МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР и МД
_____Сенченко П.В.
«11» _____12_____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И СЕРВИСЫ В ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Кафедра: **информационного, гражданского права и правового обеспечения инновационной деятельности (ИГПиПОИД)**
Курс: **3**
Семестр: **6**
Учебный план набора 2025 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 (включая промежуточную аттестацию)	144	144	часов
		4	з.е.

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

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР и МД
Дата подписания: 11.12.2024
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 82569

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

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

1.2. Задачи дисциплины

1. Формирование системы знаний в сфере современных информационных технологий в юридической деятельности.
2. Параллельное с теоретической подготовкой практическое закрепление знаний и навыков применения современных информационных технологий для повышения эффективности решения различных юридических задач.
3. Формирование способности использовать различные информационные технологии для поиска, обработки, систематизации правовой информации.
4. Формирование способности правильно и полно отражать результаты юридической деятельности в различной документации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.
Модуль дисциплин: Модуль проектной деятельности (minor).
Индекс дисциплины: Б1.В.02.ДВ.01.03.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):
Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

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

Согласована на портале № 82569

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	Знает 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 правовых документов; современные способы, методы и технику отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной 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	Умеет осуществлять 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 юридических документов; 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 (инструктивнораспо рядительной, справочной, оперативной и организационной)	Владеет навыками работы с разными видами правовой документации (в т.ч. служебной), 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

Согласована на портале № 82569

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

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

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		6 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего	14	14
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12
Контрольные работы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся, всего	130	130
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	66	66
Подготовка к контрольной работе	64	64
Общая трудоемкость (в часах)	144	144
Общая трудоемкость (в з.е.)	4	4

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

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

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

Названия разделов (тем) дисциплины	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
6 семестр					
1 Нормативные правовые акты	2	4	43	49	ПК-13
2 Судебная практика		4	43	47	ПК-13
3 Источники правовой и фактической информации		4	44	48	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
6 семестр			
1 Нормативные правовые акты	Официальное опубликование и вступление в нормативных актов в силу. Официальный интернет-портал правовой информации. Федеральный регистр нормативных актов субъектов РФ.	4	ПК-13
	Итого	4	
2 Судебная практика	Поиск судебных решений. Информация о деятельности судов.	4	ПК-13
	Итого	4	

Согласована на портале № 82569

3 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.	4	ПК-13
	Итого	4	
Итого за семестр		12	
Итого		12	

5.3. Контрольные работы

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

Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
6 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ПК-13
Итого за семестр		2	
Итого		2	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Практические занятия (семинары)

Не предусмотрено учебным планом

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

Не предусмотрено учебным планом

5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
6 семестр				
1 Нормативные правовые акты	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	22	ПК-13	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	21	ПК-13	Контрольная работа
	Итого	43		

Согласована на портале № 82569

2 Судебная практика	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	22	ПК-13	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	21	ПК-13	Контрольная работа
	Итого	43		
3 Источники правовой и фактической информации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	22	ПК-13	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	22	ПК-13	Контрольная работа
	Итого	44		
Итого за семестр		130		
Итого		130		

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

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

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

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/535620.

7.2. Дополнительная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 436 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/534519.

2. Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/535680.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

Согласована на портале № 82569

1. Часовских К. В. Информационные системы и сервисы в практической деятельности юриста. Методические указания по организации самостоятельной работы и выполнению контрольной работы : Методические указания / Часовских К. В. - Томск : ФДО, ТУСУР, 2024. – 22 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 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. Электронный курс по дисциплине

1. Часовских К.В. Информационные системы и сервисы в практической деятельности юриста [Электронный ресурс]: электронный курс / К.В. Часовских – Томск : ФДО, ТУСУР, 2024. (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.

2. КонсультантПлюс: справочная правовая система (www.consultant.ru). Доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

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

Учебная аудитория для проведения занятий практического и лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для выполнения курсовых работ/проектов

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),

Согласована на портале № 82569

расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 101 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 107 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 130 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 Нормативные правовые акты	ПК-13	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Согласована на портале № 82569

2 Судебная практика	ПК-13	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Источники правовой и фактической информации	ПК-13	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

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

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

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

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции

Согласована на портале № 82569

2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. 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:
   а) серия номер бланка
   б) место выдачи
   в) дата рождения
   г) специальность
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:
   а) дату создания
   б) данные об исполнительном производстве
   в) основной вид деятельности (ОКВЭД)
   г) подборку судебных решений в отношении организации
3. Какую комбинацию клавиш (горячие клавиши) необходимо использовать, чтобы скопировать выбранное содержимое документа в буфер обмена?
   а) CTRL+C
   б) CTRL+V
   в) CTRL+X
   г) CTRL+A
4. Какой сервис необходимо использовать юристу для подготовки презентации, отражающей результаты его работы за год?
   а) MS Word
   б) Google Keep
   в) Flyvi
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

Согласована на портале № 82569

размер штрафа.
а) нет, штраф 2000 руб.
б) да, правомерен
в) нет, размер штрафа 1500 руб.
г) нет, штраф от 2500 до 3000 руб.

6. Какой из перечисленных источников является официальным источником опубликования нормативно-правовых актов РФ?
   а) «pravo.gov.ru»
   б) «government.ru»
   в) «consultant.ru»
   г) «pravo.ru»
7. С помощью какого интернет-ресурса можно узнать дату и время рассмотрения искового заявления, поданного в арбитражный суд?
   а) Мой Арбитр
   б) РосПравосудие
   в) СудАкт
   г) 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

Согласована на портале № 82569

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 контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины.

Согласована на портале № 82569

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

Согласована на портале № 82569

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 вариантов (заданий) контрольных работ

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:

Согласована на портале № 82569

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

Согласована на портале № 82569

дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

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

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

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

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

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

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

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

Согласована на портале № 82569

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИГПиПОИД
протокол № 4 от « 6 » 12 2024 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
Начальник учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73

ЭКСПЕРТЫ:

Специалист по учебно-методической работе I категории, каф. ЮФ	С.Ю. Звегинцева	Согласовано, 7de46f77-2f66-455c-96f1-56c003651096
Старший преподаватель, каф. ИГПиПОИД	К.В. Часовских	Согласовано, 6efc7579-10ee-452e-9244-cc3625177b59

РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. ИГПиПОИД	К.В. Часовских	Разработано, 6efc7579-10ee-452e-9244-cc3625177b59

Согласована на портале № 82569