МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПРАВОВЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ**

|  |  |
| --- | --- |
| Составитель(-и) | **Коканова Рауза Абдришевна.; канд.пед.наук, доцент;** |
| Направление подготовки | **40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ** |
| Направленность (профиль) ОПОП |  |
| Квалификация (степень) | **бакалавр** |
| Форма обучения | **Очно-заочная** |
| Год приема | **2018 г** |

Курс **1 курс**

Астрахань, 2018 г.

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

2.1. Дисциплина «Правовые базы данных» относится к дисциплинам вариативной части.

Дисциплина встраивается в структуру ОПОП как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

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

* Информатика;
* ИТ в юридической деятельности

Знания: основных понятий информатики.

Умения: использовать программные и аппаратные средства персонального компьютера.

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

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

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

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

а) общекультурных (ОК): ОК3 – владением основными методами, способами и средством получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

**Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **компетенции** | | **формируемые знания, умения, навыки** | | |
| код в ооп | название | знать | уметь | владеть |
| ОК 3 | Владением основными методами, способами и средством получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией. | методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации | работать с компьютером как средством управления информацией | навыками работы с компьютером как средством управления информацией. |

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

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (**3 зачетные единицы**) с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся составляет: 108 ч.

**Таблица 2. Структура и содержание дисциплины (модуля)**

| №  п/п | Наименование радела (темы) | Семестр | Неделя семестра | Контактная работа  (в часах) | | | | | | Самостоят. работа | Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*  Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Л | ПЗ | ЛР | ГК | ИК | АИ |
| 1. 1 | Место и роль СПС в современном информационном обществе  (СПС – основной источник получения правовой информации, история развития СПС, обзор правовых интернет-ресурсов) | 1 | 1-4 | 4 |  |  |  |  |  | 2 | Урок-презентация |
|  | Качество информационного наполнения СПС  (проблема полноты информации, современные тенденции расширения информационного массива СПС, достоверность информации в СПС, оперативность актуализации банка документов) | 1 | 5 | 1 |  |  |  |  |  | 2 | Словарный диктант |
|  | Юридическая обработка правовой информации в СПС  (классификация документов, различные виды классификаторов, выявление взаимосвязей документов, формирование ссылок, подготовка примечаний) | 1 | 6 | 1 |  |  |  |  |  | 2 | Устное собеседование |
|  | Экспертная обработка и анализ информации в СПС  (аналитические материалы, правовой навигатор) | 1 | 7-8 | 2 |  |  |  |  |  | 2 | Презентация |
|  | Качество программных технологий СПС  (поисковые возможности, программные технологии, технологии передачи информации) | 1 | 9-10 | 2 |  |  |  |  |  | 2 | Устное собеседование |
|  | Сервисное обслуживание  (особенности сервисного обслуживания СПС) | 1 | 11-12 | 2 |  |  |  |  |  | 2 | Устное собеседование |
|  | Понятие и структура правовой информации  (официальная правовая информация, информация индивидуально-правового характера, неофициальная правовая информация) | 1 | 13-14 | 2 |  |  |  |  |  | 2 | Составить таблицу «Структура правовой информации» |
|  | Основы юридической техники  (общее понятие и значение юридической техники, приемы и методы, специальные средства, порядок вступления в силу НПА) | 1 | 15-16 | 2 |  |  |  |  |  | 2 | Устное собеседование |
|  | Сравнительный анализ СПС (Гарант, Консультант+, Кодекс) | 1 | 17-18 | 2 |  |  |  |  |  | 2 | Составить сравнительную таблицу СПС |
|  | СПС «Гарант» |  | 1-10 |  |  | 10 | 2 |  |  | 6 |  |
|  | СПС «Консультант+» |  | 11-18 |  |  | 8 |  |  |  | 6 |  |
|  | **ИТОГО 108** |  |  | **18** |  | **18** | **2** | **2** | **2** | **30** | **Экзамен 36 ч.** |

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы;   
ГК – групповые консультации; ИК – индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;

АИ – аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся

**Тематика лабораторных занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| **Темы** | **Лабораторные работы** |
| **Тема 1**  Справочная информация | 2 |
| **Тема 2**  Поисковые возможности | 2 |
| **Тема 3**  Работа с документом | 4 |
| **Тема 4**  Операции с документами. | 4 |
| **Тема 5**  Работа со списком | 4 |
| **Тема 6**  Операции со списками | 2 |
| **Тема 7**  Справочная информация |  |
| **Всего** | **18** |

**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* |
| *ОК 3* |  |
| Место и роль СПС в современном информационном обществе  (СПС – основной источник получения правовой информации, история развития СПС, обзор правовых интернет-ресурсов) | 6 | + | 1 |
| Качество информационного наполнения СПС  (проблема полноты информации, современные тенденции расширения информационного массива СПС, достоверность информации в СПС, оперативность актуализации банка документов) | 3 | + | 1 |
| Юридическая обработка правовой информации в СПС  (классификация документов, различные виды классификаторов, выявление взаимосвязей документов, формирование ссылок, подготовка примечаний) | 3 | + | 1 |
| Экспертная обработка и анализ информации в СПС  (аналитические материалы, правовой навигатор) | 4 | + | 1 |
| Качество программных технологий СПС  (поисковые возможности, программные технологии, технологии передачи информации) | 4 | + | 1 |
| Сервисное обслуживание  (особенности сервисного обслуживания СПС) | 4 | + | 1 |
| Понятие и структура правовой информации  (официальная правовая информация, информация индивидуально-правового характера, неофициальная правовая информация) | 4 | + | 1 |
| Основы юридической техники  (общее понятие и значение юридической техники, приемы и методы, специальные средства, порядок вступления в силу НПА) | 4 | + | 1 |
| Сравнительный анализ СПС (Гарант, Консультант+, Кодекс) | 4 | + | 1 |
| Лабораторные работы | 30 | + |  |

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

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

1. Лабораторные работы в система Moble

2. Электронный учебник «Правовые базы данных» свидетельство о гос. регистрации № 2009614204. - 12.08.2009

**СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ**

**АДРЕС** — закодированное обозначение пункта отправления либо назначения данных в памяти компьютера.

**АРХИТЕКТУРА ЭВМ** — совокупность основных устройств, узлов и блоков ЭВМ, а также информационных связей, обеспечивающих выполнение заданных функций.

**БАЗА ДАННЫХ (БД)** — поименованная совокупность структурированных данных, относящихся к определенной предметной области.

**БАЗОВЫЙ КОМПЬЮТЕР** — основной тип компьютера, используемый в большой информационной (компьютерной) сети.

**БАНК ДАННЫХ** — совокупность баз данных, созданных в интересах решения задач по определенным направлениям науки и техники (банк данных по общественным наукам, банк изобретений, банк нормативных правовых актов и т. п.). Б.д. называют также комплекс, состоящий из совокупности баз данных и программного обеспечения для работы с ними — СУБД.

**БЕЗБУМАЖНАЯ ИНФОРМАТИКА** — технология сбора, накопления, переработки и обмена или распространения информации на основе ЭВМ и машинных носителей: магнитных лент, дисков и т. п. Теоретические основы Б.и. разработал академик В. М. Глушков

**ГИПЕРТЕКСТ** - способ представления данных, обеспечивающий возможность мгновенных переходов по ссылкам.

**ГРАФИЧЕСКИЕ ОБЪЕКТЫ** - иллюстрации, содержавшиеся в тексте первоисточника, и доступные по гипертекстовым ссылкам в тексте документа.

**ДИСПЛЕЙ** — устройство отображения (вывода) визуальной информации.

**ДОКУМЕНТ** - текст нормативного акта в электронном виде; документ в его оригинальном виде, полученном из законодательного органа, называется необработанным. Атрибут документа - необходимая, постоянная характеристика документа, определяющая его в рамках понятийного аппарата юридических терминов; к атрибутам документа относятся такие его свойства, как законодательный орган, принявший документ, дата принятия, принадлежность к одной из ветвей общеправового классификатора нормативных актов и прочее. Обработка документа - расстановка в оригинальном тексте документа команд в специальном формате, задающих атрибуты этого документа, юридических комментариев, гипертекстовых ссылок и прочее, а также подготовка для этого документа всей необходимой справочной информации. Юридически обработанным назовем документ, который сопровожден полным набором атрибутов, справочной информацией и отформатирован в соответствии с форматом представления исходных текстов банка данных СПС.

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИЯ** - зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;

**ЗАКЛАДКИ** - возможность быстрого перехода на заранее отмеченные места документов.

**ИНТЕРФЕЙС** — система, осуществляющая взаимодействие между различными устройствами (например, SCSI, ultra ATA и т. д.); комплекс средств, которые использует человек для общения с техническим устройством.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ЛИЧНОСТИ, ОБЩЕСТВА И ГОСУДАРСТВА** — состояние защищенности всех субъектов общественных отношений от вредной или непроверенной информации (дезинформации).

**ИНФОРМАЦИОННАЯ ИНФРАСТРУКТУРА** — часть инфраструктуры страны.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА** — свод правил поведения человека в информационном компьютеризованном обществе, в человеко-машинных системах, вписывающихся в мировую гуманистическую культуру человечества. Один из примеров И.к. т. н. нетикет — свод неписаных правил поведения в Интернете.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ УСЛУГА** — получение и предоставление в распоряжение пользователя информационных продуктов.

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ** — массивы документальной информации в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных и т. д.). И.р. образуют основу для развития процесса информатизации общества.

**ИНФОРМАЦИЯ** — совокупность данных, сведений, фактов, циркулирующих в информационных процессах, в каналах прямой и обратной связи.

**ИНФОРМАТИЗАЦИЯ** - организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений на основе формирования и использования информационных ресурсов;

**ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА** - организационно упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ** - процессы сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации;

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ** - отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах);

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**, как средств реализации информационных процессов, означает технологическое применение этих систем при подготовке текстов и документов разного назначения, при накоплении информации и создании баз данных и знаний с помощью программных и технических систем, то есть по сути дела здесь правоотношения не возникают.

**КАНАЛ СВЯЗИ** — звено любой системы передачи информации. По физической природе К.с. делятся на механические, акустические,, оптические, электрические.

**КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА** - сведения об атрибутах документа: к каким разделам классификаторов он относится, какие номера и даты с ним связаны и т.д.

**КОММЕНТАРИИ** - включаемые в текст документа разъяснения юристов.

**КОМПИЛЯЦИЯ** — обработка исходных текстов специально разработанными утилитами, в результате которой создается пользовательская база данных.

**КОНТЕКСТ** - слова и/или словосочетания, которые встречаются в документе.

**КОРРЕСПОНДЕНТЫ** — документы, которые ссылаются на данный документ.

**ЛОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ - ИЛИ, И, КРОМЕ** - дополнительные реквизиты поискового запроса, позволяющие расширить (сузить) область поиска.

**МОНИТОР** — устройство отображения на экране процессов, происходящих в компьютере. М. называют также дисплеем (см.).

**МУЛЬТИМЕДИА** — новая информационная технология, использующая такие источники информации, как видео, рисунки, музыка, речь. Внешние устройства включают аудио-и видеосистемы, микрофон, электронные музыкальные инструменты и другие средства.

**МЫШЬ** — устройство позиционирования, предназначенное для указания координат объекта на экране ЭВМ.

**НОРМА ПРАВА** (правовая норма) — общеобязательное государственное предписание постоянного или временного характера, рассчитанное на многократное применение.

**ОСНОВНОЕ МЕНЮ** - диалог с функциями доступа к основным поисковым свойствам пользовательской оболочки и составным частям информационного банка.

**ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ** - ряд нарисованных кнопок, нажатие которых приводит к выполнению различных команд.

**ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ИНФОРМАЦИИ –** компактное представление массива исходных текстов нормативных актов в уникальном формате; поставляется конечному пользователю системы в совокупности с необходимыми средствами доступа к документам БД в режиме чтения. Синоним пользовательской БД – «информационный банк».

**ПРАВО** – система общеобязательных социальных норм, охраняемых силой государственного принуждения, обеспечивающего юридическую регламентацию общественных отношений в масштабе всего общества.

**ПРИНТЕР** (ПЕЧАТАЮЩЕЕ УСТРОЙСТВО) — устройство вывода данных из ЭВМ в соответствующие им графические символы (буквы, цифры, знаки и т. п.).

**ПРИНТЕР ЛАЗЕРНЫЙ** — принтер, в котором применяется электрографический способ формирования изображения, посредством намагничивания лазером валика, с помощью которого магнитный красящий порошок переносится на бумагу, а затем закрепляется на ней нагреванием.

**ПРИНТЕР СТРУЙНЫЙ** — принтер, в печатающей головке которого имеются тонкие трубочки — сопла, через которые на бумагу выбрасываются мельчайшие капельки красителя (чернил). В современных П.с, обеспечивающих фотографическое качество печати, используется до 7 отдельных картриджей с чернилами разного цвета.

**ПРОГРАММА** — последовательность указаний (команд) для ввода исходных данных, их обработки и выдачи результатов для реализации алгоритма задачи. Пакет прикладных программ (ППП) — это совокупность сложно организованных машинных программ, дополненная соответствующей технической документацией. ППП предназначен для решения с помощью ЭВМ комплексов типовых задач из конкретной области науки, техники, производства, образования.

**ПРОГРАММНАЯ ОБОЛОЧКА** – комплекс программ, поставляемый пользователю вместе с базой данных, призванный обеспечить удобный доступ к документам БД и средства ее обновления. Оболочка функционирует только совместно с пользовательской БД; их совокупное название – «Тематическая база данных» (ТБД).

**ПРОЦЕССОР** — важнейшая часть ЭВМ, осуществляющая переработку информации и управление всеми блоками ЭВМ. П. сочетает в себе арифметическое и запоминающее устройство с соответствующими целями управления. В современной информатике важной разновидностью П. является микропроцессор.

**РЕСПОНДЕНТЫ** – документы, на которые ссылается данный документ.

**РУБРИКАТОР** – древовидная структура, отражающая составные части законодательства. Предназначается для классификации документов.

**СПРАВКА О ДОКУМЕНТЕ** – информация о дате и месте опубликования документа, о принятых дополнениях и изменениях.

**СЕРВЕР** — программно-техническое устройство, обеспечивающее решение коммуникационных задач. С. называют также центральный компьютер в компьютерной сети, обеспечивающий основную обработку информации. Для того, чтобы различные компьютеры "понимали" сообщения друг друга, вне зависимости от их платформ и операционных систем, нужны специальные языки, записи на которых одинаково понятны всем абонентам сети. Такие языки называются протоколами связи.

**СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БАЗАМИ ДАННЫХ** (СУБД) — комплекс программных средств, предназначенных для создания баз данных, поддержания данных в состоянии, пригодном для регулярного использования, организации доступа к ним пользователей в условиях принятой технологии обработки данных. Представление данных и их структура существенно зависят от задач, стоящих перед разработчиками: упорядочения с помощью какого-либо формального языка описания данных, их представления в ЭВМ или обеспечения понимания и полезности для конкретного пользователя.

**ССЫЛКА** – упоминание в тексте документа других нормативных актов.

**ФАЙЛ** — совокупность упорядоченных и взаимосвязанных записей данных. К организации файлов относятся: логические формулировки данных, группировка данных, блокирование и сегментация данных, порядок следования записей и их элементов. Как правило, Ф. размещается во внешней памяти компьютера.

**ФИЛЬТР** – поисковый инструмент, позволяющий быстро т эффективно отобрать из произвольного списка документов только те, которые соответствуют одному или нескольким заданным пользователем критериям поиска.

**ЭНЦИКЛОПЕДИЯ СИТУАЦИЙ ГАРАНТ** – алфавитный указатель стандартных правовых вопросов, возникающих в работе. Включает два уровня конкретизации проблемы.

**ЯЗЫК ПРОГРАММИРОВАНИЯ** — искусственный информационный язык, предназначенный для создания и эксплуатации программ для ЭВМ. Существует немало Я.п. Условно Я.п. можно разделить на низкоуровневые машинно-ориентированные и высокоуровневые машинно-независимые языки. Среди прочих назовем языки, повлиявшие на создание современных Я.п.: Ada (Ада) — созданный в 1980 г. универсальный язык для разработки как системных, так и прикладных программ. Назван в память об Аде Лавлейс — дочери английского поэта лорда Байрона, первой программистке в истории. Algol (Алгол) — один из первых универсальных языков программирования. Наиболее известны следующие версии: Algol-60, Algol-68. Assembler (Ассемблер) — группа машинно-ориентированных низкоуровневых языков, в которых в ходе каждой команды в операционной части записывают символы операций, а в адресной — имена величин. Basic (Бейсик) — язык для создания программ и их решения на ЭВМ в режиме диалога, имеет много диалектов. Считается самым распространенным в мире языком программирования. Широко распространен MS Visual Basic. С о b о 1 (Кобол) — язык, получивший широкое применение при разработке программ для решения экономических задач. Pascal (Паскаль) — язык программирования, являющийся развитием Алгола и позволяющий создавать структурированные (блочные, модульные) программы. Существует объектно-ориентированная модификация этого языка — Object Pascal или Delphi. С (Си) — машинно-независимый язык, разработанный для создания системных программ и для переноса программного обеспечения с одной ЭВМ на другую. Изначально использовался для системного программирования в среде UNIX. Сейчас широко применяется язык C++. Fortran (Фортран) — исторически первый язык высокого уровня, получивший наибольшее распространение при создании программ решения вычислительных задач. HTML — язык разметки гипертекста, используемый в сети Интернет. Java — разрабатываемый в настоящее время машинно-независимый язык для реализации сложных задач в сети. Также используется его упрощенный вариант — язык Java-script.

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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Номер радела (темы)* | *Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение* | *Кол-во*  *часов* | *Формы работы* |
| Тема 1 | Презентация на заданную тему | 2 | Презентация |
| Тема 2 | Словарный диктант | 2 | Словарный диктант |
| Тема 3 | Выполнение самостоятельной работы | 2 | Устное собеседование |
| Тема 4 | Презентация на заданную тему | 2 | Презентация |
| Тема 5 | Подготовка к контрольной работе | 2 | Устное собеседование |
| Тема 6 | Выполнение самостоятельной работы | 2 | Устное собеседование |
| Тема 7 | Составить таблицу «Структура правовой информации» | 2 | Таблица |
| Тема 8 | Выполнение самостоятельной работы | 2 | Устное собеседование |
| Тема 9 | Составить сравнительную таблицу СПС | 2 | Таблица |
| Тема 10-11 | Лабораторные работы | 12 | Отчет |

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

Выполнение заданий (п.5.2), лабораторные работы.

**6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

6.1. Образовательные технологии

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название образовательной технологии | Темы, разделы дисциплины | Краткое описание  применяемой технологии |
| IT - метод | Тема 7,9 | Изучение теоретического материала дисциплины с использованием СПС «Гарант», «КонсультантПлюс» |
| Консультации по электронной почте | Тема 1-11 | адрес электронной почты rakokanova@mail.ru |
| Урок-презентация | Тема 1, 4 | Презентация на заданную тему |
| Лабораторная работа | Тема 10-11 | Задания для лабораторных работ |

6.2. Информационные технологии

1. Системt Moble
2. Электронная почта ra[kokanova@mail.ru](mailto:kokanova@mail.ru)
3. Автоматизированные справочные системы для доступа к правовой информации в области информационной безопасности (Гарант, Кодекс, Консультант Плюс, ЮСИС и другие подобные системы).
4. Информационные ресурсы Internet
   * ВНИИДАД. Режим доступа: <http://www.vnidad.ru>
   * Консалтинговая группа Термика. Режим доступа: <http://www.termika.ru>
   * Фирма разработчик СЭД Гранит-цент. Режим доступа: <http://www.granit.ru>
   * Фирма разработчик СЭД ЭОС. Режим доступа: <http://www.eoc.ru>
   * Кодекс. Режим доступа: <http://www.kodeks.ru>
   * Фирма разработчик СЭД Айти. Режим доступа: <http://www.it.ru>
   * Фирма разработчик СЭД Евфрат Режим доступа: <http://www.evfrat.ru>
   * Docflow. Режим доступа: <http://www.docflow.ru>
   * EDOU.RU. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела
   * DOC-Online: независимый портал о СЭД. Режим доступа:[doc-online.ru](http://www.вщс-щтдшту.ru)

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем».

[https://library.asu.edu.ru](https://library.asu.edu.ru/)

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на электронной платформе ООО «БИБЛИОТЕХ».

<https://biblio.asu.edu.ru>

*Учетная запись образовательного портала АГУ*

*(Регистрация в 905 аудитории.Пристрой)*

1. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека (НЭБ)» — Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая создание единого российского электронного пространства знаний. НЭБ объединяет фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровней, библиотек научных и образовательных учреждений, а также правообладателей.

<http://нэб.рф>

*Доступ с компьютеров сети АГУ*

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований.

[www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru/)

*Регистрация с компьютеров АГУ*

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Центр цифровой дистрибуции» «КНИГАФОНД». Электронно-библиотечная система разработана в целях легального хранения, распространения и защиты цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям новых ФГОС ВПО

[www.knigafund.ru/](http://www.knigafund.ru/)

*Регистрация с компьютеров АГУ*

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань». Ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань» так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. Соглашение 15/2017 о сотрудничестве от 01.02.2017 г. (действует – с 01.02.2017г. – по 31.08.2017 г.).

[www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com/).

*Регистрация с компьютеров АГУ*

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru ООО «РУНЭБ» - крупнейший российский информационный портал. На платформе eLIBRARY.RU доступны электронные версии журналов. Доступ организован к 66 наименованиям журналов.

[http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/)

*Регистрация с компьютеров АГУ*

1. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС».

<http://dlib.eastview.com/>

*Имя пользователя: AstrGU  
Пароль: AstrGU*

1. Справочная правовая система Консультант Плюс. Договор о сотрудничестве с библиотекой учебного заведения от 01 января 2017г. Доступ с 01.01.2017 – по 31.12.2017. Систему КонсультантПлюс используют в качестве надежного помощника многие специалисты: юристы, бухгалтеры, руководители организаций, а также специалисты государственных органов, ученые и студенты. В ней содержится огромный массив справочной правовой информации.

Содержит российское и региональное законодательство,судебная практика, финансовые и кадровыеконсультации, консультации для бюджетныхорганизаций, комментарии законодательства,формы документов, проекты нормативных правовыхактов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила

[http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/)

*Доступ с компьютеров АГУ*

1. Информационно – правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». Договор об оказании информационных услуг (Гарант) № 422-16122101 от 01.01.2017. Доступ с 01.01.2017 – по 31.05.2017. В системе ГАРАНТ представлены миллионы документов: федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов.

Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов

[http://garant-astrakhan.ru](http://garant-astrakhan.ru/)

*Доступ с компьютеров АГУ*

Перечень лицензионного учебного программного обеспечения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программного обеспечения | Назначение |
| Adobe Reader | Программа для просмотра электронных документов |
| Moodle | Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ» |
| Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013 , Microsoft Office Visio 2013 | Офисная программа |
| 7-zip | Архиватор |
| Microsoft Windows 7 Professional | Операционная система |
| Kaspersky Endpoint Security | Средство антивирусной защиты |

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

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Контролируемые разделы дисциплины (модуля) | Код контролируемой компетенции (компетенций) | Наименование  оценочного средства |
|  | Место и роль СПС в современном информационном обществе  (СПС – основной источник получения правовой информации, история развития СПС, обзор правовых интернет-ресурсов) | ОК3 | Урок-презентация |
|  | Качество информационного наполнения СПС  (проблема полноты информации, современные тенденции расширения информационного массива СПС, достоверность информации в СПС, оперативность актуализации банка документов) | ОК3 | Словарный диктант |
|  | Юридическая обработка правовой информации в СПС  (классификация документов, различные виды классификаторов, выявление взаимосвязей документов, формирование ссылок, подготовка примечаний) | ОК3 | Устное собеседование |
|  | Экспертная обработка и анализ информации в СПС  (аналитические материалы, правовой навигатор) | ОК3 | Презентация |
|  | Качество программных технологий СПС  (поисковые возможности, программные технологии, технологии передачи информации) | ОК3 | К.р. |
|  | Сервисное обслуживание  (особенности сервисного обслуживания СПС) | ОК3 | Устное собеседование |
|  | Понятие и структура правовой информации  (официальная правовая информация, информация индивидуально-правового характера, неофициальная правовая информация) | ОК3 | Составить таблицу «Структура правовой информации» |
|  | Основы юридической техники  (общее понятие и значение юридической техники, приемы и методы, специальные средства, порядок вступления в силу НПА) | ОК3 | Устное собеседование |
|  | Сравнительный анализ СПС (Гарант, Консультант+, Кодекс) | ОК3 | Составить сравнительную таблицу СПС (Гарант, К+, Кодекс) |
|  | Лабораторные работы | ОК3 | Отчет |

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

**Таблица 6. Критерии оценивания результатов обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| 5  «отлично» | -дается комплексная оценка предложенной ситуации;  -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять;  - последовательное, правильное выполнение всех заданий;  -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. |
| 4  «хорошо» | -дается комплексная оценка предложенной ситуации;  -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять;  - последовательное, правильное выполнение всех заданий;  -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя;  -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. |
| 3  «удовлетворительно» | -затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации;  -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя;  -выполнение заданий при подсказке преподавателя;  - затруднения в формулировке выводов. |
| 2  «неудовлетворительно» | - неправильная оценка предложенной ситуации;  -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий. |

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

**Презентации**

1. История развития справочно-правовых систем.
2. Общероссийская справочно-правовая Сеть «Консультант Плюс»
3. Структура информационного массива СПС «Консультант плюс»
4. Возможности поиска, анализа и применения правовой информации в СПС «Консультант Плюс».
5. Общероссийская справочно-правовая Сеть «Гарант»
6. Структура информационного массива СПС «Гарант»
7. Возможности поиска, анализа и применения правовой информации в СПС «Гарант»

**Ожидаемый (е) результат (ы)**

Формирование следующих компетенций:

ОК3 - владением основными методами, способами и средством получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

**Критерии оценки презентации**

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

**СЛОВАРНЫЙ ДИКТАНТ**

1. **ИНФОРМАЦИОННАЯ ИНФРАСТРУКТУРА** — часть инфраструктуры страны.
2. **ИНФОРМАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА** — свод правил поведения человека в информационном компьютеризованном обществе, в человеко-машинных системах, вписывающихся в мировую гуманистическую культуру человечества. Один из примеров И.к. т. н. нетикет — свод неписаных правил поведения в Интернете.
3. **ИНФОРМАЦИОННАЯ УСЛУГА** — получение и предоставление в распоряжение пользователя информационных продуктов.
4. **ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ** — массивы документальной информации в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных и т. д.). И.р. образуют основу для развития процесса информатизации общества.
5. **ИНФОРМАЦИЯ** — совокупность данных, сведений, фактов, циркулирующих в информационных процессах, в каналах прямой и обратной связи.
6. **ИНФОРМАТИЗАЦИЯ** - организационный социально-экономический и научно-технический процесс создания оптимальных условий для удовлетворения информационных потребностей и реализации прав граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений на основе формирования и использования информационных ресурсов;
7. **ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА** - организационно упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;
8. **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ** - процессы сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации;
9. **ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ** - отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах);
10. **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**, как средств реализации информационных процессов, означает технологическое применение этих систем при подготовке текстов и документов разного назначения, при накоплении информации и создании баз данных и знаний с помощью программных и технических систем, то есть по сути дела здесь правоотношения не возникают.
11. **КАНАЛ СВЯЗИ** — звено любой системы передачи информации. По физической природе К.с. делятся на механические, акустические,, оптические, электрические.
12. **КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА** - сведения об атрибутах документа: к каким разделам классификаторов он относится, какие номера и даты с ним связаны и т.д.
13. **КОММЕНТАРИИ** - включаемые в текст документа разъяснения юристов.
14. **КОМПИЛЯЦИЯ** — обработка исходных текстов специально разработанными утилитами, в результате которой создается пользовательская база данных.
15. **КОНТЕКСТ** - слова и/или словосочетания, которые встречаются в документе.
16. **КОРРЕСПОНДЕНТЫ** — документы, которые ссылаются на данный документ.
17. **ЛОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ - ИЛИ, И, КРОМЕ** - дополнительные реквизиты поискового запроса, позволяющие расширить (сузить) область поиска.
18. **МОНИТОР** — устройство отображения на экране процессов, происходящих в компьютере. М. называют также дисплеем (см.).
19. **МУЛЬТИМЕДИА** — новая информационная технология, использующая такие источники информации, как видео, рисунки, музыка, речь. Внешние устройства включают аудио-и видеосистемы, микрофон, электронные музыкальные инструменты и другие средства.
20. **МЫШЬ** — устройство позиционирования, предназначенное для указания координат объекта на экране ЭВМ.
21. **НОРМА ПРАВА** (правовая норма) — общеобязательное государственное предписание постоянного или временного характера, рассчитанное на многократное применение.
22. **ОСНОВНОЕ МЕНЮ** - диалог с функциями доступа к основным поисковым свойствам пользовательской оболочки и составным частям информационного банка.
23. **ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ** - ряд нарисованных кнопок, нажатие которых приводит к выполнению различных команд.
24. **ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ИНФОРМАЦИИ –** компактное представление массива исходных текстов нормативных актов в уникальном формате; поставляется конечному пользователю системы в совокупности с необходимыми средствами доступа к документам БД в режиме чтения. Синоним пользовательской БД – «информационный банк».
25. **ПРАВО** – система общеобязательных социальных норм, охраняемых силой государственного принуждения, обеспечивающего юридическую регламентацию общественных отношений в масштабе всего общества.
26. **ПРОГРАММА** — последовательность указаний (команд) для ввода исходных данных, их обработки и выдачи результатов для реализации алгоритма задачи. Пакет прикладных программ (ППП) — это совокупность сложно организованных машинных программ, дополненная соответствующей технической документацией. ППП предназначен для решения с помощью ЭВМ комплексов типовых задач из конкретной области науки, техники, производства, образования.
27. **ПРОГРАММНАЯ ОБОЛОЧКА** – комплекс программ, поставляемый пользователю вместе с базой данных, призванный обеспечить удобный доступ к документам БД и средства ее обновления. Оболочка функционирует только совместно с пользовательской БД; их совокупное название – «Тематическая база данных» (ТБД).
28. **РЕСПОНДЕНТЫ** – документы, на которые ссылается данный документ.
29. **РУБРИКАТОР** – древовидная структура, отражающая составные части законодательства. Предназначается для классификации документов.
30. **СПРАВКА О ДОКУМЕНТЕ** – информация о дате и месте опубликования документа, о принятых дополнениях и изменениях.
31. **СЕРВЕР** — программно-техническое устройство, обеспечивающее решение коммуникационных задач. С. называют также центральный компьютер в компьютерной сети, обеспечивающий основную обработку информации. Для того, чтобы различные компьютеры "понимали" сообщения друг друга, вне зависимости от их платформ и операционных систем, нужны специальные языки, записи на которых одинаково понятны всем абонентам сети. Такие языки называются протоколами связи.
32. **СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БАЗАМИ ДАННЫХ** (СУБД) — комплекс программных средств, предназначенных для создания баз данных, поддержания данных в состоянии, пригодном для регулярного использования, организации доступа к ним пользователей в условиях принятой технологии обработки данных. Представление данных и их структура существенно зависят от задач, стоящих перед разработчиками: упорядочения с помощью какого-либо формального языка описания данных, их представления в ЭВМ или обеспечения понимания и полезности для конкретного пользователя.
33. **ССЫЛКА** – упоминание в тексте документа других нормативных актов.
34. **ФАЙЛ** — совокупность упорядоченных и взаимосвязанных записей данных. К организации файлов относятся: логические формулировки данных, группировка данных, блокирование и сегментация данных, порядок следования записей и их элементов. Как правило, Ф. размещается во внешней памяти компьютера.
35. **ФИЛЬТР** – поисковый инструмент, позволяющий быстро т эффективно отобрать из произвольного списка документов только те, которые соответствуют одному или нескольким заданным пользователем критериям поиска.
36. **ЭНЦИКЛОПЕДИЯ СИТУАЦИЙ ГАРАНТ** – алфавитный указатель стандартных правовых вопросов, возникающих в работе. Включает два уровня конкретизации проблемы.

**Ожидаемый (е) результат (ы)**

Формирование следующих компетенций:

ОК3 - владением основными методами, способами и средством получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

**Критерии оценки:**

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент написал значения всех терминов;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент написал значения 25-30 терминов, имеется одна негрубая ошибка.

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент написал значения 24-15 терминов, имеются одна или две негрубые ошибки;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент написал значения 14 терминов, сделаны грубые ошибки.

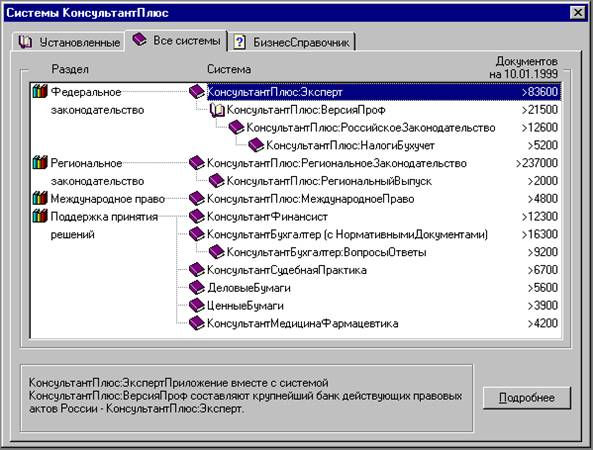
**ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА**

**работа с информационной правовой системой «консультант плюс».**

**Цель работы:** приобретение практических навыков работы с информационной правовой системой «Консультант Плюс». Изучение дополнительных возможностей поиска информации и работы с документами в системе.

Теоретическая часть

Основным назначением **информационной правовой системой «Консультант Плюс»** является поиск документов, необходимых пользователю. Потребительские свойства системы во многом зависят от наполнения информационного банка. В системе «Консультант Плюс» в зависимости от требования заказчика могут быть установлены различные базы правовых и нормативно-технических документов. Предлагаемые пользователям базы и количество документов в них можно увидеть в диалоговом окне при загрузке программы (рис. 1).



**Рис. 1. Структура информационной базы системы «КонсультантПлюс»**

Простым и удобным средством поиска в информационной базе «Консультант Плюс» является поиск по реквизитам документа. Для его организации используется карточка реквизитов.

Поиск по реквизитам осуществляется с использованием данных о номере, виде документа, принявшем органе, дате принятия и т.д. Этот способ поиска удобен и прост в реализации. Однако применяться может только в том случае, когда точно известны реквизи­ты конкретного документа. В реальной же ситуации требуется поиск документов без заранее известных точных реквизитов. В этом случае в «Консультант Плюс» возможна организация поиска по всему тексту.

Полнотекстовый поиск основан на автоматической обработке текста. При поиске происходит перебор всего массива документов и выбор всех тех документов, где это слово встречается. Алгоритмы такого поиска предусматривают при обработке документа все встречающиеся в нем слова заносить в общий словарь, и в дальнейшем при поиске по любому слову из словаря можно мгновенно получить список всех документов, где оно встречается.

Главным преимуществом полнотекстового поиска является независимость от ошибок раз­работчиков и возможность получить пол­ный список документов, где встречается требуемое слово.

Кроме реализованных стандартных функций поиска документов, система «Консультант Плюс» включает некоторые полезные сервис­ные инструменты:

* создавать собственные постоянные подборки доку­ментов по интересующей проблеме (так называемые папки документов). При этом поиск возможен как по всей базе, так и по конкретным пап­кам;
* возможность ставить закладки в тексте, что удобно при работе с большими документами;
* наличие гипертекстовых связей между документами, позволяющих нажатием одной клавиши переходить из одного документа в другой;
* экспорт документов в текстовый редактор Word с возможностью формирования таблиц в удобном для заполнения формате.

Кроме самих нормативно-правовых актов, техническая документация содержит массив цифровой информации. В подобных документах в большом разнообразии встречаются графики, схемы, рисунки. Чтобы их можно было ис­пользовать на практике, электронные копии таких документов требуют полного соответствия ориги­налу. Но графическую информацию трудно и просто невозможно передать в электронном виде, пользуясь стандартными технологиями, пред­назначенными для работы с документами в тексто­вом формате. Поэтому в «Консультант Плюс» разработана и применяется специальная технология хранения графических объектов и работы с ними.

В отличие от остальных систем «Консультант Плюс» [банк данных](http://pandia.ru/text/category/bank_dannih/) нормативно-технических документов имеет ряд особенностей. Они обусловлены графическим форматом представленных данных. Каждый документ представляет собой не единый текстовый файл, а набор графических страниц. Это обусловило и некоторое отличие действий при работе с документом. При переходе от страницы к странице документа необходимо использовать специальное графическое меню, а не линейку прокрутки и стрелки навигационных клавиш. Переход к следующему документу в списке найденных производится также, как в обычной системе, с использованием кнопок меню.

Информация, представленная в банке нормативно-технических документов, постоянно обновляется, в банк включаются не только новые документы, но и те документы, которые не потеряли своей актуальности. Периодичность обновления информации в банке данных составляет раз в полгода.

**Порядок** [**выполнения работы**](http://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/)

1. Изучить теоретическую часть по приведенным выше данным и дополнительной литературе. Запустить с рабочего стола СПС «Консультант Плюс».

2. Выполнить задание, указанное в табл. 1.

**Таблица 1 Задание по** [**лабораторной работе**](http://pandia.ru/text/category/laboratornie_raboti/)

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер**  **задания** | **Задание** |
| 1 | 2 |
| **1** | Создайте в MS Word иерархическую диаграмму (объект SmartArt), отражающую содержание разделов ИПС Консультант Плюс. |
| **2** | Найти Инструкцию, утвержденную совместно Минобороны РФ и Минобразования РФ |
| **3** | Поиск в тексте заданного словосочетания и рисунка.  Найдите рисунок Государственного герба Российской федерации в многоцветном варианте. В каком законе дано это описание. |
| **4** | Найти документы, в названии которых употребляется словосочетание "[информационная безопасность](http://pandia.ru/text/category/informatcionnaya_bezopasnostmz/)" (в различных [грамматических форма](http://pandia.ru/text/category/grammaticheskie_formi/)х). |
| **5** | Найти документ, разъясняющий вопрос, оплачивается ли проезд студенту заочного отделения к месту нахождения его высшего учебного заведения для сдачи зачетов и экзаменов. |
| **6** | Найдите законы, в названии которых употребляется слово автор во всех падежах. Сколько таких документов в разделе Судебная практика? |
| **7** | Найдите законы, в тексте которых присутствуют слова информация и слова, однокоренные слову телекоммуникации. Сколько документов в разделе законодательство удовлетворяют этому условию? |
| **8** | Сформируйте наиболее точный запрос, позволяющий найти документы, в тексте которых присутствует словосочетание «программа для ЭВМ» в любом падеже. В каком разделе таких документов Вы нашли больше всего? |
| **9** | Найдите Календарь праздничных дней. Какие праздники отмечаются [29 марта](http://pandia.ru/text/category/29_marta/) и [3 декабря](http://pandia.ru/text/category/3_dekabrya/)? |
| **10** | Работа со словарем терминов.  Найдите определения следующих понятий: «информация», «информатизация», «документированная информация», «программа для ЭВМ», «автор», «СМИ», «реклама», «документы», «обязательный экземпляр документа», «архивный документ», «безопасность», «государственная тайна». Найденные понятия оформите в документе Word в виде следующей таблицы:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | Понятие | Толкование понятия | Документ, в котором понятие было найдено | |  |  |  |  | |
| **11** | Найдите закон «Об информации, информационных технологиях и [защите информации](http://pandia.ru/text/category/zashita_informatcii/)».  В каком количестве [правовых актов](http://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) РФ можно посмотреть дополнительную информацию, касающуюся данного закона? Какое количество правовых актов упоминает данный закон? |

3. Выйти из системы «Консультант Плюс».

Порядок оформления результатов

**После номера и текста каждого задания дайте ответ в следующем порядке:**

* каким разделом справочно-правовой системы вы пользовались для выполнения данного задания;
* какие поля, в какой последовательности и с каким содержанием использовали или какие иные действия, связанные с формимрованием первичного запроса, предпринимали для выполнения данного задания;
* дальнейшие действия, в том числе уточняющие и иные, необходимые для выполнения данного задания;
* названия найденных документов, их реквизиты и, при необходимости, комментарии к ним;
* если выполнялись действия по переносу документов в другую программу, по установке закладок, копированию, печати и другое, то опишите их.

**Описание каждых своих действий сопровождайте скриншотами.**

Контрольные вопросы

1. Назовите способы определения статуса документа, представленного в различных системах семейства Консультант Плюс.

2. Как определить источник опубликования документа, представленного в системах Консультант Плюс.

3. Каковы особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу?

4. Как найти основные последние изменения, происшедшие в законодательстве по конкретной теме, составьте алгоритм?

5. Назовите полезные сервисные инструменты системы «Консультант Плюс».

**Лабораторные работы по СПС «Гарант» находятся в системе Mooble**

**Ожидаемый (е) результат (ы)**

Формирование следующих компетенций:

ОК3 - владением основными методами, способами и средством получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

**ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ**

1. Вы - адвокат в гражданском процессе. Суд первой инстанции вынес решение, которое не устраивает Вашего подзащитного. Но Вы полагаете, что суд неправильно истолковал закон. Может ли это послужить основанием для изменения решения суда после рассмотрения Вашей кассационной жалобы судом второй инстанции?
2. Можете ли Вы быть присяжным заседателем федерального суда общей юрисдикции?
3. Вы — участник арбитражного процесса. В каком случае может быть отложено рассмотрение делаМогут ли супруги после пяти лет совместной жизни заключить брачный договор? Укажите нормативный акт
4. 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?
5. Вы - руководитель коммерческой организации, которому необходимо заказать аудиторскую проверку. Как выбрать аудитора? Как составить договор? Найдите ответы на эти вопросы в системе ГАРАНТ.
6. Вы хотите зарегистрировать себя в качестве индивидуального предпринимателя (ПБОЮЛ). Какие документы Вам необходимо подготовить и как скоро Вы получите регистрационное свидетельство?
7. Вы - предприниматель, хотите открыть службу такси. Необходимо ли Вам получить лицензию для этого вида деятельности?
8. Вы решили выехать за границу. Какую сумму в иностранной валюте Вы можете вывезти без подачи письменной таможенной декларации
9. Может ли покупатель обменять холодильник надлежащего качества, если он купил его в интернет-магазине? Укажите статью закона.
10. Найдите редакцию документа «О защите прав потребителей», которая действовала 30.12.2001 г. Каков срок действия этой редакции?
11. Где впервые опубликован закон РФ «О защите прав потребителей»,
12. Сколько редакций документа «О защите прав потребителей» существует?
13. .Найдите толкование термина смета (упоминается в статье 33 закона «О защите прав потребителей»).
14. Когда и каким документом были внесены последние изменения в Кодекс Российской федерации об административных правонарушениях?
15. Используя Машину времени, найдите редакцию Кодекса Российской федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ, действовавшую 24 июня 2003 года.
16. Найдите в Толковом словаре термин презумпция невиновности
17. Укажите главу закона, в которой дается характеристика студента как субъекта учебной деятельности.
18. Укажите статью, устанавливающий размер стипендий.
19. Какая редакция этого закона действовала 30 июня 2002 года?
20. Каков период действия этой редакции?
21. Какой размер стипендии устанавливался этой редакцией?
22. Где был опубликован данный федеральный закон?
23. Когда вступила в силу первоначальная редакция?
24. Найдите определение термина бакалавр.
25. Найдите определение термин алименты.
26. Откройте редакцию Семейного Кодекса Российской федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ, действовавшую 3 января 2000 года. Каков период действия этой редакции?
27. Когда вступила в силу первоначальная редакция?
28. Когда впервые был опубликован Семейный Кодекс Российской федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ?
29. Где был опубликован Семейный кодекс РФ?
30. Какие средства массовой информации являются официальными источниками опубликования указов и распоряжений Президента РФ?
31. Какова величина минимального размера оплаты труда?
32. Когда и каким нормативно-правовым актом утвержден порядок представления налоговых деклараций в электронном виде?
33. Что понимается под дистанционными образовательными технологиями
34. В каком документе определено это понятие?
35. Какой документ определяет порядок ведения трудовых книжек?
36. Какие документы необходимы для регистрации банка?
37. В какой статье Семейного кодекса РФ определяется порядок усыновления?
38. Найти нормативные акты, регулирующие вопрос трудоустройства молодежи?
39. Каковы общие требования к авторскому договору?
40. Каков размер единовременного пособия при рождении ребенка?
41. Что такое брачный договор?
42. Можно ли его заключить после нескольких лет супружеской жизни?
43. Найдите документ по вопросу отсрочки и освобождения от призыва на военную службу.
44. Найдите толкования следующих терминов: лизинг.
45. Найдите толкования следующих терминов: филиал.
46. Найдите толкования следующих терминов: резидент.
47. Найдите толкования следующих терминов: реституция.
48. Найдите толкования следующих терминов: форфейтинг.
49. Найдите в Трудовом кодексе РФ статью «Медицинский осмотр (обследование) при заключении трудового договора
50. Имеют ли право иностранные граждане на вступление в политическую партию? Укажите закон.
51. В Федеральном законе «О рекламе» найдите определение спонсорской рекламы (указать только статью).
52. Где был опубликован ФЗ «О рекламе»?
53. Найдите информацию о внесении изменений и исправлений в трудовую книжку.
54. Можно ли получить утерянное водительское удостоверение без сдачи экзаменов? Укажите статью и документ.
55. Какова продолжительность рабочего дня в предпраздничные дни? Укажите статью и документ.
56. В каком документе можно найти определение вещественного доказательства.
57. Каков размер единовременного пособия при рождении ребенка? Укажите статью и документ.
58. Является ли обязательным включение несовершеннолетних детей в договор приватизации жилья? Укажите статью и документ.
59. В каком законе дается определение «информация»?
60. Какие нормативные акты устанавливают правила наследования по закону.
61. Найти НПА, в котором предусмотрены наказания за самовольное оставление воинской части, с целью уклонения от военной службы.
62. Определить дату и номер постановления, определяющего порядок выплаты пособий семьям военнослужащих, погибшим в Чечне.
63. В каком НПА можно найти определение понятия вынужденного переселенца?
64. В каком НПА можно найти определение понятия «форс-мажорные обстоятельства»?
65. Указать размер госпошлины при подаче искового заявления по имущественным спорам с ценой иска 500 рублей в суд общей юрисдикции.
66. Какой орган осуществляет функции опеки и попечительства в г. Москве?
67. Какие основные акты регулируют порядок создания и регистрации общественного объединения?
68. Какие документы регулируют права находящегося под стражей в следственном изоляторе?
69. Какими НПА руководствуются сотрудники милиции при задержании и доставлении граждан в медвытрезвитель?
70. Может ли Совет директоров акционерного общества уволить Генерального директора в период его временной нетрудоспособности?
71. В каком НПА указаны льготы, предоставляемые донорам?
72. Кто имеет право на бесплатную приватизацию жилья?
73. Укажите документ, который регулирует бесплатную приватизацию жилья?
74. В течении какого срока можно обратиться в суд с иском о восстановлении на работу?
75. В каком НПА перечислены ступени высшего профессионального образования.
76. Имеет ли администрация устанавливать испытательный срок несовершеннолетнему при приеме его на работу?
77. Можно ли членам умершего пенсионера получить недополученную им пенсию до принятия наследства?
78. Какова продолжительность ежегодного отпуска для несовершеннолетнего (моложе 18 лет)?
79. Какие документы должен иметь при себе водитель автомобиля (перечислите)?
80. В каком нормативном акте это указано?
81. В каком нормативном акте перечислены виды бесплатной медицинской помощи, оказываемые иногородним гражданам в г. Москве?
82. Кто оплачивает больничный лист индивидуальному предпринимателю, выплачивающему взнос в Фонд социального страхования?
83. Каков срок исковой давности по претензиям к физическим лицам по вопросу взыскания налогов в бюджет?
84. При каких обстоятельствах суд признает брак недействительным?
85. Используя Машину времени, найдите редакцию Федерального закона от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», действовавшую 1 марта 2002 года. Какой минимальный размер оплаты труда был тогда?
86. Изучите документ в актуальной редакции. Какой МРОТ установлен на данный момент?
87. Найти курс доллара США на 7 июня 2001 года.
88. В каком документе установлены льготы на доходы физических лиц, предоставляемые гражданину РФ в связи с покупкой квартиры?
89. Назовите статью и документ, в котором установлены требования к авторскому договору.
90. Где был опубликован данный документ (см. предыдущее задание)?
91. Какова величина прожиточного минимума в целом по РФ за 4 квартал 2014 г.?
92. В каком документе прописан порядок установления официального курса валют?
93. В каком документе прописаны трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность?
94. Укажите статью документа, в котором прописаны трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность.
95. Где впервые был опубликован текст документа?
96. Кто может рассматривать дела об административных правонарушениях? (указать только документ и статью)
97. Где впервые опубликован текс Кодекса об административных правонарушениях?
98. В каком документе и в какой статье прописаны нарушения права гражданина на ознакомление со списком избирателей, участников референдума?
99. В каком документе и в какой статье прописаны неисполнение решения избирательной комиссии, комиссии референдума. Непредставление сведений и материалов по запросу избирательной комиссии, комиссии референдума.
100. В течении какого срока покупатель вправе обменять непродовольственный товар
101. При совмещении рекламы с телепрограммой способом "бегущей строки" или иным способом ее наложения на кадр транслируемой телепрограммы реклама должна удовлетворять следующим условиям (перечислить и указать статью закона).
102. В каком документе перечислены информационно-справочные услуги, которые предоставляет бесплатно и круглосуточно оператор связи, оказывающий услуги местной телефонной связи.
103. Назовите статью и закон, в котором указаны документы необходимые для выезда несовершеннолетнего за границу.
104. Какое административное взыскание в соответствии с КоАП РФ полагалось за управление транспортным средством водителем. Находящимся в состоянии опьянения, если это правонарушение было совершено 30 августа 2004 г?
105. Брак расторгнут 10 лет назад. Двое детей. Завещание составлено на родного брата. Имущество нажито после расторжение брака. Кто может претендовать на имущество? (ст, закон)
106. Брат приватизировал квартиру матери. Имеет ли право сестра, после смерти матери, право на наследство? (ст, закон)
107. В каком законе РФ и какой статье отражены задачи законодательства Российской Федерации в области образования (ст4 ФЗ «Об образовании»
108. В каком законе РФ и какой статье отражены формы получения образования.
109. Где и когда был впервые опубликован ФЗ «Об образовании»
110. Каков порядок образования и деятельности третейских судов. Указать статью и закон
111. В течении какого срока можно обратиться в суд с иском о восстановлении на работу. Укажите реквизиты документа.
112. Какой документ устанавливает размер пособия на ребенка?
113. Какой размер административного штрафа для физических лиц?
114. Когда и каким нормативно-правовым актом утверждается порядок представления налоговых деклараций в электронном виде?
115. Где впервые опубликован данный нормативно-правовой акт?
116. В каком журнале опубликован Кодекс административного судопроизводства?
117. В каком журнале опубликована статья « Возникновение и развитие нотариальных учреждений в России»
118. В каком журнале опубликована статья «Приватизация земельных участков в городах и иных поселениях: начало и развитие процесса»
119. В каком журнале опубликована статья «О применении принуждения при проведении следственных действий»
120. В каком журнале опубликована статья «Проблемы законодательного обеспечения исполнения решений конституционных (уставных) судов субъектов Российской Федерации».
121. В каком журнале опубликована статья «Развитие русской юриспруденции в первой четверти XVIII века».
122. Найти толкование термина «домициляция».
123. В каком документе определены права человека? Указать реквизиты документа
124. В каком документе регулируется вопрос о прекращении трудового договора?
125. Какой документ регулирует вопросы регистрации по месту жительства?
126. Указать реквизиты ФЗ «Об акционерных обществах»
127. Где впервые был опубликован данный ФЗ?
128. Сколько редакций этого закона существует?
129. В каком документе можно найти форму заявления о выдачи заграничного паспорта
130. В каком документе можно найти изображение Государственного флага РФ?
131. Сколько графических объектов содержится в приказе Госстандарта России от 26 ноября 2001 г. № 477?
132. Как регулируется вопрос об уплате алиментов на несовершеннолетних детей при отсутствии соглашения об уплате алиментов?
133. Указать реквизиты постановления Пленума Верховного Суда России, которые в своих текстах ссылаются на статью 139 Уголовного кодекса РФ.
134. Определить срок действия авторского права?
135. Каким был срок действия авторского права 24 июля 2004 г.?
136. Вы купили некачественный товар. В какой срок вы его можете обменять? Укажите документ и статью.
137. Что такое ученический договор? Указать реквизиты кодекса.
138. В каком документе указаны специальные требования при заключении договора?
139. Что относится к валютным ценностям? Указать только статью и документ.
140. Укажите размер выходного пособия при расторжении трудового договора в связи с призывом на военную службу? Указать статью и закон.
141. Какие книги из блока «Классика российского правового наследия» освещает вопросы наследственного права?
142. Какие книги из блока «Классика российского правового наследия» освещает вопросы гражданского права?
143. В какой статье и в каком законе определены условия платной деятельности вуза?
144. Найти ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании». Какая редакция этого закона действовала 30 июня 2002 г. и определить размер стипендии устанавливаемый данной редакцией.

**КОМПЛЕКСНЫЕ ЗАДАНИЯ**

**1. ЗАКОН РФ «О ЗАЩИТЕ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ»**

1. Убедитесь, что документ можно найти, используя:

• поиск по разделам Правового навигатора;

• поиск по реквизитам.

2.Откройте документ. Изучите справку к нему. Где был опубликован данный документ? Поставьте документ на контроль.

3.Может ли покупатель обменять холодильник надлежащего качества, если он купил его в интернет-магазине? Укажите статью закона, напишите собственный комментарий к этой статье.

4.Постройте список корреспондентов к статье 29. Укажите количество документов. Сохраните полученный список в папке, которую назовите *Защита прав потребителей*.

5.Примените к списку фильтр *Судебная практика*. Полученный список сохраните в той же папке под названием *Судебная практика*.

6.Создайте собственный комментарий к статье 29

7.Найдите редакцию документа, которая действовала 1 февраля 2002 года. Каков срок действия этой редакции? Сколько редакций данного документа существует?

8.Постройте список документов на тему *Защита прав потребителей*, *общие вопросы*, используя поиск по разделам Правового навигатора. Укажите количество документов.

9.Найдите толкование термина *смета* (упоминается в статье 33 закона). Сохраните текст толкования на русском и английском языке в файле MS Word.

**КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

1.Используя поиск по реквизитам, найдите Кодекс об административных правонарушениях.

2.Откройте искомый документ. Когда и каким документом были внесены в него последние изменения?

3.Используя Машину времени, найдите редакцию данного документа, действовавшую 24 июня 2003 года.

4.Перейдите в актуальную редакцию и постройте список корреспондентов к статье 1.1. Сохраните полученный список в папку КоАП.

5.Откройте список в текущем окне. Отфильтруйте его, оставив только действующие документы.

В режиме синхронного просмотра загрузите постановление Правительства РФ от 21 августа 2004 г. № 429 «О Федеральной таможенной службе». Найдите в документе информацию о том, что необходимо указать в международных запросах в таможенные службы иностранных государств.

Создайте собственный комментарий после абзаца с найденной информацией.

6.Перейдите в КоАП. Поставьте документ на контроль.

7.Найдите в Толковом словаре термин *презумпция невиновности* (встречается в статье 1.5).

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН «О ВЫСШЕМ И ПОСЛЕВУЗОВСКОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ»**

1.Убедитесь, что документ можно найти, используя:

• поиск по разделам Правового навигатора;

• поиск по реквизитам.

2.Найдите характеристику студента как субъекта учебной деятельности. Подготовьте к печати соответствующий фрагмент документа. Сохраните его в текстовом файле. Укажите главу закона.

3.Установите закладку на пункт, устанавливающий размер стипендий.

4.Постройте список респондентов к статье 29. Сохраните его под именем *Платная деятельность вуза*.

5.Создайте собственный комментарий к статье 29.

6.Какая редакция этого закона действовала 30 июня 2002 года? Каков период действия этой редакции? Какой размер стипендии устанавливался этой редакцией?

7.Где был опубликован данный федеральный закон? Когда вступила в силу первоначальная редакция?

10. Найдите определение термина бакалавр. Сохраните текст толкования в файле MS Word.

11..Постройте список документов с помощью Правового навигатора на тему: Документы/Здравоохранение, образование.../Образование/Платные образовательные услуги.

12.Отсортируйте список по дате издания. Создайте и примените фильтр С 2014, ограничивающий период принятия документа с 1 января 2014 года по настоящее время. Сохраните полученный список под именем *С 2014 г. Платная деятельность вуза.*

**СЕМЕЙНЫЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** 1.Убедитесь, что документ можно найти, используя:

• поиск по разделам Правового навигатора;

• поиск по реквизитам.

2.Откройте документ. Поставьте закладку на фрагмент, устанавливающий порядок заключения брачного договора.

3.Используя Структуру документа, перейдите к статье 10. Создайте к ней собственный комментарий, например, *См. брачный договор*, поставьте ссылку на ранее сохраненную закладку.

4.Постройте список корреспондентов к статье 158, отсортируйте его по дате издания. Сохраните его в созданной папке *Брак*.

5.Найдите в тексте кодекса термин *алименты*, выделите его и найдите в Толковом словаре.

6.Откройте редакцию кодекса, действовавшую 3 января 2000 года. Каков период действия этой редакции? Когда вступила в силу первоначальная редакция?

7.Вернитесь в актуальную редакцию кодекса. Поставьте его на контроль. Обратите внимание, что на вкладке Мои документы сохраненная ранее закладка на статье 10 поменяла значок.

8.Изучите справку к документу. Когда он был впервые опубликован?

9.Используя Правовой навигатор, постройте список на тему Разъяснения, комментарии, схемы/Семейное право.../Семейные отношения с участием иностранных граждан.

**Методические рекомендации по выполнению контрольных работ, проведению экзамена**

**Контрольные работы**

Контрольная работа состоит из 2-х заданий. Основаниями для снижения оценки за задание являются:

- ошибки в объяснениях и комментариях при верно выполненном задании;

- неполный ответ для теоретический заданий;

- небрежное выполнение;

- многократное переписывание контрольной работы.

Задание не может быть засчитано, если:

- даны два неверных ответа на теоретические вопросы.

**Проведение экзамена**

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

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных, тематических контрольных работ и лабораторных работ Он предусматривает проверку готовности студентов к плановым занятиям, оценку качества и самостоятельности выполнения заданий на лабораторных занятиях, проверку правильности выполнения заданий, выданных на самостоятельную проработку.

На экзамене осуществляется комплексная проверка знаний, навыков и умений студентов по всему теоретическому материалу дисциплины и с проверкой практических навыков и умений. Теоретические знания оцениваются путем компьютерного тестирования или на основании письменных ответов студентов по нескольким теоретическим вопросам.

**Критерии оценки:**

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент ответил на вопросы полно и верно;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент ответил на вопросы преимущественно верно;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ответы студента сформулированы с нарушением логики, не полные ответы, формулировка общая или неполная, имеются одна или две негрубые ошибки;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент не ответил на вопросы неверно, либо дан верный ответ без его обоснования, сделаны грубые ошибки.

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Контролируемые мероприятия | Баллы /Количество мероприятий | Максимальное количество баллов | Срок предоставления |
| Основной блок | | | | |
| 1. | Посещение занятий | 0,5 на занятие | 3 | по расписанию |
| 2. | Активность студента на занятии | 0,5 на занятие | 2 | по расписанию |
| 3. Выступления на семинарских занятиях: | | | | |
| 3.1 | Лабораторные работы «Гарант» | 5 работ по 5 баллов | 25 | по расписанию |
| 3.2 | Лабораторные работы «К+» | 1 работа | 10 | по расписанию |
| 3.3 | Контрольная работа | 1 по 10 б | 10 | по расписанию |
| 3.4 | Словарный диктант | 1 по 5б | 5 | по расписанию |
| 4. Контроль творческой самостоятельной работы | | | | |
| 4.1 | Таблица «Структура правовой информации» | 1 | 5 | по расписанию |
| 4.2 | Таблица с использованием СПС «Сравнительный анализ СПС»» | 1 | 10 |  |
| 4.3 | Презентация | 1 | 10 | По расписанию |
| 5 | Всего |  | 80 баллов |  |
|  | Экзамен |  | 20 баллов |  |
|  | ИТОГО |  | 100 |  |

Начисление бонусов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Показатель | Баллы |
| 1. | Отсутствие пропусков лекций | +1 |
| 2. | Отсутствие пропусков семинарских занятий | +1 |
| 3. Участие с докладами на научных конференциях: | | |
| внутривузовской | | +1 |
| городской | | +1 |
| областной | | +2 |
| Региональной | | +2 |
| международной | | +2 |

Система штрафов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Показатель | Баллы |
| 1. | Опоздание (два и более) | -2 |
| 2. | Не готов к занятию | -1 |
| 3. | Нарушение учебной дисципины | -2 |
| 4. | Пропуск лекций без уважительной причины (одно занятие) | -1 |
| 5. | Пропуск семинарских занятий без уважительной причины (одно занятие) | -1 |
| 6. | Нарушение правил техники безопасности | -1 |

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

**а) основная литература:**

1. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы КонсультантПлюс: Учебное пособие/Под ред. Д.Б.Новикова и В.Л.Камынина. - М.: ЗАО "КонсультантПлюс", 2012.
2. Руководство пользователя "Справочная правовая система ГАРАНТ", М., НПП "Гарант-Сервис", 2014
3. ПБД // Электронный учебник, свидетельство о гос. регистрации № 2009614204. - 12.08.2009

**а) дополнительная**

1. Абдеев Р.Ф. Философия информационной цивилизации. - М.: ВЛАДОС, 2004. - 336 с.
2. Агапов А.Б. Основы государственного управления в сфере информатизации в Российской Федерации. - М.: Юристъ, 2006. - 344 с.
3. Агапов А.Б. Основы федерального информационного права. - М.: Экономика, 2005. - 220 с.
4. Батурин Ю.М. Право и политика в компьютерном круге. М.: Наука, 2000.
5. Батурин Ю.М. Проблемы компьютерного права. М.: Юридическая литература, 2003.
6. Батурин Ю.М. Теоретические проблемы компьютерного права. Автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора юридических наук. - М.: Институт государства и права РАН, 1991.
7. Бачило И.Л. Информационное право: основы практической информации: Учебное пособие. - М., 2007.-352с.
8. Гаврилов О.А. Основы правовой информатики/Учебное пособие. — М.: Академический правовой университет при Институте государства и права РАН, 2000.
9. Компьютерные технологии в юридической деятельности. Учебное и практическое пособие: отв. ред. Н.С.Полевой,В.В.Крылов. - М.: БЕК, 2006

**Интернет ресурсы**

1. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

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

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

Программное обеспечение: Microsoft Office.

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