

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

Т.В.Говердовская

«07» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
ГПДиМП

Т.В.Говердовская

«07» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВОВЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

Составитель(-и)

Согласовано с работодателями:

Коканова Р.А., доцент, канд.пед.наук, доцент;

Фастова М.А., Руководитель отдела урегулирования претензий CAO ВСК, Страховой Дом ВСК (CAO «ВСК»)

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) /
специализация ОПОП

международно-правовой

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная, заочная, очно-заочная

Год приема (курс)

2025

Курс

3 (по очной форме)

3 (по заочной форме)

3 (по очно-заочной форме)

Семестры

5 (по очной форме) /

5 (по заочной форме)

5 (по очно-заочной форме)

Астрахань, 2025 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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 (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Правовые базы данных» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В02.

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, ИТ в ЮД.

Знания: основных понятий информатики.

Умения: использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера.

Навыки: навыки поиска информации в сети Интернет

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 компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК 1	УК 1.3 Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений, вырабатывает стратегию действий	принципы работы современных информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	анализировать источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений, вырабатывает стратегию	способностью анализировать источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений, вырабатывает

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
			действий	стратегию действий

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения	для очно-заочной формы обучения	для заочной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2	2
Объем дисциплины в академических часах	72	72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	19,25	19,25	5,25
- занятия лекционного типа, в том числе:			
- практическая подготовка (если предусмотрена)			
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	18	18	4
- практическая подготовка (если предусмотрена)	2	2	2
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы ¹	0	0	
- консультация (предэкзаменационная) ²	1	1	1
- промежуточная аттестация по дисциплине ³	0,25	0,25	0,25
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	52,75	52,75	66,75
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	экзамен – 5 семестр;	экзамен – 5 семестр;	экзамен – 5 семестр;

Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины (модуля) для очной формы обучения, очно-заочной формы обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР		КР / КП			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
Тема 1. Место и рольСПС в современном информационном обществе					1			11	12	Урок презентация Лабораторная работа

¹ Числовые данные в данной строке соответствуют трудоемкости, указанной в учебном плане в столбце «КР/КП» Если курсовая работа не предусмотрена – необходимо удалить строку «Контактная работа в ходе подготовки и защиты курсовой работы».

² Числовые данные в данной строке соответствуют трудоемкости, указанной в учебном плане в столбце «Конс. (для гр.)»

³ Числовые данные в данной строке соответствуют трудоемкости, указанной в учебном плане в столбце «КПА»

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации <i>[по семестрам]</i>
	Л		ПЗ		ЛР		КР / КП			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
Тема 2. Основные свойства и параметры СПС								11	11	Эссе Контрольная работа 1
Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов								11	11	Урок презентация Контрольная работа 2 «Своя игра»
Тема 4. СПС «Гарант»					9			11	20	Отчет по лр, тестирование
Тема 5. СПС «Консультант+»					8	2		8,75	16,75	Отчет по лр, кейсы
Консультации	1									
Контроль промежуточной аттестации	0,25									Экзамен
Итого за весь период					18	2		52,75	72	

для заочной формы обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации <i>[по семестрам]</i>
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП	КР / КП			
Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе					1			11	12	Лабораторная работа
Тема 2. Основные свойства и параметры СПС								11	11	Эссе
Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов								11	11	Контрольная работа 1
Тема 4. СПС «Гарант»					1			19	20	Отчет по лр, тестирование
Тема 5. СПС «Консультант+»					2	2		14, 75	16, 75	Отчет по лр, кейс
Консультации	1									
Контроль промежуточной	0,25									Экзамен

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости и, форма промежуточ ной аттестации [по семестрам]
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП	КР / КП			
аттестации										
Итого за весь период					4	2		66, 75	72	

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

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции	Общее количество компетенций
		УК 1	
Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе	12	+	1
Тема 2. Основные свойства и параметры СПС	11	+	1
Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов	11	+	1
Тема 4. СПС «Гарант»	20	+	1
Тема 5. СПС «Консультант+»	16,75	+	1
Консультации	1		
Контроль промежуточной аттестации	0,25		
Итого	72		1

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 (модуля)

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 для очной и очно-заочной форм обучения

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе	11	Урок презентация Лабораторная работа
Тема 2. Основные свойства и параметры СПС	11	Эссе Контрольная работа 1
Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов	11	Урок презентация Контрольная работа 2 «Своя игра»

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе	11	Урок презентация Лабораторная работа
Тема 4. СПС «Гарант»	11	Отчет по лр, тестирование
Тема 5. СПС «Консультант+»	8.75	Отчет по лр, кейсы

для заочной формы обучения

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе	11	Лабораторная работа
Тема 2. Основные свойства и параметры СПС	11	Эссе
Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов	11	Контрольная работа 1
Тема 4. СПС «Гарант»	19	Отчет по лр, тестирование
Тема 5. СПС «Консультант+»	14,75	Отчет по лр, кейс

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

Критерии оценки лабораторной работы:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент выполнил лабораторную работу в полном объеме
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент выполнил лабораторную работу на 80%
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил лабораторную работу на 50%
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил лабораторную работу менее чем на 20%

Критерии оценки презентации

	Плохо (2)	Удовлетворительно (3)	Хорошо (4)	Отлично (5)
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. Орфографическое, пунктуационное, 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. Орфографическое, пунктуационное, 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	Форма учебного занятия
--------------	------------------------

дисциплины (модуля)	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Отчет по лр</i>
Тема 2. Основные свойства и параметры СПС	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Эссе, КР1</i>
Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Таблица «Структура ПИ», «Своя игра», КР2</i>
Тема 4. СПС «Гарант»	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Отчет по лаб. раб., тестирование</i>
Тема 5. СПС «Консультант+», практическая подготовка. Практическая подготовка	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Отчет по лаб. раб, кейс</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 Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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 ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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 разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
Тема 1. Место и роль СПС в современном информационном обществе	УК 1	Презентация Лабораторная работа
Тема 2. Основные свойства и параметры СПС	УК 1	Эссе КР1
Тема 3. Правовая информация: понятие, структура, условия и порядок вступления в силу нормативных актов	УК 1	Составить таблицу «Структура правовой информации», КР2, «Своя игра»
Тема 4. СПС «Гарант»	УК 1	Отчет по лаб. раб., тестирование
Тема 5. СПС «Консультант+»	УК 1	Отчет по лаб. раб, кейс

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,

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	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, 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. Лабораторная работа по теме «ПРАВОВЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ»

Воспользовавшись ресурсами сети Интернет найти сайт Официальный интернет портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>)

1. Найти информацию о портале

2. Определить какие новые документы появились в период с 09.01.2024г по 01.09.2024 г. Написать название документов и краткую аннотацию.

3. Найдите информацию о публичных центрах правовой информации. Есть ли в г. Астрахань публичные центры правовой информации?

4. Найдите Указы Президента РФ, опубликованные с 12.05.2024 г. по 01.09.2024 г.

Для каждого выполненного задания сделать скриншоты.

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

СЕРВИСЫ ГАРАНТ-LEGALTECH

1. Изучить разделы сервиса, описать каждый раздел
2. По одному из разделов создать презентацию (привести примеры практического использования данного раздела)

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. История развития СПС за рубежом. От электронных картотек к полнотекстовым системам.
3. Формирование отрасли СПС в России
4. Какие условия обязательны при официальном опубликовании нормативных правовых актов?
5. Какие этапы развития СПС в нашей стране можно выделить? Какие задачи решались на каждом из этапов?
6. Дайте определение полноты информации в СПС. По каким критериям ее следует оценивать?
7. Как обеспечивается достоверность информации в СПС на пути от ее авторов до конечных пользователей?

8. Что следует понимать под оперативностью актуализации информации в СПС?
9. В чем заключается роль юридической обработки информации в СПС? Какие ее элементы обязательны?
10. Перечислите основные поисковые возможности, которые должна иметь качественная СПС.
11. Какие возможности работы с документами обязательны для качественной СПС?
12. Какова роль персонального специалиста от компании-разработчика СПС?

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 2
 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?
4. «Своя игра»

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	Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответов Главная страница позволяет: а) Перейти к Справочной информации. b) Перейти к разделу ГАРАНТ-LegalTech. с) Обратиться к папке Мои документы. d) Перейти к Архиву муниципальных актов.	а,с	3

2.		Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответов 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. д) Позволяет формулировать вопрос с использованием аббревиатур.	a, d	3
3.		Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответов При работе со списками выможете: а) Отфильтровать список. б) Выбрать список, содержащий документы определенного вида информации (Акты органов власти, Комментарии и т.д.). с) Увидеть фрагменты найденных документов. д) Продолжить поиск в онлай-архивах.	a b c	3
4.		Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответов Система ГАРАНТ позволяет работать с: а) Архивом практики мировых судей. б) Архивом судебных решений международных судов. с) Архивом судебных решений. д) Аналитической системы «Сутяжник».	a c d	3
5.	Задание комбинированного типа	Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа и напишите аргументы, обосновывающие выбор ответа Какое из следующих утверждений наиболее точно описывает функциональные возможности справочно-правовой системы Гарант? А) Система Гарант предоставляет только текстовые материалы без возможности поиска и фильтрации. В) Система Гарант включает в себя актуальные законодательные акты, судебную практику, комментарии и аналитические материалы, а также возможности поиска и фильтрации информации. Справочно-правовая система Гарант предоставляет пользователям доступ к широкому спектру правовых материалов и	В) Система Гарант включает в себя актуальные законодательные акты, судебную практику, комментарии и аналитические материалы, а также возможности поиска и фильтрации информации. Справочно-правовая система Гарант предоставляет пользователям доступ к широкому спектру правовых материалов и	5

		возможности поиска и фильтрации информации. С) Система Гарант предназначена исключительно для хранения архивных документов без возможности их редактирования. D) Система Гарант не поддерживает интеграцию с другими программными продуктами.	инструментов для эффективного поиска и анализа информации, что делает её полезным инструментом для юристов и специалистов в области права."	
6.	Задание открытого типа	<i>Прочитайте текст и напишите развернутый ответ</i> информация – это	совокупность данных, сведений, фактов, циркулирующих в информационных процессах, в каналах прямой и обратной связи.	5
7.		<i>Прочитайте текст и напишите развернутый ответ</i> 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.		<i>Прочитайте текст и напишите развернутый ответ</i> комментарии - это	включаемые в текст документа разъяснения юристов.	5
9.		<i>Прочитайте текст и напишите развернутый ответ</i> контекст - это	Слова и/или словосочетания, которые встречаются в документе.	5
10.		<i>Прочитайте текст и напишите развернутый ответ</i> 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
Основной блок				
	Лабораторные работы «Гарант»	8/5	40	по расписанию
	Контрольная работа	5/2	10	по расписанию
	Тестирование			по расписанию
	Таблица «Структура правовой информации»			по расписанию
	Эссе			по расписанию
	Презентация			по расписанию
	Кейсы			

	«Своя игра»			
	Всего		50	
Блок бонусов				
	Посещение занятий	5	5	по расписанию
	Своевременное выполнение всех заданий	5	5	по расписанию
	Экзамен		40	
	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. Коканова Р.А. Правовые базы данных _ Электронный учебник [Электронный ресурс]: <https://moodle.asu.edu.ru/mod/folder/view.php?id=256190>
2. Юридическая техника [Электронный ресурс]: учебное пособие / Максименко Е.И. - Оренбург: ОГУ, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741018859.html> (ЭБС «Консультант студента»).
3. 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»).
4. 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 литература

5. 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»).
6. Правоведение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / А.В. Малько,

В.А. Затонский.-М.:Прспект, 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.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).