

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОПОП

Т.А.Тризно

«25» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой ТиИГиП

А.Н.Харитонова

от 01 июля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПРАВОВЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ**

Составитель(-и)	<b>Коканова Р.А.; канд.пед.наук, доцент;</b>
Направление подготовки	<b>42.03.01 Реклама и связи с общественностью</b>
Направленность (профиль) ОПОП	
Квалификация (степень)	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>
Год приема	<b>2021 г.</b>
Курс	<b>1</b>

Астрахань, 2021 г.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Целями освоения дисциплины** (модуля) «Правовые базы данных» являются обучение студентов всем возможностям работы с системой Гарант, Консультант Плюс.

**1.2. Задачи освоения дисциплины** (модуля): «Правовые базы данных»:

- поиск документов по заданным параметрам;
- подборка документов, когда их реквизиты известны только приблизительно;
- подборка документов, когда известны их только приблизительно содержание;
- нахождение информации по определенному правовому вопросу;
- работа с документами;
- подготовка документов и список документов для печати;
- экспорт документов из системы в текстовый редактор;
- работа с папками, закладками.

Изложение материала ведется с использованием программной оболочки «Гарант», «Консультант Плюс».

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

**2.1. Дисциплина «Правовые базы данных»** относится к дисциплинам базовой части Б1.Б32. Дисциплина встраивается в структуру ОПОП как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

**2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:**

- информатика

Знания: основных понятий информатики.

Умения: использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера.

Навыки и (или) опыт деятельности: навыки поиска информации в СПС

**2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:** для всех последующих дисциплин.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОПВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общепрофессиональные (ОПК): ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

компетенции		формируемые знания, умения, навыки		
КОд в ООП	Название	Знать 1	Уметь 2	Владеть 3
ОПК 6	Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные	ИОПК 6.1.1 современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии	ИОПК 6.2.1 использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные	ИОПК 6.3.1 способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-

	е технологии		е технологии	коммуникационны е технологии
--	--------------	--	--------------	---------------------------------

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), в том числе 6 часов(а), выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 2 часов(а) – лекции, 4 часов(а) – лабораторные работы), и 66 часов(а) – на самостоятельную работу обучающихся).

Таблица 2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование радела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)		
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР			
1.	Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе	2						12	Урок-презентация КР1		
2.	Тема 2. Основные свойства и параметры СПС	2		2				12	Эссе КР2		
3.	Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов	2						12	Составить таблицу «Структура правовой информации» КР3		
4.	Тема 4. СПС «Гарант»	2				4		12	Отчет по лаб. раб., тестирование		
5.	Тема 5. СПС «Консультант+»	2						18	КР		
<b>ИТОГО 72</b>						<b>2</b>		<b>4</b>		<b>66</b>	<b>зачет</b>

Таблица 3. Матрица соотношения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции (указываются компетенции перечисленные в п.3)		Σ общее количество компетенций
		ОПК 6		
Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе	12	+		1
Тема 2. Основные свойства и параметры СПС	14	+		1
Тема 3. Правовая	12	+		1

информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов				
Тема 4.СПС «Гарант»	16	+		1
Тема 5.СПС «Консультант+»	18	+		1
ИТОГО	72			

### **Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе**

СПС как основной источник получения правовой информации. Иные возможности получения правовой информации. Основные принципы построения эффективной системы распространения правовой информации в электронном виде. Перспективы использования компьютерных технологий для официального опубликования нормативных правовых актов.

История развития СПС за рубежом. От электронных картотек к полнотекстовым системам. Формирование отрасли СПС в России. Распределение ролей государства и независимых компаний на рынке правовых информационных услуг. Роль СПС в развитии общества. Этапы развития СПС как отрасли в России.

Продукты и фирмы-разработчики СПС в России

#### **Тема 2. Основные свойства и параметры СПС**

Качество информационного наполнения СПС. Проблема полноты информации. Сотрудничество с органами государственной власти и управления в области информационного обмена. Современные тенденции расширения информационного массива СПС. Структурирование массива информации. Достоверность информации в СПС. Оперативность актуализации банка документов СПС.

Юридическая обработка правовой информации в СПС

Классификация документов, различные виды классификаторов. Тематический классификатор. Подготовка новых редакций документов. Выявление взаимосвязей документов, формирование ссылок. Подготовка примечаний к документу и справочных сведений

Материалы, позволяющие следить за новостями и изменениями в законодательстве. Аналитические материалы, позволяющие разобраться в информации. Иные вспомогательные материалы. Правово навигатор.

Особенности создания специализированных программных технологий для работы с правовой информацией. Поисковые возможности СПС. Программные технологии СПС при работе с документами. Технологии передачи информации пользователям.

Персональный специалист. Пополнение информации. Новые версии. Обучение пользователей. Горячая линия. Техническая и информационная поддержка.

#### **Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов**

Официальная правовая информация. Информация индивидуально-правового характера. Неофициальная правовая информация

Общее понятие и значение юридической техники. Средства и приемы юридической техники.

Судебная практика: правоприменительные акты и акты официального нормативного толкования. Судебная система Российской Федерации. Система арбитражных судов. Стадии рассмотрения дела в арбитражном суде. Виды судебных актов, принимаемых арбитражными судами различных уровней. Европейский суд по правам человека.

0 Обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов. Порядок вступления в силу нормативных правовых актов. Проблемные вопросы вступления в силу нормативных правовых актов .

**Тема 4. СПС «Гарант»**

**Тема 5. СПС «Консультант+»**

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**5.1. Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения:**

При выполнении лабораторных работ, подготовке к лекции, выполнении самостоятельных работ необходимо воспользоваться системой «Цифровое обучение»:

<http://asu.edu.ru/universitet/2433-nashi-webresursy.html>.

**5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)**

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Правовые базы данных» предполагает выполнение следующих видов деятельности:

1. Составление тематических таблиц
2. Презентация.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

<i>Номер раздела (темы)</i>	<i>Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Формы работы</i>
Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе	Презентация. КР1	12	Урок-презентация КР1
Тема 2. Основные свойства и параметры СПС	Эссе	12	Эссе КР2
Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов	Составление таблицы	12	Составить таблицу «Структура правовой информации» КР3
Тема 4. СПС «Гарант»	Лабораторные работы	12	Отчет. тестирование
Тема 5. СПС «Консультант+»	Лабораторные работы	18	кр

**5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.**

Методические рекомендации по проведению зачета

### **Проведение зачета**

Оценивание студентов на зачете осуществляется в соответствии с требованиями и критериями 100-балльной шкалы. Учитываются как результаты текущего контроля, так и знания, навыки и умения, непосредственно показанные студентами в ходе зачета.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных и тематических контрольных работ. Он предусматривает проверку готовности студентов к плановым занятиям, оценку качества и

самостоятельности выполнения заданий на практических занятиях, проверку правильности решения задач, выданных на самостоятельную проработку.

На зачете осуществляется комплексная проверка знаний, навыков и умений студентов по всему теоретическому материалу дисциплины и с проверкой практических навыков и умений.

**Критерии оценки:**

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу верно, представлен ответ, информация сформулирована обоснованно, логично и последовательно, применен творческий подход;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу преимущественно верно, представлен ответ, информация сформулирована обоснованно, формулировки конкретные, приведены ссылки на документы, допущены некоторые неточности, имеется одна негрубая ошибка.

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу преимущественно верно, представлен ответ, информация сформулирована с нарушением логики, не полная, формулировка общая или неполная, имеются одна или две негрубые ошибки;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент не выполнил ситуационную (профессиональную) задачу или выполнил ее неверно, обоснования неверные, либо дан верный ответ без его обоснования, сделаны грубые ошибки.

**Критерии оценки презентации**

	<i>Плохо (2)</i>	<i>Удовлетворительно (3)</i>	<i>Хорошо (4)</i>	<i>Отлично (5)</i>
<b>Дизайн и мультимедиа-эффекты</b>	1. Цвет фона не соответствует цвету текста 2. Использовано более 5 цветов шрифта 3. Каждая страница имеет свой стиль оформления 4. Гиперссылки не выделены 5. Слишком мелкий шрифт (соответственно, объём информации слишком велик — кадр перегружен)	1. Цвет фона плохо соответствует цвету текста 2. Использовано более 4 цветов шрифта 3. Некоторые страницы имеют свой стиль оформления 4. Гиперссылки выделены 5. Размер шрифта средний (соответственно, объём информации слишком большой — кадр перегружен информацией)	1. Цвет фона хорошо соответствует цвету текста, всё можно прочесть 2. Использовано 3 цвета шрифта 3. 1-2 страницы имеют свой стиль оформления, отличный от общего 4. Гиперссылки выделены и имеют разное оформление до и после посещения кадра 5. Размер шрифта оптимальный	1. Цвет фона гармонирует с цветом текста, всё отлично читается 2. Использовано 3 цвета шрифта 3. Все страницы выдержаны в едином стиле 4. Гиперссылки выделены и имеют разное оформление до и после посещения кадра 5. Размер шрифта оптимальный
<b>Содержание</b>	1. Содержание не является научным 2. Иллюстрации (графические) не	1. Содержание включает в себя элементы научности 2. Иллюстрации (графические)	1. Содержание является научным 2. Иллюстрации (графические)	1. Содержание является строго научным 2. Иллюстрации (графические)

соответствуют тексту 3. Много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок 4. Информация не представляется актуальной современной 5. Ключевые слова в тексте выделены	определенных случаях соответствуют тексту 3. Есть орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки 4. Информация является актуальной и современной 5. Ключевые слова в тексте выделены	соответствуют тексту 3. Орфографически, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют 4. Информация является актуальной и современной 5. Ключевые слова в тексте выделены	усиливают восприятия части информации 3. Орфографически, пунктуационные, стилистические ошибки отсутствуют 4. Информация является актуальной и современной 5. Ключевые слова в тексте выделены	эффект
--	---	--	---	--------

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 6.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины «Правовые базы данных» предусмотрено использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения занятий:

Название образовательной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
Консультации по электронной почте	Тема 1-5	Электронная почта
Урок-презентация	Тема 1	Презентация на заданную тему
Эссе	Тема 2	Свободное письмо на заданную тему, в котором ценится самостоятельность, проявление индивидуальности, дискуссионность, оригинальность решения проблемы, аргументации.
Лабораторная работа	Тема 4-5	Задания для лабораторных работ. Тестирование

### 6.2. Информационные технологии

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.);

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;

- использование возможностей электронной почты преподавателя;

- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);

- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);

- использование виртуальной обучающей среды (или системы управления обучением LMS Moodle) или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров]

### 6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

#### *Лицензионное программное обеспечение*

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ

#### *Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы*

<p>Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <a href="https://library.asu.edu.ru">https://library.asu.edu.ru</a></p>
<p>Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <a href="http://journal.asu.edu.ru/">http://journal.asu.edu.ru/</a>  <a href="http://dlib.eastview.com">Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС".</a> <a href="http://dlib.eastview.com">http://dlib.eastview.com</a>                      Имя пользователя: AstrGU                      Пароль: AstrGU</p>
<p>Справочная правовая система КонсультантПлюс.                      Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила.  <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a></p>
<p>Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ».                      В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов.                      Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов.  <a href="http://garant-astrakhan.ru">http://garant-astrakhan.ru</a></p>

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 5. Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе	ОПК 6	Урок-презентация КР1
2.	Тема 2. Основные свойства и параметры СПС	ОПК 6	Эссе КР2
3.	Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов	ОПК 6	Составить таблицу «Структура правовой информации» КР3
4.	Тема 4. СПС «Гарант»	ОПК 6	Отчет по лаб. раб., тестирование
5.	Тема 5. СПС «Консультант+»	ОПК 6	КР

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 6  
Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 7  
Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания

5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

### **7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

#### **Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе**

##### *1. Вопросы для обсуждения*

1. СПС как основной источник получения правовой информации

2. Иные возможности получения правовой информации. Основные принципы построения эффективной системы распространения правовой информации в электронном виде. Перспективы использования компьютерных технологий для официального опубликования нормативных правовых актов.

1. История развития СПС за рубежом. От электронных картотек к полнотекстовым системам.

2. Формирование отрасли СПС в России

3. Распределение ролей государства и независимых компаний на рынке правовых информационных услуг.

4. Роль СПС в развитии общества.

5. Этапы развития СПС как отрасли в России.

6. Обзор современного состояния рынка СПС в России

##### *2. Презентация*

Составить презентацию на один из вопросов

##### *3. Контрольная работа 1*

1. Дайте определение СПС. В чем заключаются преимущества СПС перед другими средствами доступа к правовой информации? Какова роль других источников получения правовой информации?

2. Почему доступ к правовой информации через интернет не может заменить использование СПС?

3. Может ли СПС полностью заменить юриста при решении проблем пользователя и почему?

4. Сформулируйте задачи, которые должны решаться в области доступа и работы с правовой информацией с использованием компьютерных технологий. Каким образом их необходимо решать? Какую роль здесь играют СПС? Чем отличается круг пользователей СПС от пользователей иных электронных баз данных с правовой информацией?

5. Какие условия обязательны при официальном опубликовании нормативных правовых актов? В чем заключаются проблемы с их соблюдением при электронном опубликовании?

6. Почему государство не должно выступать разработчиком профессиональных СПС? Какова роль государства в распространении правовой информации?

7. Какую роль играют СПС в развитии государства и общества?

8. Какие этапы развития СПС в нашей стране можно выделить? Какие задачи решались на каждом из этапов?

9. Какие основные задачи решает СПС на современном этапе? Каковы перспективы развития СПС?

## **Тема 2. Основные свойства и параметры СПС**

### **1. Вопросы для обсуждения**

1. Проблема полноты информации.
2. Сотрудничество с органами государственной власти и управления в области информационного обмена.
3. Современные тенденции расширения информационного массива СПС.
4. Структурирование массива информации.
5. Достоверность информации в СПС.
6. Оперативность актуализации банка документов СПС.
7. Классификация документов, различные виды классификаторов. Тематический классификатор
8. Подготовка новых редакций документов.
9. Выявление взаимосвязей документов, формирование ссылок.
10. Подготовка примечаний к документу и справочных сведений .....
11. Материалы, позволяющие следить за новостями и изменениями в законодательстве.
12. Аналитические материалы, позволяющие разобраться в информации.
13. Иные вспомогательные материалы.
14. Правовой навигатор.
15. Особенности создания специализированных программных технологий для работы с правовой информацией.
16. Поисковые возможности СПС.
17. Программные технологии СПС при работе с документами.
18. Технологии передачи информации пользователям.
19. Персональный специалист.
20. Пополнение информации.
21. Новые версии. Обучение пользователей.
22. Горячая линия.
23. Техническая и информационная поддержка.

### **2. Эссе**

Проанализировав сайты «Консультант+» и «Гарант» написать свое мнение по данной теме (использовать вопросы, представленные для обсуждения).

### **3. Контрольная работа 2**

1. Назовите основные параметры, характеризующие надежную СПС.
2. Дайте определение полноты информации в СПС. По каким критериям ее следует оценивать?
3. Какие возможны подходы к разделению массива правовой информации в СПС?
4. Как обеспечивается достоверность информации в СПС на пути от ее авторов до конечных пользователей?
5. Что следует понимать под оперативностью актуализации информации в СПС?
6. В чем заключается роль юридической обработки информации в СПС? Какие ее элементы обязательны?

7. Какова роль аналитических и справочных материалов, подготовленных разработчиками СПС? Почему им уделяется такое внимание на современном этапе развития СПС? Перечислите основные такие материалы в СПС.

8. Перечислите основные поисковые возможности, которые должна иметь качественная СПС.

9. Какие возможности работы с документами обязательны для качественной СПС?

10. В чем заключается роль сервиса СПС? Какой минимальный набор сервисных услуг должна предоставлять компания-разработчик СПС?

11. Какова роль персонального специалиста от компании-разработчика СПС?

12. Какой перечень услуг определен единым Стандартом качества сервисного обслуживания.

### **Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов**

#### *1. Вопросы для обсуждения*

1. Официальная правовая информация.
2. Информация индивидуально-правового характера.
3. Неофициальная правовая информация
4. Общее понятие и значение юридической техники.
5. Средства и приемы юридической техники.
6. Судебная практика: правоприменительные акты и акты официального нормативного толкования.

7. Судебная система Российской Федерации.

8. Система арбитражных судов.

9. Стадии рассмотрения дела в арбитражном суде.

10. Виды судебных актов, принимаемых арбитражными судами различных уровней.

11. Европейский суд по правам человека.

12. Обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов.

13. Порядок вступления в силу нормативных правовых актов.

14. Проблемные вопросы вступления в силу нормативных правовых актов.

1

#### *2. Составить таблицу «Структура правовой информации»*

3

#### *4. Контрольная работа 3*

1. Дайте определение нормативного правового акта. Каковы главные отличительные особенности НПА от других правовых актов?

2. Что такое юридическая сила нормативного правового акта? Опишите иерархическую структуру системы правовых актов.

3. Опишите общую структуру судебной системы в РФ.

4. Каковы обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов?

5. В чем заключается проблема определения даты первого официального опубликования нормативного правового акта?

6. В чем заключается проблема исчисления сроков вступления в силу нормативных правовых актов?

7. В чем заключается проблема определения даты первого официального опубликования нормативного правового акта?

8. В чем заключается проблема исчисления сроков вступления в силу нормативных правовых актов?

### **Тема 4. СПС «Гарант»**

### **Тема 5. СПС «Консультант+»**

*Лабораторные работы по СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант» находятся в системе Moodle (при выполнении лабораторных работ необходимо воспользоваться системой «Цифровое обучение»: <http://asu.edu.ru/universitet/2433-nashi-webresursy.html>.)*

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Максимальное количество баллов за работу в течение 1 семестра: 100 баллов

Контролируемые мероприятия	Баллы /Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
<b>Выступления на семинарских занятиях:</b>			
Лабораторные работы «Гарант»	7/4	28	по расписанию
Контрольная работа	10/4	40	по расписанию
Тестирование	10/1	10	по расписанию
<b>Контроль творческой самостоятельной работы</b>			
Таблица «Структура правовой информации»	4/1	4	по расписанию
Эссе	8/1	8	
Презентация	10/1	10	По расписанию
Всего		100 баллов	
зачет			
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>	

#### **ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ**

*(студенты имеют возможность повысить баллы)*

1. Ваша фирма хочет расторгнуть договор с партнером, о чем направила соответствующее предложение. Партнер не ответил на предложение в течение месяца. Можете ли Вы расторгнуть договор в судебном порядке?

2. Вы - руководитель коммерческой организации, которому необходимо заказать аудиторскую проверку. Как выбрать аудитора? Как составить договор? Найдите ответы на эти вопросы в системе ГАРАНТ.

3. Вы хотите зарегистрировать себя в качестве индивидуального предпринимателя (ПБОЮЛ). Какие документы Вам необходимо подготовить и как скоро Вы получите регистрационное свидетельство?

4. Вы - предприниматель, хотите открыть службу такси. Необходимо ли Вам получить лицензию для этого вида деятельности?

5. Вы решили выехать за границу. Какую сумму в иностранной валюте Вы можете вывезти без подачи письменной таможенной декларации

6. Может ли покупатель обменять холодильник надлежащего качества, если он купил его в интернет-магазине? Укажите статью закона.

7. Найдите редакцию документа «О защите прав потребителей», которая действовала 30.12.2001 г. Каков срок действия этой редакции?

8. Где впервые опубликован закон РФ «О защите прав потребителей»,

9. Сколько редакций документа «О защите прав потребителей» существует?

10. Найдите толкование термина смета (упоминается в статье 33 закона «О защите прав потребителей»).

11. Когда и каким документом были внесены последние изменения в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях?

12. Используя Машину времени, найдите редакцию Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ, действовавшую 24

июня 2003 года.

13. Найдите в Толковом словаре термин презумпция невиновности
14. Укажите главу закона, в которой дается характеристика студента как субъекта учебной деятельности.
15. Укажите статью, устанавливающий размер стипендий.
16. Какая редакция этого закона действовала 30 июня 2002 года?
17. Каков период действия этой редакции?
18. Какой размер стипендии устанавливался этой редакцией?
19. Где был опубликован данный федеральный закон?
20. Когда вступила в силу первоначальная редакция?
21. Найдите определение термина бакалавр.
22. Найдите определение термин алименты.
23. Откройте редакцию Семейного Кодекса Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ, действовавшую 3 января 2000 года. Каков период действия этой редакции?
24. Когда вступила в силу первоначальная редакция?

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **а) основная литература:**

1. Юридическая техника [Электронный ресурс]: учебное пособие / Максименко Е.И. - Оренбург: ОГУ, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741018859.html> (ЭБС «Консультант студента»).

2. Правоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальностям высш. проф. образования группы "Здравоохранение" / В. В. Сергеев и др. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013." - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970430156.html> (ЭБС «Консультант студента»).

### **а) дополнительная**

3. Юридическая техника: учебник [Электронный ресурс] / Ю.К. Краснов, В.В. Надвикова, В.И. Шкатулла - М.: Юстицинформ, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720512217.html> (ЭБС «Консультант студента»).

4. Правоведение [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А.В. Малько, В.А. Затонский. - М. : Проспект, 2015. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392124619.html> (ЭБС «Консультант студента»).

### **в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)**

#### *Наименование ЭБС*

**Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента».** Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований.  
[www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru). *Регистрация с компьютеров АГУ*

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Учебные аудитории, библиотеки АГУ, компьютерные классы, мультимедийные аудитории.

Программное обеспечение: Microsoft Office.

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогическо