

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
Сенченко П.В.
«22» 02 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И СЕРВИСЫ В ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ЮРИСТА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра информационного, гражданского права и правового обеспечения инновационной деятельности (ИГПиПОИД)**
Курс: **3**
Семестр: **6**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	6 семестр	Всего	Единицы
Самостоятельная работа	126	126	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
Общая трудоемкость	144	144	часов
(включая промежуточную аттестацию)		4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Зачет с оценкой	6	
Контрольные работы	6	1

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у студентов компетенций, способствующих эффективному использованию в профессиональной юридической деятельности современных информационных систем и сервисов.

1.2. Задачи дисциплины

1. Формирование системы знаний в сфере современных информационных технологий в юридической деятельности.

2. Параллельное с теоретической подготовкой практическое закрепление знаний и навыков применения современных информационных технологий для повышения эффективности решения различных юридических задач.

3. Формирование способности использовать различные информационные технологии для поиска, обработки, систематизации правовой информации.

4. Формирование способности правильно и полно отражать результаты юридической деятельности в различной документации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Модуль дисциплин: Модуль проектной деятельности (minor).

Индекс дисциплины: Б1.В.02.ДВ.01.03.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		

ПК-13. Способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-13.1. Знает виды документации современной организации; состав и оформление служебной документации организации, особенности документирования профессиональной деятельности в сфере юриспруденции; правила, средства и приемы подготовки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов; современные способы, методы и технику отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: виды правовой документации современной организации; состав и основные требования к оформлению служебной документации организации в различных информационных системах и сервисах, особенности документирования профессиональной деятельности юриста; правила, средства и приемы подготовки, оформления и систематизации юридических документов в различных информационных системах и сервисах, формальные и неформальные требования к разным видам правовой документации; современные способы, методы и технику отражения результатов профессиональной деятельности в различного рода документации
	ПК-13.2. Умеет осуществлять анализ документов на соответствие требованиям стандартов; определять виды документов, необходимых для оформления различных юридических действий в разных ситуациях и обстоятельствах; использовать юридическую терминологию при составлении и оформлении юридических документов; корректно формулировать конкретные результаты профессиональной деятельности юриста; составлять и оформлять в соответствии с требованиями юридические документы, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности правоохранительных органов и юридических служб	Уметь: осуществлять с помощью различных информационных систем и сервисов анализ документов на соответствие требованиям стандартов; определять виды необходимых правовых документов для оформления различных юридических действий; использовать юридическую терминологию при составлении и оформлении правовой документации; корректно формулировать конкретные результаты профессиональной деятельности юриста; составлять и оформлять в различных информационных системах и сервисах юридические документы, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности
	ПК-13.3. Владеет навыками работы с разными видами служебной документации, навыками документального оформления основных управленческих процедур; навыками самостоятельной подготовки, составления и оформления юридической документации, основных видов служебной документации в сфере юриспруденции (инструктивно-распорядительной, справочной, оперативной и организационной)	Владеть: навыками работы с разными видами правовой документации, навыками документального оформления основных управленческих процедур в различных информационных системах и сервисах; навыками самостоятельной подготовки, составления и оформления юридической документации (в т.ч. служебной) в различных информационных системах и сервисах

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		6 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	14	14
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12
Контрольные работы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	126	126
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	81	81
Подготовка к контрольной работе	45	45
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость (в часах)	144	144
Общая трудоемкость (в з.е.)	4	4

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
6 семестр					
1 Практическое юридическое исследование	2	1	10	13	ПК-13
2 Государственное устройство и нормотворчество		1	20	21	ПК-13
3 Нормативные правовые акты		6	36	42	ПК-13
4 Международные договоры		1	25	26	ПК-13
5 Судебная практика		1	10	11	ПК-13
6 Коммерческий арбитраж (третейские суды)		1	10	11	ПК-13
7 Источники правовой и фактической информации		1	15	16	ПК-13
Итого за семестр	2	12	126	140	
Итого	2	12	126	140	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины	СРП, ч	Формируемые компетенции
6 семестр			

1 Практическое юридическое исследование	Поиск информации, или «Я знаю, что ничего не знаю». Источники права: общие замечания. До начала исследования: общие рекомендации. Обращение в государственные органы. Портал «Госуслуги». «Поиск права»: шаг за шагом.	1	ПК-13
	Итого	1	
2 Государственное устройство и нормотворчество	Органы государственной власти и местное самоуправление. Поиск информации о законопроекте.	1	ПК-13
	Итого	1	
3 Нормативные правовые акты	Официальное опубликование и вступление нормативных актов в силу. Официальный интернет-портал правовой информации. Федеральный регистр нормативных актов субъектов РФ.	6	ПК-13
	Итого	6	
4 Международные договоры	Поиск текстов международных договоров РФ. Анализ текста международного договора РФ.	1	ПК-13
	Итого	1	
5 Судебная практика	Поиск судебных решений. Информация о деятельности судов. Решения Европейского суда по правам человека (ЕСПЧ).	1	ПК-13
	Итого	1	
6 Коммерческий арбитраж (третейские суды)	Коммерческий арбитраж (третейские суды)	1	ПК-13
	Итого	1	
7 Источники правовой и фактической информации	Справочные правовые системы (СПС). Государственные и профессиональные реестры и кадастры. Иные источники информации о российских компаниях. Поиск информации о банкротстве и исполнительном производстве. Поиск кредитной истории. Энциклопедии, словари, профессиональные форумы и рассылки. Российские юридические периодические издания. Библиотеки и информационные центры г. Москвы. Юридическая литература. Источники правовой информации по иностранному праву.	1	ПК-13
	Итого	1	
Итого за семестр		12	
Итого		12	

5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
6 семестр			

1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ПК-13
Итого за семестр		2	
Итого		2	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
6 семестр				
1 Практическое юридическое исследование	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	5	ПК-13	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	5	ПК-13	Контрольная работа
	Итого	10		
2 Государственное устройство и нормотворчество	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	10	ПК-13	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	10	ПК-13	Контрольная работа
	Итого	20		
3 Нормативные правовые акты	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	26	ПК-13	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	10	ПК-13	Контрольная работа
	Итого	36		
4 Международные договоры	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	20	ПК-13	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	5	ПК-13	Контрольная работа
	Итого	25		

5 Судебная практика	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	5	ПК-13	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	5	ПК-13	Контрольная работа
	Итого	10		
6 Коммерческий арбитраж (третейские суды)	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	5	ПК-13	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	5	ПК-13	Контрольная работа
	Итого	10		
7 Источники правовой и фактической информации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	10	ПК-13	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	5	ПК-13	Контрольная работа
	Итого	15		
Итого за семестр		126		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет с оценкой
Итого		130		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Конт.Раб.	СРП	Сам. раб.	
ПК-13	+	+	+	Зачёт с оценкой, Контрольная работа, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449835>.

7.2. Дополнительная литература

1. Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / С. Г. Чубукова, Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова ; под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449895>.

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449842>.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Юриспруденция: Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы / Т. А. Дедкова, Д. В. Хаминов, И. В. Чаднова, В. Г. Мельникова - 2017. 28 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6756>.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

7.4. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Часовских К.В., Мельникова В.Г. Информационные системы и сервисы в практической деятельности юриста [Электронный ресурс]: электронный курс / К.В. Часовских, В.Г. Мельникова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2021 (доступ из личного кабинета студента) .

7.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы студентов

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice 7.0.6.2;

- Microsoft Windows;
- КонсультантПлюс (с возможностью удаленного доступа);

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
------------------------------------	-------------------------	----------------	--------------------------

1 Практическое юридическое исследование	ПК-13	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Государственное устройство и нормотворчество	ПК-13	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Нормативные правовые акты	ПК-13	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Международные договоры	ПК-13	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
5 Судебная практика	ПК-13	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
6 Коммерческий арбитраж (третейские суды)	ПК-13	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
7 Источники правовой и фактической информации	ПК-13	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне ориентирования , представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на репродуктивном уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.

5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.
-------------	--

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. С помощью какого интернет-ресурса можно узнать дату и время рассмотрения искового заявления, поданного в арбитражный суд?
 - 1 Мой Арбитр
 - 2 РосПравосудие
 - 3 СудАкт
 - 4 Страж
2. Семенов А. обратился к интернет-провайдеру с проблемой подключения к сети Интернет. Интернет-провайдер попросил указать IP-адрес компьютера. Где Семенов А. может найти такую информацию?
 - 1 в договоре о подключении к сети Интернет
 - 3 в настройках браузера
 - 3 в настройках маршрутизатора
 - 4 в настройках компьютера
3. Для чего в интернет-браузере используется кнопка «Домой»?
 - 1 позволяет вернуться на домашнюю страницу
 - 2 позволяет перезагрузить любую страницу
 - 3 возвращает к предыдущему просматриваемому документу
 - 4 завершает работу интернет-браузера
4. Каким инструментом поиска в СПС необходимо воспользоваться, если пользователю известны только орган принявший документ, тематика документа и дата его принятия?
 - 1 карточка поиска
 - 2 быстрый поиск
 - 3 навигатор
 - 4 путеводитель
5. Какие технологии на рынке IT-решений используются для осуществления контроля за соблюдением нормативных требований и предотвращения нарушений?
 - 1 RegTech
 - 2 LegalTech
 - 3 LawTech
 - 4 FinTech
6. Какой логический оператор необходимо использовать при формулировании запроса в СПС, чтобы найти документы, в которых встречается как одно слово (группа слов), так и другое слово (группа слов)?
 - 1 оператор «И»
 - 2 оператор «Или»
 - 3 оператор «Кроме»
 - 4 оператор «Вместо»
7. При проверке документов лица, устраивающегося на работу, у сотрудника отдела кадров возникли сомнения в подлинности документа об образовании, поэтому он решил самостоятельно проверить данный документ. Укажите, какие данные являются обязательными при заполнении поисковой формы Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении:
 - 1 серия и номер бланка
 - 2 место выдачи
 - 3 дата рождения
 - 4 специальность
8. У организации есть на примете несколько контрагентов, с которыми они могли бы заключить договор, но юрист организации, сомневается в существовании одной из фирм.

Какую информацию можно получить с помощью сервиса ФНС «Прозрачный бизнес», нажав на карточку организации:

- 1 основной вид деятельности (ОКВЭД)
 - 2 дату создания
 - 3 данные об исполнительном производстве
 - 4 подборку судебных решений в отношении организации
9. Юристу необходимо подготовить аналитический обзор, включающий в себя в т.ч. статистические данные о занятости и безработице в разных регионах в РФ. Где юрист может найти такую информацию?
- 1 на сайте Федеральной службы государственной статистики
 - 2 на сайте Федеральной службы по труду и занятости
 - 3 на сайте Министерства труда и социальной защиты РФ
 - 4 только в Статистических сборниках
10. В рамках подготовки к судебному разбирательству юристу необходимо ознакомиться с несколькими Постановления Пленума ВС РФ за 2020 и 2021 год. К какому официальному интернет-ресурсу нужно обратиться юристу, что получить их текст?
- 1 Сайт Верховного суда РФ
 - 2 сайт «Мой арбитр»
 - 3 СПС «КонсультантПлюс»
 - 4 Pravo.gov.ru
11. При проверке документов у юриста организации возникли сомнения в действительности ИНН одного из участников сделки. К какому ресурсу необходимо обратиться юристу, чтобы проверить информацию о действительных/недействительных ИНН физических или юридических лиц?
- 1 сайт ФНС России
 - 2 сайт МВД России
 - 3 портал Госуслуг
 - 4 такая информация не доступна в сети Интернет
12. Какой из перечисленных ресурсов разработан с целью формирования, обработки и хранения достоверной информации о контрактной системе в сфере закупок?
- 1 сайт ЕИС Закупки
 - 2 портал открытых данных РФ
 - 3 Единый портал государственных услуг
 - 4 сайт Федеральной антимонопольной службы России
13. Какую комбинацию клавиш (горячие клавиши) необходимо использовать, чтобы скопировать выбранное содержимое документа в буфер обмена?
- 1 CTRL+C
 - 2 CTRL+V
 - 3 CTRL+X
 - 4 CTRL+A
14. Какую комбинацию клавиш (горячие клавиши) необходимо использовать, чтобы быстро выделить весь текст документа?
- 1 CTRL + A
 - 2 CTRL + V
 - 3 CTRL + C
 - 4 CTRL + X
15. Какой сервис необходимо использовать юристу для подготовки презентации, отражающей результаты его работы за год?
- 1 MS Word
 - 2 MS Excel
 - 3 Google Keep
 - 4 Flyvi
16. Каким сервисом необходимо воспользоваться юристу, чтобы быстро подготовить типовой проект договора?
- 1 Конструктор договоров
 - 2 1С: Документооборот
 - 3 Google Keep

- 4 Битрикс24
17. С помощью какого сервиса юрист может схематично отобразить большие массивы разнородной формации в виде визуализированного контента (инфографика)?
- 1 Visme.co
 - 2 MS Excel
 - 3 Google Keep
 - 4 MS PowerPoint
18. Получив путевой лист одного из водителей, юристу необходимо проверить наличие / отсутствие неоплаченных штрафов. Укажите, какие данные необходимо ввести в регистрационную форму на сайте МВД для осуществления проверки штрафов:
- 1 государственный регистрационный номер
 - 2 дата регистрации ТС
 - 3 данные о владельце
 - 4 VIN номер
19. В организацию по электронной почте от взыскателя поступило письмо с фотокопией исполнительного листа. Так как документ был нечетким, юрист усомнился в его подлинности. С помощью какого сервиса юрист может проверить наличие/отсутствие исполнительного производства в отношении организации?
- 1 Банк данных исполнительных производств
 - 2 Реестр розыска по исполнительным производствам
 - 3 Мой арбитр
 - 4 Право.ру
20. Юристу организации необходимо заполнить типовую форму независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения контракта. С помощью какого ресурса юрист может найти такую форму в актуальной редакции?
- 1 pravo.gov.ru
 - 2 gosuslugi.ru
 - 3 zakupki.kontur.ru
 - 4 мсп.рф

9.1.2. Перечень вопросов для зачета с оценкой

Приведены примеры типовых заданий из банка контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины

1. Какие данные являются обязательными для заполнения в карточке поиска Банка данных исполнительных производств ФССП при поиске информации о должнике - юридическом лице?
 - 1) территориальный орган
 - 2) адрес юридического лица
 - 3) наименование юридического лица
 - 4) данные о руководителе
2. Какие виды сервисов ГИБДД доступны онлайн для проверки информации о транспортном средстве?
 - 1) проверка штрафов
 - 2) проверка водителей
 - 3) проверка автомобиля
 - 4) проверка государственного регистрационного номера
3. Какие действия можно осуществить с помощью портала «Об адвокатской деятельности в Российской Федерации»?
 - 1) получить информацию об адвокатах субъектов РФ
 - 2) найти данные адвоката иностранного государства
 - 3) найти информацию об аннулированных удостоверениях
 - 4) подать жалобу на действия адвоката
4. Какую информацию о контрагенте можно получить с помощью сервиса «Прозрачный бизнес»?
 - 1) сведения из Реестра дисквалифицированных лиц
 - 2) информацию о многократном участии физического лица в организациях
 - 3) сведения о налоговых правонарушениях

- 4) данные из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
5. Какую информацию можно получить об операторе ПД, проведя его проверку с помощью «Реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных»
- 1) цель обработки персональных данных
 - 2) срок или условия прекращения обработки персональных данных
 - 3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются
6. Какие данные являются обязательными для заполнения в карточке поиска Реестра уведомлений о залоге движимого имущества при поиске по информации о залогодатель?
- 1) фамилия
 - 2) имя
 - 3) паспортные данные
 - 4) дата рождения
7. Какую информацию о недвижимости можно получить с помощью Единого реестра сведений о залоге и аресте недвижимости РФ?
- 1) данные о собственнике
 - 2) обременения
 - 3) запреты на регистрацию сделок купли/продажи
 - 4) сведения о задолженностях (например, за коммунальные услуги)
8. Какие данные необходимо заполнить в ГАС «Правосудие» для поиска общей информации о судебном участке мирового судьи?
- 1) субъект РФ
 - 2) населенный пункт
 - 3) улица
 - 4) уровень суда
9. Каким инструментом поиска в СПС необходимо воспользоваться, если пользователю известны только орган принявший документ, тематика документа и дата его принятия?
- 1) карточка поиска
 - 2) быстрый поиск
 - 3) навигатор
 - 4) путеводитель
10. Какие действия нельзя осуществить в СПС при выполнении запроса Быстрого поиска
- 1) перейти из подсказок к документу, наиболее точно отвечающему запросу
 - 2) перейти к фрагменту документа, наиболее точно отвечающему запросу
 - 3) воспользоваться специальными подсказками
 - 4) уточнить запрос с помощью Правового навигатора

9.1.3. Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы

Дисциплина «Информационные системы и сервисы в практической деятельности юриста»

1. С помощью какого интернет-ресурса можно узнать дату и время рассмотрения искового заявления, поданного в суд общей юрисдикции?
- 1 СудАкт
 - 2 РосПравосудие
 - 3 Мой Арбитр
 - 4 ГАС «Правосудие»
2. Каким инструментом поиска в СПС необходимо воспользоваться, если пользователю необходимо найти практические рекомендации по вопросам взаимоотношений работодателя и работника?
- 1 карточка поиска
 - 2 быстрый поиск
 - 3 навигатор
 - 4 путеводитель
3. Какой логический оператор необходимо использовать при формулировании запроса в СПС, чтобы найти документы, в которых встречается или одно слово (группа слов), или другое слово (группа слов)?
- 1 оператор «И»
 - 2 оператор «Или»

- 3 оператор «Кроме»
 - 4 оператор «Вместо»
 - 4. Каким сервисом необходимо воспользоваться юристу, чтобы быстро подготовить типовой проект договора?
 - 1 Конструктор договоров
 - 2 1С: Документооборот
 - 3 Google Keep
 - 4 Битрикс24
 - 5. Какие данные являются обязательными для заполнения в карточке поиска Банка данных исполнительных производств ФССП при поиске информации о должнике - юридическом лице?
 - 1) территориальный орган
 - 2) адрес юридического лица
 - 3) наименование юридического лица
 - 4) данные о руководителе
 - 6. Какую информацию можно получить об операторе ПД, проведя его проверку с помощью «Реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных»
 - 1) цель обработки персональных данных
 - 2) срок или условия прекращения обработки персональных данных
 - 3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются
 - 7. У организации есть на примете несколько контрагентов, с которыми они могли бы заключить договор, но юрист организации, сомневается в существовании одной из фирм. Какую информацию можно получить с помощью сервиса ФНС «Прозрачный бизнес», нажав на карточку организации:
 - 1 основной вид деятельности (ОКВЭД)
 - 2 дату создания
 - 3 данные об исполнительном производстве
 - 4 подборку судебных решений в отношении организации
 - 8. При проверке документов у юриста организации возникли сомнения в действительности ИНН одного из участников сделки. К какому ресурсу необходимо обратиться юристу, чтобы проверить информацию о действительных/недействительных ИНН физических или юридических лиц?
 - 1 сайт ФНС России
 - 2 сайт МВД России
 - 3 портал Госуслуг
 - 4 такая информация не доступна в сети Интернет
 - 9. Какую комбинацию клавиш (горячие клавиши) необходимо использовать, чтобы скопировать выровнять текст по левому краю?
 - 1 CTRL+C
 - 2 CTRL+V
 - 3 CTRL+L
 - 4 CTRL+A
 - 10. С помощью какого сервиса юрист может схематично отобразить большие массивы разнородной формации в виде визуализированного контента (инфографика)?
 - 1 Visme.co
 - 2 MS Excel
 - 3 Google Keep
 - 4 MS PowerPoint
- Дисциплина “Информационные системы и сервисы в практической деятельности юриста”
- 1. С помощью Реестра адвокатов осуществите поиск адвокатов по следующим параметрам: статус - действующий, форма ао - адвокатской бюро, субъект РФ - Томская область
 - 2. Используя расширенный поиск Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц, проверьте статус юридического лица
 - 3. Используя «Картотеку арбитражных дел», найдите судебные дела, в которых в качестве участника выступал ТУСУР

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

- если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

- осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;

- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИГПиПОИД
протокол № 5 от «20» 12 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14- b705-b5087cef9b02
Заведующий обеспечивающей каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14- b705-b5087cef9b02
Декан ФДО	И.П. Черкашина	Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22- bda1-21376d739cfc

ЭКСПЕРТЫ:

Заведующий кафедрой, каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14- b705-b5087cef9b02
Заведующий кафедрой, каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Согласовано, 72b97820-0b02-4f14- b705-b5087cef9b02

РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. ИГПиПОИД	К.В. Часовских	Разработано, 6efc7579-10ee-452e- 9244-cc3625177b59
Доцент, каф. ИГПиПОИД	В.Г. Мельникова	Разработано, 72b97820-0b02-4f14- b705-b5087cef9b02
Ассистент, каф. ТЭО	Ю.Л. Замятина	Разработано, 1663c03a-62e7-4092- 902a-95591a9d4047