

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

Е.В.Савельева

«02» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ТиИГиП

А.Н.Харитонова

«02» июня 2022 г..

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВОВЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

Составитель(-и)	Коканова Р.А.; канд.пед.наук, доцент;
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) ОПОП	
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	Очно-заочная
Год приема	2022 г.
Курс	1
Семестр	2

Астрахань, 2022г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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», «КонсультантПлюс».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Дисциплина «Правовые базы данных» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.Д2.

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 учебными дисциплинами: Цифровая грамотность.

- Знания: основных понятий информатики.
- Умения: использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера.
- Навыки: навыки поиска информации в глобальной информационной сети Интернет и работы с офисными приложениями (текстовыми процессорами, электронными таблицами, средствами подготовки презентационных материалов, СУБД и т.п.).

2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем): для всех последующих дисциплин.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

а) универсальных (ОПК): УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	знать	уметь	владеть
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1.1 знать различные источники, включая правовые базы данных	УК-1.2.1 уметь выполнять поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщать результаты анализа	УК-1.3.1 владеть навыками, на основе системного подхода, вырабатывать стратегию

		для решения поставленных задач.	действия.
--	--	---------------------------------	-----------

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы, в том числе 32 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 16 часов(а) – лекции, 16 часов(а) – лабораторные работы), и 76 часов – на самостоятельную работу обучающихся).

Таблица 2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование радела (темы)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1.	Модуль 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе	2	6				18	
2.	Тема 1. Правовая информация	2	2				6	Дискуссия
3.	Тема 2. История и современные тенденции развития СПС	2	2				6	Урок-презентация
4.	Тема 3. Обзор современного состояния рынка СПС в России	2	2				6	КР1
5.	Модуль 2. Основные свойства и параметры СПС	2	6				30	
6.	Тема 4. Качество информационного наполнения СПС	2	1				6	Эссе
7.	Тема 5. Юридическая обработка правовой информации в СПС	2	1				6	Устное собеседование
8.	Тема 6. Экспертная обработка и анализ информации в СПС	2	1				6	Презентация
9.	Тема 7. Качество программных технологий СПС	2	1				6	Устное собеседование
10.	Тема 8. Сервисное обслуживание	2	2				6	Кр2

11.	Модуль 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов	2	4				20	
12.	Тема 9. Понятие и структура правовой информации	2	1				6	Составить таблицу «Структура правовой информации»
13.	Тема 10. Основы юридической техники	2	1				6	Устное собеседование
14.	Тема 11. Судебная практика: правоприменительные акты и акты официального нормативного толкования. Структура судебной системы в РФ. Европейский суд по правам человека	2	1				4	Составить схему «Судебная система РФ»
15.	Тема 12. Условия и порядок вступления в силу федеральных законов. Условия и порядок вступления в силу федеральных	2	1				4	Кр3
16.	Модуль 4. Лабораторные работы	2			16		8	
17.	Тема 13. СПС «Гарант»	2			6		4	Отчет по лаб. раб., тестирование
18.	Тема 14. СПС «Консультант+»	2			10		4	Отчет по лаб. раб. КР, кейс задачи
ИТОГО 108			16		16		76	экзамен

Таблица 3. Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции (указываются компетенции перечисленные в п.3)		Σ общее количество компетенций
		УК 1		
Модуль 1. Место и роль СПС в современном информационном	24			

обществе				
Тема 1. Правовая информация	8	+		1
Тема 2. История и современные тенденции развития СПС	8	+		1
Тема 3. Обзор современного состояния рынка СПС в России	8	+		1
Модуль 2. Основные свойства и параметры СПС	36			
Тема 4. Качество информационного наполнения СПС	7	+		1
Тема 5. Юридическая обработка правовой информации в СПС	7	+		1
Тема 6. Экспертная обработка и анализ информации в СПС	7	+		1
Тема 7. Качество программных технологий СПС	7	+		1
Тема 8. Сервисное обслуживание	8	+		1
Модуль 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов	24			
Тема 9. Понятие и структура правовой информации	7	+		1
Тема 10. Основы юридической техники	7	+		1
Тема 11. Судебная практика: правоприменительные акты и акты официального нормативного толкования. Структура судебной системы в РФ. Европейский суд по правам человека	5	+		1
Тема 12. Условия и	5	+		1

порядок вступления в силу федеральных Условия и порядок вступления в силу федеральных				
Модуль 4. Лабораторные работы	24			
Тема 13.СПС «Гарант»	10	+		1
Тема 14.СПС «Консультант+»	14	+		1

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Модуль 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе

Тема 1.Правовая информация

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.

Тема 2. История и современные тенденции развития СПС

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.

Тема 3. Обзор современного состояния рынка СПС в России

Продукты и фирмы-разработчики СПС в России

Модуль 2. Основные свойства и параметры СПС

Тема 4.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.

Тема 5. 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

Тема 6. Экспертная обработка и анализ информации в СПС

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

Тема 7. Качество программных технологий СПС

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

Тема 8. Сервисное обслуживание

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

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

Тема 9. Понятие и структура правовой информации

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

Тема 10. Основы юридической техники

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

Тема 11. Судебная практика: правоприменительные акты и акты официального нормативного толкования. Структура судебной системы в РФ. Европейский суд по правам человека

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.

Тема 12. Условия и порядок вступления в силу федеральных нормативных правовых актов

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

Модуль 4. Лабораторные работы

1. СПС «Гарант»
2. СПС «Консультант+»

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

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>Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Формы работы</i>
Тема 1. Правовая информация	6	Дискуссия
Тема 2. История и современные тенденции развития СПС	6	Урок-презентация
Тема 3. Обзор современного состояния рынка СПС в России	6	КР1
Тема 4. Качество информационного наполнения СПС	6	Эссе
Тема 5. Юридическая обработка правовой информации в СПС	6	Устное собеседование
Тема 6. Экспертная обработка и анализ информации в СПС	6	Презентация
Тема 7. Качество программных технологий СПС	6	Устное собеседование
Тема 8. Сервисное обслуживание	6	Кр2
Тема 9. Понятие и структура правовой	6	Составить таблицу

информации		«Структура правовой информации»
Тема 10. Основы юридической техники	6	Устное собеседование
Тема 11. Судебная практика: правоприменительные акты и акты официального нормативного толкования. Структура судебной системы в РФ. Европейский суд по правам человека	4	Составить схему «Судебная система РФ»
Тема 12. Условия и порядок вступления в силу федеральных Условия и порядок вступления в силу федеральных	4	КрЗ
Тема 13.СПС «Гарант»	4	Отчет по лаб.раб., тестирование
Тема 14.СПС «Консультант+»	4	Отчет по лаб.раб. КР, кейс задачи

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

Критерии оценки презентации

	<i>Плохо (2)</i>	<i>Удовлетворительно (3)</i>	<i>Хорошо (4)</i>	<i>Отлично (5)</i>
Дизайн и мультимедиа-эффекты	<ol style="list-style-type: none"> 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) 	<ol style="list-style-type: none"> 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 несколько перегружен информацией) 	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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
Содержание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание не является научным 2. Иллюстрации (графические) не соответствуют тексту 3. Много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок 4. Информация не представляется актуальной и 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание включает в себя элементы научности 2. Иллюстрации (графические) в определенных случаях соответствуют тексту 3. Есть орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки 4. Информация является актуальной и 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание в целом является научным 2. Иллюстрации (графические) соответствуют тексту 3. Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки практически отсутствуют 4. Информация является актуальной и современной 5. Ключевые слова в 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание является строго научным 2. Иллюстрации (графические) усиливают эффект восприятия текстовой части информации 3. Орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки отсутствуют 4. Информация является актуальной и современной

	современной 5. Ключевые слова в тексте не выделены	современной 5. Ключевые слова в тексте чаще всего выделены	тексте выделены	5. Ключевые слова в тексте выделены
--	---	---	-----------------	-------------------------------------

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:

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Правовая информация	<i>Обзорная лекция</i>	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 2. История и современные тенденции развития СПС	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 3. Обзор современного состояния рынка СПС в России	<i>Лекция презентация</i>	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 4. Качество информационного наполнения СПС	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 5. Юридическая обработка правовой информации в СПС	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 6. Экспертная обработка и анализ информации в СПС	<i>Обзорная лекция</i>	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 7. Качество программных технологий СПС	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 8. Сервисное обслуживание	<i>Лекция презентация</i>	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 9. Понятие и структура правовой информации	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 10. Основы юридической техники	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 11. Судебная практика: правоприменительные акты и акты официального нормативного толкования. Структура судебной системы в РФ. Европейский суд по правам	<i>Обзорная лекция</i>	<i>Не предусмотрено</i>	

человека			
Тема 12. Условия и порядок вступления в силу федеральных Условия и порядок вступления в силу федеральных	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Не предусмотрено</i>	
Тема 13.СПС «Гарант»		<i>Не предусмотрено</i>	Отчет по лаб.раб., тестирование
Тема 14.СПС «Консультант+»		<i>Не предусмотрено</i>	Отчет по лаб.раб. КР, кейс задачи

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 (*LMS Moodle «Цифровое обучение»*) или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1. 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

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/

Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>
Имя пользователя: AstrGU
Пароль: AstrGU

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.
<http://www.consultant.ru>

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 6. Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
Тема 1. Правовая информация	УК 1	Дискуссия
Тема 2. История и современные тенденции развития СПС	УК 1	Урок-презентация
Тема 3. Обзор современного состояния рынка СПС в России	УК 1	КР1
Тема 4. Качество информационного наполнения СПС	УК 1	Эссе
Тема 5. Юридическая обработка правовой информации в СПС	УК 1	Устное собеседование
Тема 6. Экспертная обработка и анализ информации в СПС	УК 1	Презентация
Тема 7. Качество программных технологий СПС	УК 1	Устное собеседование
Тема 8. Сервисное обслуживание	УК 1	Кр2
Тема 9. Понятие и структура правовой информации	УК 1	Составить таблицу «Структура правовой информации»
Тема 10. Основы юридической техники	УК 1	Устное собеседование

Тема 11. Судебная практика: правоприменительные акты и акты официального нормативного толкования. Структура судебной системы в РФ. Европейский суд по правам человека	УК 1	Составить схему «Судебная система РФ»
Тема 12. Условия и порядок вступления в силу федеральных законов. Условия и порядок вступления в силу федеральных указов	УК 1	Кр3
Тема 13. СПС «Гарант»	УК 1	Отчет по лаб. раб., тестирование
Тема 14. СПС «Консультант+»	УК 1	Отчет по лаб. раб. КР, кейс задачи

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

Таблица 7
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 8
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,

тельно»	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 и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Модуль 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе

Тема 1. Правовая информация

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.

2. Дискуссия

Вопросы для дискуссии

1. Иные способы, кроме СПС, получения информации – минусы, плюсы
2. Почему не следует использовать бесплатные интернет-ресурсы для получения информации в профессиональных целях?

Тема 2. История и современные тенденции развития СПС

2. Вопросы для обсуждения

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.

2. Презентация

Составить презентацию на один из вопросов.

Тема 3. Обзор современного состояния рынка СПС в России

1. 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?

Модуль 2. Основные свойства и параметры СПС

Тема 4. Качество информационного наполнения 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.

2. Эссе

Написать свое мнение по данной теме.

Тема 5. Юридическая обработка правовой информации в СПС

1. Вопросы для обсуждения

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

Тема 6. Экспертная обработка и анализ информации в СПС

3. Вопросы для обсуждения

1. Материалы, позволяющие следить за новостями и изменениями в законодательстве.
2. Аналитические материалы, позволяющие разобраться в информации.
3. Иные вспомогательные материалы.
4. Правовой навигатор.

2. Презентация

Составить презентация по данной тем.

Тема 7. Качество программных технологий СПС

1. Вопросы для обсуждения

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

Тема 8. Сервисное обслуживание

1. Вопросы для обсуждения

1. Персональный специалист.
2. Пополнение информации.
3. Новые версии. Обучение пользователей.
4. Горячая линия.
5. Техническая и информационная поддержка.

2. 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.

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

Тема 9. Понятие и структура правовой информации

1. Вопросы для обсуждения
 1. Официальная правовая информация.
 2. Информация индивидуально-правого характера.
 3. Неофициальная правовая информация
2. Составить таблицу «Структура правовой информации»

Тема 10. Основы юридической техники

1. Вопросы для обсуждения
 1. Общее понятие и значение юридической техники.
 2. Средства и приемы юридической техники .

Тема 11. Судебная практика: правоприменительные акты и акты официального нормативного толкования. Структура судебной системы в РФ. Европейский суд по правам человека

1. Вопросы для обсуждения
 1. Судебная практика: правоприменительные акты и акты официального нормативного толкования.
 2. Судебная система Российской Федерации.
 3. Система арбитражных судов.
 4. Стадии рассмотрения дела в арбитражном суде.
 5. Виды судебных актов, принимаемых арбитражными судами различных уровней.
 6. Европейский суд по правам человека.
2. Составить схему «Судебная система РФ»

Тема 12. Условия и порядок вступления в силу федеральных Условия и порядок вступления в силу федеральных

1. Вопросы для обсуждения
 1. Обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов.
 2. Порядок вступления в силу нормативных правовых актов.

3. Проблемные вопросы вступления в силу нормативных правовых актов.

2. 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?

Модуль 4. Лабораторные работы

Тема 13. СПС «Гарант»

Тема 14. 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>.)

Перечень вопросов и заданий, выносимых на экзамен

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
Код и наименование проверяемой компетенции УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
1.	Задание закрытого типа	1. Главная страница позволяет: а) Перейти к Справочной информации. б) Перейти к разделу ГАРАНТ-LegalTech. с) Обратиться к папке Мои документы. d) Перейти к Архиву муниципальных актов.	а,с	3
2.		Базовый поиск: а) Осуществляет поиск слов с учетом их разных форм. б) Позволяет выбирать виды информации на Главной странице. с) Имеет встроенную систему проверки запроса на опечатки. d) Позволяет формулировать вопрос с использованием аббревиатур.	а, d	3

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
3.		При работе со списками вы можете: а) Отфильтровать список. б) Выбрать список, содержащий документы определенного вида информации (Акты органов власти, Комментарии и т.д.). с) Увидеть фрагменты найденных документов. d) Продолжить поиск в онлайн-архивах.	a b c	3
4.		Система ГАРАНТ позволяет работать с: а) Архивом практики мировых судей. б) Архивом судебных решений международных судов. с) Архивом судебных решений. d) Аналитической системе «Сутяжник».	a c d	3
5.		Энциклопедия судебной практики представляет собой подборку правовых позиций судебных органов к: а) Закону об ООО. б) Гражданскому кодексу РФ. с) Закону об АО d) Трудовому кодексу РФ	b c d	5
6.	Задание открытого типа	информация – это	совокупность данных, сведений, фактов, циркулирующих в информационных процессах, в каналах прямой и обратной связи.	5
7.		карточка документа - это	сведения об атрибутах документа: к каким разделам классификаторов он относится, какие номера и даты с ним связаны и т.д.	5
8.		комментарии - это	включаемые в текст документа разъяснения юристов.	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
9.		контекст - это	слова и/или словосочетания, которые встречаются в документе.	5
10.		корреспонденты - это	документы, которые ссылаются на данный документ.	5

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

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

	Контролируемые мероприятия	Баллы /Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Выступления на семинарских занятиях:				
	Лабораторные работы «Гарант»	5/4	20	по расписанию
	Лабораторные работы «К+»	5/3	15	по расписанию
	Контрольная работа	15/1	15	по расписанию
	Тестирование	10/1	10	по расписанию
	Кейс задание	15/1	15	по расписанию
	Правовые информационные ресурсы	10/1	10	по расписанию
	Теоретический материал	15	15	
	Всего		100	

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
<i>Опоздание на занятие</i>	2
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	2
<i>Неготовность к занятию</i>	2
<i>Пропуск занятия без уважительной причины</i>	2

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	Зачтено
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

(на экзамене 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)

8.1 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»).

3. Краснослободцева Н. К. Основы техники юридического письма [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. К. Краснослободцева. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Научная книга, 2019. — 72 с. — 978-5-9758-1761-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81078.html> (ЭБС «IPR Books»).

8.2 дополнительная

4. 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»).

5. 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»).

8.3 Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru

2. 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. *Регистрация с компьютеров АГУ*

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Программное обеспечение: Microsoft Office.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).