

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 31.10.2023 13:43:59  
Уникальный программный ключ:  
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Сенченко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

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: **очно-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                                | 130       | 130   | часов   |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 12        | 12    | часов   |
| Контрольные работы                                    | 2         | 2     | 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          |

Томск

Согласована на портале № 76846

## 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 |
|---|-----------------------------------|---|
| <b>Универсальные компетенции</b>        |                                   |   |
| -                                       | -                                 | -   |
| <b>Общепрофессиональные компетенции</b> |                                   |   |
| -                                       | -                                 | -   |
| <b>Профессиональные компетенции</b>     |                                   |   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 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 |
| <b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>   | 14          | 14        |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя   | 12          | 12        |
| Контрольные работы  | 2           | 2         |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего</b> | 130         | 130       |
| Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины  | 65          | 65        |
| Подготовка к контрольной работе   | 65          | 65        |
| <b>Общая трудоемкость (в часах)</b>   | 144         | 144       |
| <b>Общая трудоемкость (в з.е.)</b>  | 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 |
|---|-------------|---------|--------------|--|-------------------------|
| <b>6 семестр</b>                                |             |         |              |  |                         |
| 1 Практическое юридическое исследование.        | 2           | 2       | 18           | 22   | ПК-13                   |
| 2 Государственное устройство и нормотворчество. |             | 2       | 18           | 20   | ПК-13                   |
| 3 Нормативные правовые акты.                    |             | 2       | 18           | 20   | ПК-13                   |
| 4 Международные договоры.                       |             | 1       | 18           | 19   | ПК-13                   |
| 5 Судебная практика.                            |             | 1       | 18           | 19   | ПК-13                   |
| 6 Коммерческий арбитраж (третейские суды).      |             | 1       | 18           | 19   | ПК-13                   |
| 7 Источники правовой и фактической информации.  |             | 3       | 22           | 25   | ПК-13                   |
| Итого за семестр                                | 2           | 12      | 130          | 144  |                         |
| Итого   | 2           | 12      | 130          | 144  |                         |

### 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 |
|------------------------------------|--------------------------------------|--------|-------------------------|
| <b>6 семестр</b>                   |                                      |        |                         |

|   |  |    |       |
|---|--|----|-------|
| 1 Практическое юридическое исследование.        | Поиск информации. Источники права: общие замечания. До начала исследования: общие рекомендации. Обращение в государственные органы. Портал "Госуслуги". "Поиск права": шаг за шагом.   | 2  | ПК-13 |
|   | Итого  | 2  |       |
| 2 Государственное устройство и нормотворчество. | Органы государственной власти и местное самоуправление. Поиск информации о законопроекте.  | 2  | ПК-13 |
|   | Итого  | 2  |       |
| 3 Нормативные правовые акты.                    | Официальное опубликование и вступление в нормативных актов в силу. Официальный интернет-портал правовой информации. Федеральный регистр нормативных актов субъектов РФ.  | 2  | ПК-13 |
|   | Итого  | 2  |       |
| 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. Решение Европейского суда по правам человека (ЕСПЧ).  | 1  | ПК-13 |
|   | Итого  | 1  |       |
| 6 Коммерческий арбитраж (третейские суды).      | Поиск информации о коммерческом арбитраже (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. | 3  | ПК-13 |
|   | Итого  | 3  |       |
| 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 |
|------------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| <b>6 семестр</b> |                        |                 |                         |

|                  |   |   |       |
|------------------|---|---|-------|
| 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                |
|---|--|-----------------|-------------------------|-------------------------------|
| <b>6 семестр</b>                                |  |                 |                         |                               |
| 1 Практическое юридическое исследование.        | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 9               | ПК-13                   | Зачёт с оценкой, Тестирование |
|   | Подготовка к контрольной работе  | 9               | ПК-13                   | Контрольная работа            |
|   | Итого  | 18              |                         |                               |
| 2 Государственное устройство и нормотворчество. | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 9               | ПК-13                   | Зачёт с оценкой, Тестирование |
|   | Подготовка к контрольной работе  | 9               | ПК-13                   | Контрольная работа            |
|   | Итого  | 18              |                         |                               |
| 3 Нормативные правовые акты.                    | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 9               | ПК-13                   | Зачёт с оценкой, Тестирование |
|   | Подготовка к контрольной работе  | 9               | ПК-13                   | Контрольная работа            |
|   | Итого  | 18              |                         |                               |
| 4 Международные договоры.                       | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 9               | ПК-13                   | Зачёт с оценкой, Тестирование |
|   | Подготовка к контрольной работе  | 9               | ПК-13                   | Контрольная работа            |
|   | Итого  | 18              |                         |                               |

|  |  |     |       |                               |
|--|--|-----|-------|-------------------------------|
| 5 Судебная практика.                           | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 9   | ПК-13 | Зачёт с оценкой, Тестирование |
|  | Подготовка к контрольной работе  | 9   | ПК-13 | Контрольная работа            |
|  | Итого  | 18  |       |                               |
| 6 Коммерческий арбитраж (третейские суды).     | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 9   | ПК-13 | Зачёт с оценкой, Тестирование |
|  | Подготовка к контрольной работе  | 9   | ПК-13 | Контрольная работа            |
|  | Итого  | 18  |       |                               |
| 7 Источники правовой и фактической информации. | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 11  | ПК-13 | Зачёт с оценкой, Тестирование |
|  | Подготовка к контрольной работе  | 11  | ПК-13 | Контрольная работа            |
|  | Итого  | 22  |       |                               |
| Итого за семестр                               |  | 130 |       |                               |
| 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. — М.: Юрайт, 2022. — 234 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488763>.

##### **7.2. Дополнительная литература**

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2022. — 325 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488769>.

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. — М.: Юрайт, 2022. — 472 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488701>.

### **7.3. Учебно-методические пособия**

#### **7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Часовских, К. В. Информационные системы и сервисы в практической деятельности юриста : методические указания по организации самостоятельной работы для студентов очно-заочной формы обучения направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / К. В. Часовских, В. Г. Мельникова. — Томск : ФДО, ТУСУР, 2022. — 17 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library>.

#### **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. Мельникова, В. Г. Информационные системы и сервисы в практической деятельности юриста [Электронный ресурс]: электронный курс / В. Г. Мельникова – Томск : ФДО, ТУСУР, 2022. (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;
- Microsoft Windows;

## 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<br>(неудовлетворительно) | < 60% от максимальной суммы баллов         | отсутствие знаний или фрагментарные знания  | отсутствие умений или частично освоенное умение             | отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков              |
| 3<br>(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<br>(неудовлетворительно) | Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или<br>Знать на уровне <b>ориентирования</b> , 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<br>(удовлетворительно)   | Знать и уметь на <b>репродуктивном</b> уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.   |
| 4 (хорошо)                 | Знать, уметь, владеть на <b>аналитическом</b> 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 <b>системном</b> 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

- 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:
  - серия номер бланка
  - место выдачи
  - дата рождения
  - специальность
- 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:
  - дату создания
  - данные об исполнительном производстве
  - основной вид деятельности (ОКВЭД)
  - подборку судебных решений в отношении организации
- Какую комбинацию клавиш (горячие клавиши) необходимо использовать, чтобы скопировать выбранное содержимое документа в буфер обмена?
  - CTRL+C
  - CTRL+V
  - CTRL+X
  - CTRL+A
- Какой сервис необходимо использовать юристу для подготовки презентации, отражающей результаты его работы за год?
  - MS Word
  - Google Keep
  - Flyvi
- 9 ноября 2017 г. гражданин С. нарушил правила дорожного движения, не пропустив пешехода. Он был оштрафован на 2500 руб. Используя поисковые инструменты некоммерческой интернет-версии СПС «КонсультантПлюс» выясните, правомерен ли размер штрафа.
  - нет, штраф 2000 руб.
  - да, правомерен
  - нет, размер штрафа 1500 руб.
  - нет, штраф от 2500 до 3000 руб.
- Какой из перечисленных источников является официальным источником опубликования нормативно-правовых актов РФ?
  - «pravo.gov.ru»
  - «government.ru»
  - «consultant.ru»
  - «pravo.ru»
- С помощью какого интернет-ресурса можно узнать дату и время рассмотрения искового заявления, поданного в арбитражный суд?
  - Мой Арбитр
  - РосПравосудие
  - СудАкт
  - Страж

8. 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
  - а) государственный регистрационный номер
  - б) дата регистрации ТС
  - в) данные о владельце
  - г) VIN номер
9. Можно ли при работе с документами в СПС сопровождать текст своими комментариями?
  - а) да, в СПС предусмотрена такая возможность
  - б) нет, в СПС нет такой возможности
  - в) да, но при выходе из СПС они удалятся
  - г) да, но только при сохранении документа в специальной программе
10. Каким сервисом необходимо воспользоваться юристу, чтобы быстро подготовить типовой проект договора?
  - а) pravo.gov.ru
  - б) gosuslugi.ru
  - в) zakupki.kontur.ru
  - г) мсп.рф
11. Развитие единой защищенной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры предполагает:
  - а) централизованное создание государственных информационных ресурсов
  - б) формирование механизма межведомственной координации в области создания информационных систем в соответствии с целями социально-экономического развития
  - в) обеспечение гражданам и организациям доступа к открытой информации о деятельности органов государственной власти
  - г) организацию интерактивного информационного взаимодействия и обслуживания граждан и организаций
12. В зависимости от принадлежности формы социального управления базы данных бывают:
  - а) региональные
  - б) простейшие
  - в) сложные
  - г) федеральные
  - д) муниципальные
  - е) корпоративные
13. Исчерпывающую информацию о движении дел в арбитражной системе на официальном сайте Высшего Арбитражного Суда РФ предоставляет информационная система:
  - а) Картотека арбитражных дел
  - б) Мой арбитр
  - в) Электронный страж
  - г) Календарь заседаний
  - д) Банк решений арбитражных судов
14. Укажите основные функции Департамента правовой информатизации Минюста России:
  - а) организация функционирования информационного сайта Минюста России в сети Интернет
  - б) подготовка специалистов по эксплуатации информационных систем (в том числе с использованием дистанционных методов обучения)
  - в) проведение работ по созданию информационных систем, формирование, ведение и администрирование баз данных в электронной форме и на бумажных носителях
  - г) организация разработки и внедрения автоматизированных технологий деятельности центрального аппарата, территориальных органов и учреждений Минюста России
15. Какой из следующих пунктов относится к задачам правовой информатизации?
  - а) разработка государственной системы обеспечения формирования и использования информационно-правовых ресурсов
  - б) создание и использование информационно-правовых ресурсов
  - в) локализация правовой информации
  - г) подготовка нормативных актов и нормативно-технической документации в области правовой информатизации

16. На федеральном уровне использование, эксплуатацию и развитие ГАС «Выборы» обеспечивает:
  - а) Федеральный центр информатизации при Центральной избирательной комиссии Российской Федерации
  - б) Информационный центр Центральной избирательной комиссии Российской Федерации
  - в) ФГУП НИИ «Восход»
17. Преимуществом СПС «Эталон Плюс» является наличие:
  - а) массива информации о деятельности судебных органов и Минюста России
  - б) последнего издания «Свода законов Российской империи» в 16 томах
  - в) эталонного банка данных правовых актов высших органов государственной власти РФ
  - г) подборок основных документов по всем разделам законодательства: предпринимательское, банковское, таможенное, жилищное, земельное, уголовное, административное, процессуальное, международное право
  - д) развитых инструментов быстрого поиска информации
18. Обеспечение непрерывного мониторинга информации в законодательной области, по актуальным социально-экономическим и общественно-политическим проблемам Российской Федерации и субъектов РФ, международной проблематике — это задача:
  - а) информационного фонда Совета Федерации
  - б) автоматизированной информационной системы электронного документооборота Совета Федерации
  - в) ситуационного центра Совета Федерации
  - г) всех перечисленных систем
19. В структуру комплекса «АРМ следователя» входит три функциональных блока:
  - а) «Методические рекомендации по планированию расследований»
  - б) «Электронный страж»
  - в) «Календарь следствия»
  - г) «Правовая информация»
  - д) «Ведение уголовного дела»
  - е) «Функциональные АИСС»
20. Базовые нормы для всей системы информационного законодательства, в том числе правового обеспечения информационной безопасности, фиксирует:
  - а) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
  - б) Конституция РФ
  - в) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
  - г) Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»

### **9.1.2. Перечень вопросов для зачета с оценкой**

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

1. В состав ГАС «Выборы» входят подсистемы:
  - а) документооборота
  - б) регистра избирателей
  - в) автоматизации избирательных процессов
  - г) голосования
2. К какому уровню правовой информации относятся постановления пленумов высших судебных органов (Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ), разъясняющих спорные правовые положения (сведения), содержащиеся в нормах права?
  - а) четвертому
  - б) второму
  - в) третьему
  - г) первому
3. Что такое автоматизированная информационная система (АИС)?
  - а) комплекс программных, технических, информационных, лингвистических, организационно-технологических средств и персонала, предназначенных для информационного обеспечения пользователя информации и решения профессиональных задач

- б) совокупность баз данных и обеспечивающих их обработку технологий и технических средств
  - в) совокупность технических и технологических средств, необходимых для обработки информации
  - г) комплекс программных, технических, информационных, лингвистических, организационно-технологических средств и персонала, предназначенных для управления различными объектами
4. Приоритетными направлениями создания информационных систем обеспечения судебной деятельности для всех ветвей судебной власти являются:
- а) формирование информационных судебных ресурсов и согласование их структуры
  - б) подготовка и переподготовка кадров по новым информационным технологиям
  - в) организация разработки проектов информационных систем судебной деятельности, их взаимодействия с правоохранительными органами, органами государственного управления и гражданами
  - г) автоматизированный сбор и обработка судебной статистики.
5. Монополизация информационного рынка России, его отдельных секторов отечественными и зарубежными информационными структурами является угрозой:
- а) информационному обеспечению государственной политики РФ  
развитию отечественной информационной индустрии
  - б) конституционным правам и свободам человека и гражданина в области духовной жизни и информационной деятельности
  - в) безопасности информационных и телекоммуникационных средств и систем
6. Базовые нормы для всей системы информационного законодательства, в том числе правового обеспечения информационной безопасности, фиксирует:
- а) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
  - б) Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»
  - в) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
  - г) Конституция РФ
7. В первую группу предметных областей правовой информатики входят вопросы:
- а) непосредственного применения информационных средств
  - б) сущности, структуры и содержания правовой информации
  - в) создания информационных средств
  - г) организационных информационных процессов
8. В структуре каких юридических наук есть институты, связанные с информацией и информационными процессами?
- а) административное право
  - б) уголовное право
  - в) гражданское право
  - г) процессуальное право и криминалистика
9. Первой в России массовой коммерческой компьютерной правовой системой была система:
- а) Кодекс
  - б) Гарант
  - в) Референт
  - г) КонсультантПлюс
10. Основной целью деятельности НЦПИ является:
- а) систематизация законодательства РФ, подготовка и издание Свода законов Российской Федерации
  - б) разработка и внедрение автоматизированных технологий деятельности центрального аппарата, территориальных органов и учреждений Минюста России
  - в) информационно-технологическое обеспечение создания и ведения федерального банка нормативных правовых актов субъектов РФ — федерального регистра нормативных правовых актов субъектов РФ
  - г) обеспечение выполнения единой научно-технической политики в области информатизации в интересах Минюста России

### 9.1.3. Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы

Информационные системы и сервисы в практической деятельности юриста.

1. Поиск данных в базе – это
  - а) определение значений данных в текущей записи
  - б) процедура выделения значений данных, однозначно определяющих ключевой признак записи
  - в) процедура выделения из множества записей подмножества, записи которого удовлетворяют заранее поставленному условию
  - г) процедура определения дескрипторов базы данных
2. В какой информационный контур документооборота ГАС «Правосудие» входит официальное оперативное информирование судов общей юрисдикции и системы Судебного департамента по общественно-политическим и социально-экономическим вопросам на основе сообщений информационных агентств, средств массовой информации и пресс-служб органов власти?
  - а) защищенный
  - б) публичный
  - в) открытый
  - г) служебный
  - д) ведомственный
3. Приоритетными направлениями государственной политики в области формирования «электронного правительства» на среднесрочную перспективу являются:
  - а) создание защищенной системы межведомственного электронного документооборота
  - б) предоставление публичных услуг с использованием ИКТ
  - в) развитие системы обеспечения удаленного доступа граждан к официальной информации на основе использования ИКТ
  - г) все перечисленное
4. Укажите признаки информационного общества:
  - а) практически полная информационная свобода
  - б) массовая (глобальная) информатизация
  - в) развитый рынок информационных продуктов
  - г) высокий уровень информационной культуры
  - д) высокоразвитая информационная инфраструктура
5. Для ввода, обработки, хранения и поиска графических образов бумажных документов предназначены:
  - а) системы управления проектами
  - б) системы обработки изображений документов
  - в) системы оптического распознавания символов
  - г) системы автоматизации деловых процедур
6. Источники информации, являющиеся носителями первичной информации, именно в них информация фиксируется впервые:
  - а) книги
  - б) газеты
  - в) отчеты
  - г) документы
7. Акты Президента РФ принимаются в форме:
  - а) указов
  - б) указов и распоряжений
  - в) постановлений
  - г) распоряжений
8. К иной (ненормативной) официальной правовой информации можно отнести:
  - а) акты официального разъяснения
  - б) ненормативные акты общего характера
  - в) все перечисленные
  - г) правоприменительные акты
9. Официальная правовая информация — это:
  - а) информация правового характера, имеющая юридическое значение



- б) массив правовых актов и тесно связанных с ними справочных, нормативно
  - в) материалы и сведения о законодательстве и практике его осуществления
  - г) информация, исходящая от полномочных государственных органов, имеющая юридическое значение и направленная на регулирование общественных отношений
10. Протокол осмотра места преступлений относится к правовой информации:
- а) информации индивидуально-правового характера
  - б) неофициальной правовой информацией
  - в) недокументальной правовой информацией
  - документальной правовой информацией

## 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<br>общемедицинским<br>показаниям | Тесты, письменные<br>самостоятельные работы, вопросы<br>к зачету, контрольные работы,<br>устные ответы | Преимущественно проверка<br>методами, определяющимися<br>исходя из состояния<br>обучающегося на момент<br>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 № 6 от «18» 1 2023 г.

### СОГЛАСОВАНО:

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

### ЭКСПЕРТЫ:

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

### РАЗРАБОТАНО:

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