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 учебной работе
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕХНОЛОГИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **40.04.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация: **Цифровое право**
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: **1**
Семестр: **2**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	2 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	12	12	часов
Практические занятия	12	12	часов
Самостоятельная работа	106	106	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	10	10	часов
Контрольные работы	4	4	часов
Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	180	180	часов
		5	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Экзамен	2	
Контрольные работы	2	2

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

Томск

Согласована на портале № 76128

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у студентов практических навыков и компетенций по использованию современных информационных технологий и правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности.

1.2. Задачи дисциплины

1. Формирование системы знаний в сфере современных информационных технологий и правовых баз данных в профессиональной деятельности.
2. Практическое закрепление применения современных информационных технологий и правовых баз данных для повышения эффективности решения различных профессиональных задач, в том числе при работе над различными проектами.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Обязательная часть.
Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (hard skills - HS).
Индекс дисциплины: Б1.О.02.02.
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		
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Знает основные модели жизненного цикла проекта, его этапы и фазы, их характеристики и особенности	Знать: основные модели жизненного цикла проектов, этапы, фазы и их характеристики, особенности реализации юридических проектов
	УК-2.2. Умеет разрабатывать и реализовывать этапы проекта в сфере профессиональной деятельности	Уметь: разрабатывать и реализовывать этапы проекта, с учетом профессиональных особенностей

Согласована на портале № 76128

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает содержание организации и руководства деятельностью рабочего коллектива (группы), социально-психологические характеристики рабочего коллектива (группы), основы поддержания нравственных отношений в рабочем коллективе (группе)	Знать: особенности организации и руководства деятельностью проектной группы, социально-психологические характеристики проектной группы, основы поддержания нравственных отношений в проектной группе
	УК-3.2. Умеет организовывать работу коллектива (группы) для достижения поставленной цели	Уметь: организовывать работу проектной группы для достижения поставленной цели
	УК-3.3. Владеет основными методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде, а также методами организации работы коллектива (группы)	Владеть: основными методами и приемами социального взаимодействия и работы в проектной группе, а также методами организации работы проектной группы
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Знает теорию аргументации, формирования правовой позиции по делу, особенности формирования позиции по делу в состязательных процессах с использованием сложившихся отраслевых методов и юридических приемов	Знать: теорию аргументации, основы и особенности формирования правовой позиции по делу, в том числе с учетом сложившихся отраслевых методов и юридических приемов
	ОПК-4.2. Умеет строить юридическую аргументацию	Уметь: грамотно выстраивать юридическую аргументацию с учетом правовой позиции по делу
	ОПК-4.3. Владеет навыками письменной и устной аргументации правовой позиции, в том числе при корректировке позиции с учетом хода состязательного процесса	Владеть: навыками письменной и устной аргументации правовой позиции, навыками корректировки правовой позиции с учетом изменившихся обстоятельств

Согласована на портале № 76128

ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Знает требования, предъявляемые к различным видам юридических документов и проектам нормативных (индивидуальных) правовых актов	Знать: основные требования, предъявляемые к различным видам юридической документации, проектам нормативных (индивидуальных) правовых актов
	ОПК-5.2. Умеет составлять юридические документы различных видов	Уметь: составлять различную юридическую документацию
	ОПК-5.3. Владеет методикой и навыками разработки проектов нормативных правовых актов, оформления юридических документов в соответствии с требованиями	Владеть: методикой и навыками разработки и оформления юридической документации, проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с основными требованиями
ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Знает современные информационные технологии, применимые в юридической деятельности и требования информационной безопасности	Знать: основные информационные системы и базы данных, применимые в юридической деятельности, в т.ч. с учетом требований информационной безопасности
	ОПК-7.2. Умеет выбирать подходящие для решения задач профессиональной деятельности информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности	Уметь: выбирать подходящие для решения задач профессиональной деятельности информационные системы и базы данных, учитывая требования информационной безопасности
	ОПК-7.3. Владеет навыками применения информационных технологий и профессиональных баз данных (справочно-правовых систем, государственных информационных систем) для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Владеть: навыками применения государственных информационных систем (ЕСИА, СМЭВ, ЕПГУ, ГАС "Правосудие" и др.) и баз данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
Профессиональные компетенции		

Согласована на портале № 76128

-	-	-

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 5 зачетных единиц, 180 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
		2 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	38	38
Лекционные занятия	12	12
Практические занятия	12	12
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	10	10
Контрольные работы	4	4
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	106	106
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	36	36
Проработка лекционного материала	34	34
Подготовка к контрольной работе	36	36
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость (в часах)	180	180
Общая трудоемкость (в з.е.)	5	5

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	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
2 семестр							
1 Анализ ситуации. Выработка правовой позиции	4	4	4	3	24	39	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3
2 Виды и требования к юридической документации	4	4		3	24	35	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3
3 Особенности работы в профессиональных информационных системах и базах данных	4	4		4	24	36	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3
Итого за семестр	12	12	4	10	72	110	
Итого	12	12	4	10	72	110	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Согласована на портале № 76128

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.
Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	СРП, ч	Формируемые компетенции
2 семестр				
1 Анализ ситуации. Выработка правовой позиции	Анализ ситуации. Выработка правовой позиции. Системы сбора информации о контрагентах	4	3	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3
	Итого	4	3	
2 Виды и требования к юридической документации	Виды юридической документации. Основные требования к юридической документации. Особенности подготовки юридической документации. Legal Design как современный подход к подготовке документов	4	3	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3
	Итого	4	3	
3 Особенности работы в профессиональных информационных системах и базах данных	Виды профессиональных информационных систем и баз данных. Особенности решения профессиональных задач с использованием ИС и БД. Информационные технологии в проектной деятельности и командной работе	4	4	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3
	Итого	4	4	
Итого за семестр		12	10	
Итого		12	10	

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
2 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3
2	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3
Итого за семестр		4	
Итого		4	

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

Согласована на портале № 76128

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
2 семестр				
1 Анализ ситуации. Выработка правовой позиции	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	12	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3	Тестирование, Экзамен
	Проработка лекционного материала	11	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3	Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	12	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3	Контрольная работа
	Итого	35		
2 Виды и требования к юридической документации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	12	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3	Тестирование, Экзамен
	Проработка лекционного материала	11	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3	Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	12	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3	Контрольная работа
	Итого	35		
3 Особенности работы в профессиональных информационных системах и базах данных	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	12	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3	Тестирование, Экзамен
	Проработка лекционного материала	12	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3	Экзамен
	Подготовка к контрольной работе	12	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3	Контрольная работа
	Итого	36		
Итого за семестр		106		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		142		

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

Согласована на портале № 76128

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
	Лек. зан.	Прак. зан.	Конт.Раб.	СРП	Сам. раб.	
ОПК-4	+	+	+	+	+	Контрольная работа, Тестирование, Экзамен
ОПК-5	+	+	+	+	+	Контрольная работа, Тестирование, Экзамен
ОПК-7	+	+	+	+	+	Контрольная работа, Тестирование, Экзамен
УК-2	+	+	+	+	+	Контрольная работа, Тестирование, Экзамен
УК-3	+	+	+	+	+	Контрольная работа, Тестирование, Экзамен

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488822.

2. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489048.

7.2. Дополнительная литература

1. Профессиональные навыки юриста : учебное пособие для вузов / Т. Ю. Маркова [и др.] ; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 317 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489700.

2. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 285 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/508104.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Методические указания по организации и выполнению самостоятельной работы студентами очно-заочной формы обучения по направлению подготовки 40.04.01. (магистратура) «Юриспруденция», направленность (профиль) подготовки «Цифровое право»: В.Г. Мельникова, Д.В. Хаминов, И.В. Чаднова. – Томск: Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники / Д. В. Хаминов, И. В. Чаднова, В. Г. Мельникова - 2022. 17 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library.

2. Семинарские (практические) занятия: Методические указания по выполнению семинарских (практических) занятий для студентов очно-заочной формы обучения по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» профиль «Цифровое право» / В. Г. Мельникова, Д. В. Хаминов, И. В. Чаднова - 2022. 12 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library.

Согласована на портале № 76128

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. Технология юридической работы [Электронный ресурс]: электронный курс / К.В. Часовских, В.Г. Мельникова. - Томск: ТУСУР, ФДО, 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;

Согласована на портале № 76128

- 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 Анализ ситуации. Выработка правовой позиции	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
2 Виды и требования к юридической документации	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

Согласована на портале № 76128

3 Особенности работы в профессиональных информационных системах и базах данных	ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, УК-2, УК-3	Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

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.

Согласована на портале № 76128

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. Что из перечисленного относится к существенным признакам проекта?
    1. непрерывный характер реализации, наличие выделенного бюджета, обязательность эффективности
    2. целевой характер, ограниченность во времени, уникальность деятельности и результата
    3. создание временной организационной структуры, присутствие внешней инвестиционной составляющей, поступательность реализации
    4. командный характер реализации, иерархичность результатов, поступательность этапов исполнения
2. 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, с помощью какого ресурса возможно провести такую проверку:
    1. Единый портал государственных и муниципальных услуг
    2. Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении
    3. Информационная система государственной аккредитации
    4. Система Антиплагиата
3. Что понимается под техническим задание проекта?
    1. требования, установленные заказчиком в отношении поставок и работ, выполняемых подрядчиком в рамках заказа (на проект)
    2. документ, описывающий работы и их стоимость
    3. перечень требований, условий, целей, задач, поставленных заказчиком в письменном виде, документально оформленных и выданных исполнителю работ
    4. задание на выполнение работ по календарному плану
4. У организации есть на примете несколько контрагентов, с которыми они могли бы заключить договор, но юрист организации сомневается в существовании одной из фирм. Каким ресурсом необходимо воспользоваться, чтобы проверить статус фирмы
    1. ФНС «Прозрачный бизнес»
    2. БД ФССП
    3. ЕПГУ
    4. Картотека арбитражных дел
5. Что из перечисленного относится к мероприятиям по закрытию проекта?
    1. выявление невыполненных обязательств
    2. паспортизация
    3. проверка соответствия продукта проекта требованиям к нему
    4. документирование результатов проверки
6. Какой сервис необходимо использовать юристу для подготовки презентации, отражающей результаты его работы за год?
    1. MS Word
    2. MS Excel
    3. Google Keep
    4. Flavi

Согласована на портале № 76128

7. Проект считается среднесрочным, если его длительность составляет
    1. от одного до трех месяцев
    2. от полугода до трех лет
    3. от двух до пяти лет
    4. от одного года до пяти лет
8. Какой сервис необходимо использовать, чтобы организовать совместную работу всех членов проектной группы
    1. Trello
    2. Google Play
    3. СМЭВ
    4. ЕПГУ
9. На какой стадии процесса управления проектом производится оценка соответствия продукта проекта требованиям к нему
    1. контроль
    2. организация исполнения
    3. планирование
    4. инициация
10. Целью какого процесса управления проектами является формальное открытие проекта?
    1. планирование
    2. инициация
    3. организация исполнения
    4. контроль
11. Руководитель проекта обнаружил, что при составлении графика работ одна из работ проекта была упущена. Эта работа должна была быть выполнена на этой неделе. Как он должен поступить?
    1. Сообщить об ошибке и ожидаемой задержке
    2. Сообщить об ошибке и запланированных действиях
    3. Оценить альтернативы для достижения этапа без данной работы
    4. Ничего не сообщать
12. На какой стадии процесса управления проектом производится выявление изменений, их согласование и утверждение
    1. планирование проекта
    2. инициация
    3. контроль
    4. исполнение
13. Как называется инструмент, позволяющий разделить факторы, влияющие на возникшую проблему, на важные и несущественные для распределения усилий по ее решению
    1. диаграмма Парето
    2. диаграмма Ганта
    3. схема прогноза
    4. диаграмма рассеивания
14. Какие реквизиты должны быть указаны в доверенности представителя от имени организации
    1. подпись руководителя организации или иного уполномоченного на это ее учредительными документами лица, печать этой организации (при наличии печати)
    2. только подпись руководителя организации или иного уполномоченного на это ее учредительными документами лица
    3. подпись руководителя организации, печать этой организации
    4. законодательством не установлено требований к реквизитам доверенности, т.к. она составляется в свободной форме
15. Верны ли следующие утверждения - 1. Цель юридического анализа дела заключается в построении логичной и убедительной истории о том, что произошло и (или) произойдет с клиентом с точки зрения права; 2. Одним из объектов юридического анализа дела являются правовые нормы
    1. оба верны
    2. оба неверны

Согласована на портале № 76128

3. верно только 1
4. верно только 2

16. Как называется проверка подлинности пользователя по предъявленному им идентификатору при входе в систему?
    1. авторизация
    2. идентификация
    3. аудит
    4. аутентификация
17. Каким сервисом необходимо воспользоваться юристу, чтобы быстро подготовить типовой проект договора?
    1. Конструктор договоров
    2. 1С: Документооборот
    3. Google Keep
    4. Битрикс24
18. 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
19. 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
20. Верны ли следующие утверждения - 1. Legal Design можно использовать для демонстрации сложных процессов в виде понятных схем и для оформления текста в структурированный документ, позволяющий легко увидеть важные детали; 2. Legal Design является методикой создания "читабельных" документов, адаптированных для конкретной аудитории
    1. оба верны
    2. оба неверны
    3. верно только 1
    4. верно только 2

9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов

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

1. Что понимается под календарным планом проекта?
    1. формальный документ, содержащий перечень работ проекта, их логические взаимосвязи, исполнителей и продолжительности работ; ресурсные, временные и внешние ограничения и на их основе сроки выполнения работ проекта с учетом условий его реализации, целей и результатов
    2. представление элементов (например, работ), определяющих ход реализации проекта, а также временные и логические отношения (взаимосвязи) между ними
    3. документ, описывающий работы по техническому заданию
    4. документ, описывающий работы и их стоимость
2. На каком этапе развития команды руководитель, как правило, производит изменения в количественном и качественном составе команды?
    1. этап формирования
    2. этап реорганизации
    3. этап срабатываемости участников
    4. этап функционирования
3. Какой их перечисленных ниже инструментов позволяет организовать командную работу (создавать общие папки, обмениваться документами, совместно редактировать документы и т.д.)?

Согласована на портале № 76128

1. MS Word
2. MS Outlook
3. Google документы
4. OpenOffice

4. Каким документом должны быть оформлены полномочия представителя в суде?
    1. доверенность
    2. договор оказания услуг представительства
    3. ордер
    4. согласно законодательству для отношения по представительству документов не требуется
5. Каким ресурсом необходимо воспользоваться юристу, чтобы получить полную информацию о деятельности контрагента (вид деятельности и уставной капитал, сведения о дисквалификации и др.)
    1. ФНС «Прозрачный бизнес»
    2. БД ФССП
    3. ЕПГУ
    4. Картотека арбитражных дел
6. На какой стадии процесса управления проектом производится определение и документирование таких параметров проекта как, например, наименование проекта, руководитель проекта, цели проекта?
    1. инициация
    2. контроль
    3. планирование
    4. управление
7. Верны ли следующие утверждения - 1. Legal Design можно использовать для демонстрации сложных процессов в виде понятных схем и для оформления текста в структурированный документ, позволяющий легко увидеть важные детали; 2. Legal Design является методикой создания "читабельных" документов, адаптированных для конкретной аудитории
    1. оба верны
    2. оба неверны
    3. верно только 1
    4. верно только 2
8. Какой сервис необходимо использовать юристу для подготовки презентации, отражающей результаты его работы за год?
    1. MS Word
    2. MS Excel
    3. Google Keep
    4. Flavi
9. Каким сервисом необходимо воспользоваться юристу, чтобы быстро подготовить типовой проект договора
    1. Конструктор договоров
    2. 1С: Документооборот
    3. Google Keep
    4. Битрикс24
10. На какой фазе жизненного цикла строится диаграмма Ганта
    1. планирование
    2. реализация
    3. завершение
    4. инициация

9.1.3. Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы

Дисциплина “Технология юридической работы”

1. Что понимается под реализацией проекта?
    1. создание условий, требующихся для выполнения проекта за нормативный период
    2. комплексное выполнение всех описанных в проекте действий, которые

направлены на достижение его целей
3. наблюдение, регулирование и анализ прогресса проекта
4. система программных мероприятий, скоординированных по срокам, объемам финансирования

2. Какой из перечисленных сервисов удобно использовать для проведения совместных опросов в режиме реального времени?
    1. Twitter
    2. Adobe Acrobat
    3. Mentimeter
    4. iTeam
3. Как называется инструмент управления проектами, позволяющий визуализировать и структурировать запланированные работы, включающий даты начала и завершения заданий, контрольные точки, зависимость между заданиями и исполнителями
    1. диаграмма Парето
    2. диаграмма Ганта
    3. схема прогноза
    4. диаграмма рассеивания
4. Верны ли следующие утверждения - 1. Цель юридического анализа дела заключается в построении логичной и убедительной истории о том, что произошло и (или) произойдет с клиентом с точки зрения права; 2. Одним из объектов юридического анализа дела являются правовые нормы
    1. оба верны
    2. оба неверны
    3. верно только 1
    4. верно только 2
5. Для чего производится управление проектом?
    1. Для выполнения всех требований, предъявляемых к проекту
    2. Для выполнения работ в рамках бюджета
    3. Для выполнения работ в срок
    4. Для обеспечения скоординированности действий
6. Какие документы будут подтверждать факт передачи денежных средств продавцу при заключении договора купли-продажи недвижимости?
    1. акт-приема передачи недвижимости, подписанный сторонами, расписка в получении денег
    2. договор купли-продажи, расписка в получении денег
    3. договор купли-продажи, акт-приема передачи недвижимости, подписанный одной из сторон
    4. свидетельство о праве собственности, расписка в получении денег
7. С помощью какого ресурса юрист может провести проверку подлинности документа об образовании
    1. Единый портал государственных и муниципальных услуг
    2. Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении
    3. Информационная система государственной аккредитации
    4. Система Антиплагиата
8. Какой сервис необходимо использовать, чтобы организовать совместную работу всех членов проектной группы
    1. Trello
    2. Google Play
    3. СМЭВ
    4. ЕПГУ
9. 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

Согласована на портале № 76128

4. MS PowerPoint

10. На какой стадии процесса управления проектом производятся намеченные корректирующие и предупреждающие действия
    1. планирование проекта
    2. инициация
    3. контроль
    4. исполнение

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

Согласована на портале № 76128

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.

Согласована на портале № 76128

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, 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:

Специалист по учебно-методической работе I категории, каф. ЮФ	С.Ю. Звегинцева	Согласовано, 7de46f77-2f66-455c-96f1-56c003651096
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

Согласована на портале № 76128