

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

Тризно Т.А.

«28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой теории
права, международного права и
сравнительного правоведения

А.Н.Харитонова

«28» августа 2023 г..

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВОВЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

Составитель(-и)

Направление подготовки

Направленность (профиль) /
специализация ОПОП

Квалификация (степень)

Форма обучения

Год приема (курс)

Курс

Семестры

Коканова Р.А., канд.пед.наук, доцент;

42.03.02 Реклама и связи с общественностью

бакалавр

заочная

2023 г

1

2

Астрахань, 2023г.

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 базовой части Б1.Б9.

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:

- Информатика (школьный курс)

Знания: основных понятий информатики.

Умения: использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера.

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

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 (УК): 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	ИУК 1.1.1 Знает принципы работы современных информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	ИУК 1.2.1 Умеет использовать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач	ИУК 1.3.1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), в том числе 10часов(а), выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 2

часов(а) – лекции, 8 часов(а) – семинарские работы), и 98 часов(а) – 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 Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1._	Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе	1		1			20	Урок-презентация КР1
2._	Тема 2. Основные свойства и параметры СПС	1		2			20	Эссе КР2
3._	Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов	1		1			20	Составить таблицу «Структура правовой информации» КР3
4._	Тема 4. СПС «Гарант»	2	2	2			20	Отчет по лаб. раб, тестирование
5._	Тема 5. СПС «Консультант+»	2		2			18	КР
ИТОГО 108			2	8			98	экзамен

Таблица 3.- Матрица соотнесения 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
		УК 1		
Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе	21	+		1
Тема 2. Основные свойства и параметры СПС	22	+		1
Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов	21	+		1
Тема 4. СПС «Гарант»	24			1
Тема 5. СПС «Консультант+»	20			1
ИТОГО	108			

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

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.

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. 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 «Электронное образование»:

<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 радела (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	20	Урок-презентация КР1
Тема 2. Основные свойства и параметры СПС	Эссе	20	Эссе КР2
Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов	Составление таблицы	20	Составить таблицу «Структура правовой информации» КР3
Тема 4. СПС «Гарант»	Лабораторные работы	20	Отчет. тестирование
Тема 5. СПС «Консультант+»	Лабораторные работы	18	кр

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	1. Цвет фона не соответствует	1. Цвет фона плохо соответствует	1. Цвет фона хорошо соответствует	1. Цвет фона гармонирует с цветом текста, всё
	цвету текста 2. Использовано более 5 цветов шрифта 3. Каждая страница имеет свой стиль оформления 4. Гиперссылки и не выделены 5. Слишком мелкий шрифт (соответственно, объём информации слишком велик — кадр перегружен)	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	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	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	1. Содержание не является научным 2. Иллюстрации (графические) не соответствуют тексту 3. Много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок 4. Информация не представляется актуальной и современной 5. Ключевые слова в тексте не выделены	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 современной 5. Ключевые слова в тексте чаще всего выделены	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 тексте выделены	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 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. Место и роль СПС в современном информационном обществе	<i>Обзорная лекция</i>	Урок-презентация КР1	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 2. Основные свойства и параметры СПС	<i>Лекция-диалог</i>	Эссе КР2	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов	<i>Лекция презентация</i>	Составить таблицу «Структура правовой информации» КР3	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 4. СПС «Гарант»	<i>Лекция-диалог</i>	Отчет по лаб. раб., тестирование	<i>Не предусмотрено</i>
Тема 5. СПС «Консультант+»	<i>Лекция-диалог</i>	КР	<i>Не предусмотрено</i>

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 «Электронное образование»*) 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,	Пакет офисных программ
Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	
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

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

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	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки,

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«удовлетворительно»	испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

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.

2. Составить таблицу «Структура правовой информации»

3. 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 Mobile (при выполнении лабораторных работ необходимо воспользоваться системой «Электронное образование»: <http://asu.edu.ru/universitet/2433-nashi-webresursy.html>.)

Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачет

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?

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. в) Обратиться к папке Мои документы. г) Перейти к Архиву муниципальных актов.	а, в	3
2.		Базовый поиск: а) Осуществляет поиск слов с учетом их разных форм. б) Позволяет выбирать виды информации на Главной странице. в) Имеет встроенную систему проверки запроса на опечатки. г) Позволяет формулировать вопрос с использованием аббревиатур.	а, г	3
3.		При работе со списками вы можете: а) Отфильтровать список.	а б в	3

		<p>b) Выбрать список, содержащий документы определенного вида информации (Акты органов власти, Комментарии и т.д.).</p> <p>c) Увидеть фрагменты найденных документов.</p> <p>d) Продолжить поиск в онлайн-архивах.</p>		
4.		<p>Система ГАРАНТ позволяет работать с:</p> <p>a) Архивом практики мировых судей.</p> <p>b) Архивом судебных решений международных судов.</p> <p>c) Архивом судебных решений.</p> <p>d) Аналитической системы «Сутяжник».</p>	a c d	3
5.		<p>Найдите таблицу "Вступление в силу и опубликование правовых актов", подготовленную экспертами компании «Гарант», и ответьте на вопрос: какие средства массовой информации</p>	a c d	5
		<p>являются официальными источниками опубликования актов Федерального агентства водных ресурсов</p> <p>a) Газета «Природные ведомости».</p> <p>b) «Российская газета»</p> <p>c) Журнал «Государственное управление ресурсами».</p> <p>d) «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).</p>		
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
9.	контекст - это	Слова и/или словосочетания, которые встречаются в документе.	5
10.	корреспонденты - это	документы, которые ссылаются на данный документ.	5

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.3. 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»	7/4	28	по расписанию
	Контрольная работа	5/4	20	по расписанию
	Тестирование	5/1	5	по расписанию
Контроль творческой самостоятельной работы				
	Таблица «Структура правовой информации»	2/1	2	по расписанию
	Эссе	5/1	5	
	Презентация	5/1	5	По расписанию
	Всего		65 баллов	
	Экзамен		35	
	ИТОГО		100	

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	2
Нарушение учебной дисциплины	2
Неготовность к занятию	2
Пропуск занятия без уважительной причины	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)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

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).