

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

Юридический факультет

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И СЕРВИСЫ В ПРАКТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА**

Методические указания для подготовки к семинарским (практическим)
занятиям и по организации самостоятельной работы

Томск 2025

УДК 378.147

ББК 67.4

Ч-24

Рецензент:

Афанасьева Е.Н., доцент каф. ИГПиПОИД, канд. юрид. наук

Часовских, Кристина Викторовна

Информационные системы и сервисы в практической деятельности юриста: методические указания для подготовки к семинарским (практическим) занятиям и по организации самостоятельной работы / К. В. Часовских. – Томск: Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2025. – 18 с.

Методические указания включают программу дисциплины, планы семинарских (практических) занятий, перечень нормативно-правовых актов, основной и рекомендуемой литературы, задания для подготовки к семинарским (практическим) занятиям и самостоятельной работы студентов.

Предназначены для студентов всех форм обучения направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Одобрены на заседании кафедры Информационного, гражданского права и правового обеспечения инновационной деятельности протокол № 4 от 06.12.2024

© Часовских К.В., 2025

© Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2025

Оглавление

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1 Содержание разделов (тем) дисциплины	8
2.2 Планы и задания семинарских (практических) занятий	9
2.3 Темы (вопросы) для самостоятельного изучения.....	11
3 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ	12
3.1 Примерная тематика докладов.....	12
3.2 Примерный перечень тестовых заданий.....	13
3.3 Список примерных вопросов для подготовки к зачету с оценкой.....	16
4 НОРМАТИВНОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4.1 Перечень основных нормативно-правовых актов.....	17
4.2 Перечень литературы.....	18

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Семинарские (практические) занятия являются самостоятельной формой организации учебной деятельности студентов. Они предназначены для углубления знаний, полученных на лекциях, и способствуют организации самостоятельной работы с нормативным материалом, правоприменительной практикой и юридической литературой, а также формирования навыков публичного обсуждения сформированной позиции, ее отстаивания.

Семинарские (практические) занятия предполагают публичное обсуждение ключевых вопросов по темам курса с целью практического закрепления полученных знаний и достигнутых навыков. Такое обсуждение может проходить как форме «вопрос-ответ», так и в форме представления заранее подготовленных докладов с последующим их содержательным анализом, оценкой и дискуссией.

Специфика семинарских (практических) занятий состоит в том, что они включают две основные формы работы:

- теоретическую - в виде устного или письменного обсуждения поставленных вопросов;
- практическую, которая состоит в решении конкретных жизненных ситуаций (задач) с последующим анализом полученных результатов.

Часть семинарских (практических) заданий может предоставляться на проверку в письменном виде, часть заданий может выполняться на платформе Moodle.

Все практические задания подразумевают выработку подробного алгоритма поиска различного вида информации или документов. Ответ на практическое задание должен быть четким, логичным, последовательно выстроенным. Для практических заданий, связанных с поиском информации в различных информационных системах, в электронном курсе / журнале представлены соответствующие примеры, которыми необходимо руководствоваться при выполнении задания. В ответе на задание должен быть

приведен не только итоговый скриншот найденной информации, но и описан подробный алгоритм ее поиска (в т.ч. с указанием соответствующих полей для заполнения).

Подготовка к устному ответу на семинарском (практическом) занятии осуществляется следующим образом: - написание и изучение конспекта лекций по теме семинарского (практического) занятия; - изучение нормативно-правовых актов по теме семинарского (практического) занятия, правоприменимой практики; - изучение основной и дополнительной литературы.

При подготовке к устному ответу основное внимание следует уделять пониманию прочитанного материала, задумываться о возможности практического применения изучаемых юридических норм. Механическое воспроизведение текста лекций и учебников, при отсутствии понимания их содержания, не оценивается как правильный ответ на семинарском (практическом) занятии.

Выступление по теме семинарских (практических) занятий и темам, данным для самостоятельного изучения, должно содержать дополнительную информацию по теме семинарского (практического) занятия. При подготовке к выступлению необходимо изучить дополнительную научную и учебную литературу, ознакомиться с практикой применения правовых норм. Выступление должно быть изложено в доступной для слушателей форме. Простое воспроизведение текстов из сети Интернет не оценивается как успешное выступление на семинарском (практическом) занятии.

При подготовке к семинарскому (практическому) занятию студентам необходимо обращаться к официальным источникам, в которых публикуются законы, иные нормативные правовые акты, а при решении задач учитывать как новые акты, так и изменения, вносимые в действующее законодательство.

Общий алгоритм решения практических заданий (задач) состоит в следующем: - уяснение изложенной в задаче ситуации и формулировка её правовой оценки; - установление характера правовых отношений; -

определение применяемых для данных правоотношений НПА; - определение круга судебных решений по аналогичным задачам; - ответы на конкретные вопросы задачи с обоснованием каждого положения ссылками на НПА; - формулировка аргументированных итоговых выводов при решении данной задачи и оформление ответа виде проектов решений судов, заключения эксперта или консультации юриста.

Готовое (итоговое) решение задачи должно быть четким, логичным, последовательно выстроенным. Все содержащиеся в решении выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные нормы. Решение задачи следует формулировать в виде описательной, мотивировочной и резолютивной частей. При решении задачи на семинарском (практическом) занятии студент должен уметь кратко изложить обстоятельства дела, пояснить, к чему сводится суть задачи, дать юридическую оценку доводам сторон и обосновать свое решение задачи ссылками на НПА и конкретные нормы.

Также немаловажным аспектом при изучении дисциплины является самостоятельна работа студента. При организации СРС важным и необходимым условием становится формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности. Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Самостоятельная работа студентов осуществляется каждым студентом в индивидуальном порядке, поэтому представляет собой наименее управляемую часть учебного процесса и требует особой организации.

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 составляйте тезисы; - освоив материал, попытайтесь 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.

2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Содержание разделов (тем) дисциплины

Тема 1. Введение в LegalTech

Понятие и направления развития LegalTech. Проблемы и перспективы развития LegalTech.

Тема 2. ИС и сервисы проверки благонадежности физических лиц

Основные информационные системы и сервисы проверки благонадежности физических лиц (Банк данных исполнительных производств ФССП, сервисы ФНС, ЕФРСБ).

Тема 3. ИС и сервисы проверки контрагентов

Основные информационные системы и сервисы проверки контрагентов (Сервис «Прозрачный бизнес», ЕГРЮЛ/ЕГРИП, Федресурс).

Тема 4. ИС и сервисы проверки движимого и недвижимого имущества

Основные информационные системы и сервисы проверки движимого и недвижимого имущества (сервисы МВД, Реестр уведомлений о залоге движимого имущества).

Тема 5. ИС и сервисы эффективного взаимодействия с судебной системой

Основные информационные системы и сервисы эффективного взаимодействия с судебной системой (ГАС «Правосудие», «Мой арбитр»).

Тема 6. Получение достоверной правовой информации

Получение достоверной правовой информации (Справочно-правовые системы, Официальный интернет-портал правовой информации).

Тема 7. Эффективное представление результатов профессиональной деятельности

Эффективное представление результатов профессиональной деятельности (ментальные карты, дашборды, инфографика).

2.2 Планы и задания семинарских (практических) занятий

Тема 2. ИС и сервисы проверки благонадежности физических лиц

Основные информационные системы и сервисы проверки благонадежности физических лиц (Банк данных исполнительных производств ФССП, сервисы ФНС, ЕФРСБ).

Практические задания:

Задание 1. С помощью Банка данных исполнительных производств ФССП проведите проверку любого физического лица. Укажите, какую информация можно получить по итогам проверки.

Задание 2. С помощью ЕФРСБ проведите проверку любого физического лица. Укажите, какую информация можно получить по итогам проверки.

Тема 3. ИС и сервисы проверки контрагентов

Основные информационные системы и сервисы проверки контрагентов (Сервис «Прозрачный бизнес», ЕГРЮЛ/ЕГРИП, Федресурс).

Практические задания:

Задание 1. Используя сервис «Прозрачный бизнес», проверьте статус любого юридического лица. Укажите, какую информация можно получить по итогам проверки.

Задание 2. Используя расширенный поиск Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц (Федресурс), проверьте статус любого юридического лица. Укажите, какую информация можно получить по итогам проверки.

Тема 4. ИС и сервисы проверки движимого и недвижимого имущества

Основные информационные системы и сервисы проверки движимого и недвижимого имущества (сервисы МВД, Реестр уведомлений о залоге движимого имущества).

Практические задания:

Задание 1. С помощью сайта МВД проведите проверку любого транспортного средства. Укажите, какую информация можно получить по итогам проверки.

Задание 2. С помощью Реестра уведомлений о залоге движимого имущества проведите проверку любого транспортного средства. Укажите, какую информация можно получить по итогам проверки.

Тема 5. ИС и сервисы эффективного взаимодействия с судебной системой

Основные информационные системы и сервисы эффективного взаимодействия с судебной системой (ГАС «Правосудие», «Мой арбитр»).

Практические задания:

Задание 1. Используя систему «Мой арбитр», найдите судебные дела, в которых в качестве участника выступал ТУСУР. Укажите, какую информация можно получить по итогам проверки.

Тема 6. Получение достоверной правовой информации

Получение достоверной правовой информации (Справочно-правовые системы, Официальный интернет-портал правовой информации).

Практические задания:

Задание 1. С помощью поисковых инструментов СПС «КонсультантПлюс» выясните, при совокупности каких условий выносится решение об удовлетворении иска о защите чести и достоинства по смыслу ст. 152 ГК РФ.

Задание 2. В интернет-версии СПС «Гарант» найдите ответ на вопрос «до какого возраста ребенка родители могут изменить фамилию ребенка без его согласия?». Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.

Тема 7. Эффективное представление результатов профессиональной деятельности

Эффективное представление результатов профессиональной деятельности (ментальные карты, дашборды, инфографика).

Практические задания:

Задание 1. На основе изученных информационных систем и сервисов (темы 1 – 6) подготовьте Ментальную карту профессиональных информационных систем и сервисов, используемых в работе юриста

2.3 Темы (вопросы) для самостоятельного изучения

Тема 1. Введение в LegalTech

Соотношения понятий LegalTech, LawTech, RegTech. Рынок LegalTech: перспективы и тренды. Карты LegalTech-решений.

Рекомендуемая литература:

Информационно - технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech): учебник (коллектив авторов; под ред. д.ю.н., доц. А.В. Минбалеева). – М.: Проспект, 2022. – 368 с.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

3.1 Примерная тематика докладов

1. История развития LegalTech
2. Классификация технологий в составе LegalTech
3. Правовое регулирование сферы LegalTech
4. LegalTech в юридическом образовании
5. LegalTech и цифровые компетенции
6. Современное состояние и возможности использования в юридической деятельности LegalDesign
7. Конструкторы правовых документов
8. Технологии искусственного интеллекта
9. Использование чат-ботов
10. Барьеры развития сферы LegalTech

3.2 Примерный перечень тестовых заданий

Вопрос 1. 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 номер бланка
- 2) место выдачи
- 3) дата рождения
- 4) специальность

Вопрос 2. 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) дату создания
- 2) данные об исполнительном производстве
- 3) основной вид деятельности (ОКВЭД)
- 4) подборку судебных решений в отношении организации

Вопрос 3. 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

Вопрос 4. Какой сервис необходимо использовать юристу для подготовки презентации, отражающей результаты его работы за год?

- 1) MS Word
- 2) Paint
- 3) Google Keep
- 4) Flyvi

Вопрос 5. 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.

- 1) нет, штраф 2000 руб.
- 2) да, правомерен
- 3) нет, размер штрафа 1500 руб.
- 4) нет, штраф от 2500 до 3000 руб.

Вопрос 6. Какой из перечисленных источников является официальным источником опубликования нормативно-правовых актов РФ?

- 1) «pravo.gov.ru»
- 2) «government.ru»
- 3) «consultant.ru»
- 4) «pravo.ru»

Вопрос 7. 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

Вопрос 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

- 1) государственный регистрационный номер
- 2) дата регистрации ТС

3) данные о владельце

4) VIN номер

Вопрос 9. Можно ли при работе с документами в СПС сопровождать текст своими комментариями?

1) да, в СПС предусмотрена такая возможность

2) нет, в СПС нет такой возможности

3) да, но при выходе из СПС они удалятся

4) да, но только при сохранении документа в специальной программе

Вопрос 10. Каким сервисом необходимо воспользоваться юристу, чтобы быстро подготовить типовой проект договора?

1) pravo.gov.ru

2) government.ru

3) zakupki.kontur.ru

4) мсп.рф

3.3 Список примерных вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Понятие и направления развития LegalTech.
2. Правовое регулирование сферы LegalTech.
3. Проблемы и перспективы развития LegalTech.
4. Виды LegalTech-решений.
5. Барьеры развития сферы LegalTech.
6. Особенности использования информационных систем и сервисов для проверки благонадежности физических лиц.
7. Особенности использования информационных систем и сервисов для проверки контрагентов.
8. Особенности использования информационных систем и сервисов для проверки движимого и недвижимого имущества.
9. Особенности электронного взаимодействия с судами.
10. Получение достоверной правовой информации.
11. Эффективное представление результатов профессиональной деятельности.
12. LegalTech в юридическом образовании.
13. Использования в юридической деятельности LegalDesign.
14. Автоматизация юридической деятельности.
15. Информационные системы в государственном управлении (GovTech).
16. Регуляторные (RegTech) и надзорные (SupTech) технологии.
17. Технологии искусственного интеллекта
18. Конструкторы правовых документов
19. Чат-боты: особенности использования юристами.
20. Системы аналитики: особенности использования юристами.

4 НОРМАТИВНОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Перечень основных нормативно-правовых актов

1. Конституция Российской Федерации: принятая всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 [Электронный ресурс]: официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru>.

2. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания: Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994. № 8. Ст. 801.

3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3448.

4. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2008. № 52 (ч. 1). Ст. 6217.

5. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2009. № 7. Ст. 776.

6. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2010. № 31. Ст. 4179.

7. О Концепции правовой информатизации России: Указ Президента РФ от 28.06.1993 № 966 // Собрание актов Президента и Правительства РФ. 1993. № 27. Ст. 2521.

8. О Стратегии развития информационного общества в Российской

Федерации на 2017 - 2030 годы: Указ Президента РФ от 09.05.2017 N 203 // Собрание законодательства РФ. 2017. № 20. Ст. 2901.

9. Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации: Указ Президента РФ от 05.12.2016 № 646 // Собрание законодательства РФ. 2016. № 50. Ст. 7074.

4.2 Перечень литературы

1. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 234 с.

2. Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти: учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 245 с.

3. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для вузов / под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 436 с.

4. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 472 с.

5. Информационно - технологическое обеспечение юридической деятельности (LegalTech): учебник (коллектив авторов; под ред. д.ю.н., доц. А.В. Минбалаева). – М.: Проспект, 2022. – 368 с.