 44.Прокурорский надзор за исполнением законов в сфере информационных технологий и защиты информации.
- 45.Информационные технологии для организации правового просвещения органами прокуратуры.
- 46.Использование информационных технологий при рассмотрении жалоб и иных обращений граждан и юридических лиц.
- 47.Основы искусственного интеллекта и его прикладное значение в юридической практике.
- 48.Что такое машинное обучение? Объясните разницу между обучением с учителем и без учителя на примере классификации документов.
- 49.Принцип работы нейронных сетей и применение их в юридической практике.
- 50.Технологии искусственного интеллекта для анализа юридических документов.

- 51.Технология промт-инжиниринга. Структура промта. Примеры использования промт-инжиниринга в прокуратуре.
- 52.Промт-инжиниринг в анализе юридических документов.
- 53.Инструменты генеративного ИИ для создания презентаций. Преимущества использования ИИ для подготовки презентаций.
- 54.Использование генеративного ИИ в создании видеоматериалов. Преимущества использования ИИ для подготовки визуального контента.
- 55.Компьютерное зрение в правовой сфере. Возможности распознавания поддельных документов, лиц и подписей, а также анализ фото- и видеоматериалов с мест преступлений.
- 56.Инфраструктурные требования для успешного внедрения искусственного интеллекта в прокуратуру.
- 57.Риски использования искусственного интеллекта в работе прокуратуры.
- 58.Риски, связанные с конфиденциальностью данных.
- 59.Ключевые этические и правовые вызовы, возникающие при внедрении искусственного интеллекта в деятельность прокуратуры. Приведите примеры возможных правовых коллизий.
- 60.Ключевые этические вызовы, возникающие при внедрении искусственного интеллекта в деятельность прокуратуры.
- 61.Навыки, необходимые сотрудникам прокуратуры для эффективного использования инструментов искусственного интеллекта.
- 62.Негосударственные информационные системы, используемые в работе органов прокуратуры (основные направления, возможности использования в прокурорской деятельности). На примере сервиса «Спарк».
- 63.Негосударственные информационные системы, используемые в работе органов прокуратуры (основные направления, возможности использования в прокурорской деятельности). На примере сервиса «Маркер».
- 64.Негосударственные информационные системы, используемые в работе органов прокуратуры (основные направления, возможности использования в прокурорской деятельности). На примере сервиса «X-compliance».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

Основная учебная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 436 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18199-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/534519> (дата обращения: 26.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. 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 : Юрайт, 2024. – 472 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12733-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/535552> (дата обращения: 26.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Покуль, А. А. Информационные технологии в прокурорской деятельности : учебное пособие / А. А. Покуль. – Иркутск : Иркутский юридический институт (филиал) Университета прокуратуры Российской Федерации, 2024. – 205 с. – Текст : электронный. – ISBN 978-5-93928-076-1. – EDN JPPSGA.

Дополнительная учебная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 319 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20354-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/559723> (дата обращения: 26.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М. М. Ниматулаев. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 250 с. – (Высшее образование: Специалитет). – ISBN 978-5-16-016545-5. – Текст : электронный // ЭБС Znanium [сайт]. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903327> (дата обращения: 26.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Чернова, Е. В. Информационная безопасность человека : учебное пособие для вузов / Е. В. Чернова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 327 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16772-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/542739> (дата обращения: 26.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

Научные труды

1. Брановицкий, К. Л. Использование информационных технологий в контексте оптимизации гражданского судопроизводства / К. Л. Брановицкий // Закон. — 2018. — № 1. — С. 59—70.

2. Макарова, О. В. Совершенствование судопроизводства путем внедрения электронной формы уголовного дела / О. В. Макарова // Журнал российского права. — 2019. — № 2. — С. 159—168.

3. Солохин, А. Е. Электронное правосудие: особенности, проблемы и перспективы / А. Е. Солохин // Закон. — 2019. № 6. — С. 193—208.

4. Филиппова, О. В. Информационные технологии в нотариальной деятельности / О. В. Филиппова // Закон. — 2019. — № 7. — С. 73—81.

5. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательной и научной деятельности : сборник информационно-

аналитических материалов и выступлений научного и профессорско-преподавательского состава Университета прокуратуры Российской Федерации на курсе повышения квалификации педагогических работников / под общ. ред. Е. Ю. Лихачёвой. - Москва : Университет прокуратуры РФ, 2020. - 104 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2180153> (дата обращения: 26.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

Нормативные правовые акты и иные источники права

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12.12.1993: текст с изм. и доп. на 01 июля 2020 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ : текст с изм. и доп. на 28 дек. 2024 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ : текст с изм. и доп. на 16 янв. 2025 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ : текст с изм. доп. на 03 февр. 2025 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
5. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ : текст с изм. и доп. на 28 дек. 2024 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
6. Уголовный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ : текст с изм. и доп. на 01 март. 2025 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. О прокуратуре Российской Федерации : Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 : текст с изм. и доп. на 30 сент. 2024 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
8. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон от 27 июня 2006 г. № 149-ФЗ : текст с изм. и доп. на 01 янв. 2025 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
9. Об электронной подписи : Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ : текст с изм. и доп. на 08 июня 2020 г. : текст с изм. и доп. на 24 дек. 2024 г.— Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
10. О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации : Указ Президента РФ от 02.07.2021 № 400. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
11. О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы : Указ Президента Российской Федерации от 09 мая 2017 г. № 203 — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
12. Об утверждении Доктрины информационной безопасности

Российской Федерации : Указ Президента Российской Федерации от 05 декабря 2016 г. № 646 — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

13. Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Информационное общество : Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 : текст с изм. и доп. на 30 нояб. 2019 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

14. Об утверждении Концепции цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры до 2025 года (вместе с «Концепцией цифровой трансформации органов и организаций прокуратуры Российской Федерации до 2025 года») : Приказ Генпрокуратуры России от 14 сентября 2017 г. № 627: текст с изм. и доп. на 27.05.2024 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

15. Об утверждении Инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники, информационных систем и информационных ресурсов органов прокуратуры Российской Федерации : приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 24.11.2021 № 701: текст с изм. и доп. на 31.10.2023 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

16. О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации : приказ Генпрокуратуры России от 29.12.2011 № 450: текст с изм. и доп. на 5 июн. 2024 г. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Современные профессиональные базы данных

1. Верховный Суд Российской Федерации [Электронный ресурс] : [офиц. сайт]. — URL: <http://www.vsrp.ru> (дата обращения: 26.02.2026).

2. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : [офиц. сайт]. — URL: <http://www.genproc.gov.ru> (дата обращения: 26.02.2026).

3. Государственная система правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] : [офиц. сайт]. — URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 01.03.2026).

4. Конституционный Суд Российской Федерации [Электронный ресурс] : [офиц. сайт]. — URL: <http://www.ksrf.ru> (дата обращения: 01.03.2025).

5. Министерство внутренних дел Российской Федерации [Электронный ресурс] : [офиц. сайт]. — URL: <http://www.mvd.ru> (дата обращения: 01.03.2026).

6. Министерство юстиции Российской Федерации [Электронный ресурс] : [офиц. сайт]. — URL: <http://www.mibjust.ru> (дата обращения: 01.03.2026).

7. Российская газета [Электронный ресурс] : [офиц. сайт]. — URL:

<http://rg.ru> (дата обращения: 01.03.2026).

8. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] : [сайт]. — URL: <https://www.rsl.ru> (дата обращения: 01.03.2026).

9. Судебные и нормативные акты РФ [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. — URL: <https://sudact.ru> (дата обращения: 01.03.2026).

10. Юридическая Россия : Федеральный правовой портал : [сайт]. — URL: <http://www.law.edu.ru> (дата обращения: 01.03.2026).

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В целях обеспечения освоения обучающимися образовательных программ каждому обучающемуся предоставляется индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), включающей в т.ч.:

Автоматизированные информационно-поисковые системы

1. Сервер научных, учебных и методических материалов Университета прокуратуры Российской Федерации. — URL: <http://213.171.58.226:22289/Fmt6qU02/> (дата обращения: 01.03.2026).

2. Электронная библиотека. — Доступ из локальной сети Иркутского юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации.

Электронные библиотечные системы

1. Znanium.com : сайт. — URL: <http://znanium.com> (дата обращения: 03.02.2025). — Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : сайт. — URL: <http://elibrary.ru> (дата обращения: 01.03.2026). — Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

3. Юрайт : образовательная платформа. — URL: <http://www.urait.ru> (дата обращения: 01.03.2026). — Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

Информационные справочные системы

1. Гарант : информационно-правовой портал. — URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 27.02.2026).

2. Кодекс: законодательство, комментарии, консультации, судебная практика : сайт. — URL: <http://www.kodeks.ru> (дата обращения: 24.02.2025).

3. КонсультантПлюс : сайт. — URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 27.02.2026).

Лицензионное программное обеспечение

1. Система дистанционного образования Русский Moodle 3KL.
2. Операционная система Windows 10 Pro / Microsoft Windows 8 / Microsoft Windows 7 / Microsoft Windows 2008.
3. Офисный пакет приложений Microsoft office 2016.
4. Kaspersky Endpoint Security 10.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий лекционного типа по учебной дисциплине «Информационные технологии в прокурорской деятельности» требуется учебная аудитория для одновременного размещения студентов 4 курса, оборудованная специализированной мебелью и оснащенная презентационной и компьютерной техникой.

Для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в прокурорской деятельности» требуется компьютерный класс с доступом к сети «Интернет» для одновременного размещения до 30 обучающихся, оборудованный специализированной мебелью.

Для самостоятельной работы обучающихся требуется помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду Института.

**Лист согласования
рабочей программы учебной дисциплины
«Информационные технологии в прокурорской деятельности»**

Автор-составитель:

Заведующий отделом информационных
технологий Дальневосточного юридического
института (филиала) Университета прокуратуры
Российской Федерации

А.Ю. Тихий

Рецензент:

Старший преподаватель кафедры
уголовно-правовых дисциплин
Дальневосточного юридического
института (филиала) Университета
прокуратуры Российской Федерации

Е.О. Коршикова

Заведующий кафедрой
общегуманитарных и
социально-экономических дисциплин
Дальневосточного юридического института
(филиала) Университета прокуратуры
Российской Федерации

А.К. Ерохин

И.о. декана юридического факультета
Дальневосточного юридического института
(филиала) Университета прокуратуры
Российской Федерации

А.В. Васильева

Начальник учебного отдела
Дальневосточного юридического института
(филиала) Университета прокуратуры
Российской Федерации

Е.М. Дроздова