

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559a69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 3 » 07 2021 г.

Начальник управления _____

/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 9 » 2021 г. № 6

Председатель _____

/ С.А. Шестакова /



Рабочая программа дисциплины

Информационные системы в правозащитной деятельности

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль:

Правозащитная деятельность с интенсивным изучением иностранного языка

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета:

Протокол от «17» июня 2021 г. № 11

Председатель УМКом _____

/К.В. Чистяков/

Рекомендовано кафедрой гражданского
права

Протокол от «15» июня 2021 г. № 11

И.о. зав. кафедрой _____

/Левушкин А.Н./

Мытищи
2021

Автор-составитель:
доцент кафедры гражданского права МГОУ,
кандидат технических наук, доцент Петрова В.Ю.

Рабочая программа дисциплины «Информационные системы в правозащитной деятельности» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 13.08.2020 г. № 1014.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Год начала подготовки 2021

Содержание

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	10
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	23
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	42
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	42
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	44
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	45

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Информационные системы в правозащитной деятельности» состоит в приобретении студентами теоретических знаний и практических навыков по использованию современных информационно-правовых систем (ИПС); формированию знаний: о государственной политике в области создания государственной системы правовой информации и обеспечения единства системы правовой информации; об основах правового регулирования в области создания, эксплуатации и применения государственных информационно-правовых систем и информационных систем, значимых для юридической деятельности; о номенклатуре информационно-правовых систем, их назначении, организации и содержании информационно-правового обеспечения, функциональных возможностях; о номенклатуре информационно-правовых систем органов государственной власти, их целях, структуре и содержании информационных банков, функциональных возможностях

Задачи дисциплины:

– выполнять обоснованный выбор необходимых информационных систем для поиска и получения правовой информации, значимой для подготовки, обоснования, принятия и исполнения решений в юридической деятельности;

– выполнять поиск, систематизацию, ввод, передачу, обработку и анализ правовой информации, применяя различные методы и способы поиска и анализа информации, имеющей значение для реализации правовых норм в различных областях профессиональной деятельности юриста;

– применять современные информационные технологии при создании и оформлении юридических документов, разработке и экспертизе нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления, правоприменительных актов.

1.2. Планируемые результаты обучения:

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-1 - способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-6 - способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

СПК-3 - способность принимать профессиональные решения в пределах своих полномочий, совершать иные действия, связанные с реализацией правовых норм

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Изучению дисциплины «Информационные системы в правозащитной деятельности» должно предшествовать изучение студентами дисциплин «Теория государства и права», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Гражданское право».

Приступая к изучению данной дисциплины, студенты должны понимать, уметь анализировать, правильно толковать правовые нормы законодательства в области информационных технологий, владеть навыками работы с информационными системами с целью последующего их практического применения по поиску, систематизации, вводу, передаче, обработки и анализа правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в различных областях профессиональной деятельности юриста.

Учебный курс «Информационные системы в правозащитной деятельности» является самостоятельной дисциплиной, в рамках которой изучается правовое регулирование

использования информационных систем в правозащитной деятельности и связанной с ними правоотношений. В то же время, изучение данного курса, следует рассматривать как предшествующее и обеспечивающее правильное понимание и осмысление отдельных тем в рамках таких курсов, как «Информационные технологии в юридической деятельности», «Информационное право» «Информационная безопасность» и др., а также успешное освоение программ учебной и производственных практик.

Указанные связи и содержание дисциплины «Информационные системы в правозащитной деятельности» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответственный теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения будущей деятельности бакалавра юриспруденции.

3.ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72
Контактная работа:	30,3
Лекции	10
Практические занятия	18 (6) ¹
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3
экзамен	0,3
Предэкзаменационная консультация	2
Самостоятельная работа	32
Контроль	9,7

¹Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Формой промежуточной аттестации является экзамен во 2 семестре.

3.2.Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем Общая характеристика информационных систем. Определения. Классификация информационных систем. Документальные и фактографические информационные поисковые системы. Назначение информационно-правовых систем (ИПС), их	2	2

<p>классификация и основные решаемые задачи. Нормативное правовое обеспечение создания и порядка использования информационно-правовых систем (ИПС). Информационная этика. Архитектура построения и функциональный состав типовых ИПС. Назначение и состав информационно-лингвистического обеспечения ИПС. Принципы и требования к организации и содержанию информации в ИПС. Тип и форматы хранимой и представляемой информации. Классификация источников информации, используемой в ИПС. Юридическая значимость информации в ИПС. Критерии оценки качества ИПС.</p>		
<p>Тема 2. Классификации правовых актов в информационных правовых системах Законодательство о классификации правовых актов в Российской Федерации. Основные подходы к классификации правовых актов. Система классификации, назначение, состав и функции в ИПС. Основные требования к системе классификации правовых актов. Основания классификации правовых актов. Использование системы классификации в законодательской и правоприменительной деятельности. Применение системы классификации при решении задач систематизации законодательства. Правовые акты, подлежащие классификации. Основные группы пользователей системы классификации. Виды классификаторов правовых актов, их отличие и сфера применения</p>		2
<p>Тема 3. Государственная система правовой информации Российской Федерации. Законодательная политика в области создания государственной системы правовой информации. Назначение, состав и функциональные задачи Государственной системы правовой информации Российской Федерации. Организационная и информационно-технологическая инфраструктура Государственной системы правовой информации Российской Федерации. Содержание и характеристика информационных фондов. Основные направления развития Государственной системы правовой информации Российской Федерации. Центры правовой информации. Назначение и решаемые задачи. Назначение и функции информационно-правовой системы «Законодательство России». Характеристика информационных фондов правовых актов. Состав и содержание информационных фондов. Категории пользователей. Источники формирования информационных фондов. Федеральная государственная система «Официальный интернетпортал правовой информации». Цели, назначение, область применения, структура, функциональные возможности. Информационный фонд «Официальные и периодические издания правовой информации в электронном виде».</p>		(2) ¹
<p>Тема 4. Основы обеспечения единства информационного</p>		2

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

<p>правового пространства Российской Федерации</p> <p>Законодательство об обеспечении единства информационного правового пространства Российской Федерации.</p> <p>Роль Министерства юстиции Российской Федерации в обеспечении единства правового пространства Российской Федерации.</p> <p>Система организационно-правовых и технологических мер, осуществляемых Минюстом России, по обеспечению контроля за соответствием нормативных правовых актов Конституции Российской Федерации и федеральным законам.</p> <p>Федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации. Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Федеральный регистр нормативных правовых актов органов местного самоуправления.</p> <p>Федеральная государственная информационная система «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России. Цель, назначение, область применения, функции. Архитектура системы. Научный центр правовой информации при Минюсте России – уполномоченный орган по информационно-технологическому обеспечению функционирования информационной системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России.</p> <p>Портал федеральной государственной информационной системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации». Информационное обеспечение: структура, содержание. Справочно-ссылочный аппарат. Методы поиска информации. Аналитические возможности.</p>		
<p>Тема 5. Информационно-правовые системы законодательной и судебной власти Российской Федерации</p> <p>Информационное обеспечение Федерального собрания Российской Федерации. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности Государственной Думы Федерального собрания. Назначение, состав и содержание информационных ресурсов. Информационно-поисковый аппарат.</p> <p>Информационно-поисковая система «Закон». Назначение, состав и содержание информационных ресурсов. Функциональные возможности.</p> <p>Банк данных нормативно-правовых актов Государственной Думы Федерального собрания. Назначение, состав и содержание информационных ресурсов. Функциональные возможности.</p> <p>База данных информационно-аналитических материалов Государственной Думы.</p> <p>Информационно-библиотечные ресурсы Государственной Думы, порядок их использования.</p> <p>Специализированная информационная система «Парламентский портал» в сети Интернет. Назначение, состав и функциональные задачи.</p> <p>Информационно-коммуникационная инфраструктура для обеспечения законотворческой деятельности Законодательного собрания субъекта Российской Федерации.</p> <p>Ситуационный центр Совета Федерации: концептуальные подходы к решению задачи по его созданию.</p>	2	2

<p>Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации. Состав, назначение и решаемые функциональные задачи.</p> <p>Государственная автоматизированная система «Правосудие» судов общей юрисдикции и судебного департамента при Верховном Суде РФ. Цели, область применения отдельных подсистем. Функциональные возможности подсистемы «Портал государственной автоматизированной системы «Правосудие»».</p> <p>Информационные системы судебно-правовой информации арбитражной судебной системы.</p> <p>Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов. Автоматизированные информационные системы «Банк решений арбитражных судов», «Картотека арбитражных дел». Система автоматизации судопроизводства. Правила и порядок работы с ИПС. Электронное правосудие.</p> <p>Основные направления развития судебной системы России в части информационно-технологической инфраструктуры.</p>		
<p>Тема 6. Электронное правительство. Электронные государственные услуги</p> <p>Цели, задачи создания электронного правительства.</p> <p>Назначение, задачи программ развития государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Роль и место в концепции электронного правительства.</p> <p>Основные этапы государственной политики в создании и развитии электронного вида предоставления услуг. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2017– 2030 годы)». Цели, задачи, мероприятия, показатели результативности,.</p> <p>Основные определения: электронное правительство, электронная услуга, портал, Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Единый портал государственных и муниципальных услуг. Цель создания, задачи, область применения. Назначение. Основные функции. Общая характеристика. Требования к электронной услуге. Административный регламент министерств и ведомств по исполнению государственных функций. Эффекты от применения электронных услуг.</p> <p>Структура информационного обеспечения Единого портала государственных и муниципальных услуг. Реестры услуг. Классификаторы услуг.</p> <p>Особенность выполнения межведомственных услуг. Межведомственный электронный документооборот. Актуальные проблемы, пути решения.</p> <p>Основные этапы перехода на предоставление государственных услуг. Режимы предоставления услуг.</p> <p>Порядок работы пользователя с порталом. Порядок и способы авторизации. Виды электронных подписей и способы их использования. Работа в «личном кабинете». Функциональные возможности, предоставляемые пользователю «личного кабинета».</p> <p>Процессно-регламентный подход как основа формирования реквизитов информационной карточки услуги. Группы реквизитов. Назначение и использование групп реквизитов. Характеристика и правила заполнения отдельных полей информационной карточки. Входные данные. Результатная информация. Способ и вид предоставления. Возможность использования результатных документов в юридической практике. Цели, задачи создания электронного правительства.</p> <p>Назначение, задачи программ развития государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Роль и место в концепции электронного правительства.</p> <p>Основные этапы государственной политики в создании и развитии</p>	2	2

<p>электронного вида предоставления услуг. Цели, задачи, мероприятия, показатели результативности, эффекты предоставления государственных услуг в электронной форме.</p> <p>Основные определения: электронное правительство, электронная услуга, портал, Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Единый портал государственных и муниципальных услуг. Цель создания, задачи, область применения. Назначение. Основные функции. Общая характеристика. Требования к электронной услуге. Административный регламент министерств и ведомств по исполнению государственных функций. Эффекты от применения электронных услуг.</p> <p>Структура информационного обеспечения Единого портала государственных и муниципальных услуг. Реестры услуг. Классификаторы услуг.</p> <p>Особенность выполнения межведомственных слуг. Межведомственный электронный документооборот. Актуальные проблемы, пути решения.</p> <p>Основные этапы перехода на предоставление государственных услуг. Режимы предоставления услуг.</p> <p>Порядок работы пользователя с порталом. Порядок и способы авторизации. Виды электронных подписей и способы их использования. Работа в «личном кабинете». Функциональные возможности, предоставляемые пользователю «личного кабинета».</p> <p>Процессно-регламентный подход как основа формирования реквизитов информационной карточки услуги. Группы реквизитов. Назначение и использование групп реквизитов. Характеристика и правила заполнения отдельных полей информационной карточки. Входные данные. Результатная информация. Способ и вид предоставления.</p> <p>Возможность использования результатных документов в юридической практике. Традиционные и электронные документы как результат предоставленной услуги.</p>		
<p>Тема 7. Справочные правовые системы</p> <p>Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. Классификация, общая характеристика. Государственные и коммерческие СПС. Особенности справочных правовых систем. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных.</p> <p>Технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, поиск по тематическому классификатору, по ключевым понятиям, контекстный поиск, комбинированные виды поиска. Принципы построений поисковых запросов.</p> <p>Технологии работы со списками документов: представление списка, анализ, синхронный просмотр документов списка, сортировка, редактирование, фильтрация, поиск в списке документов, сохранение списков в папках пользователя и файлах, операции над списками.</p> <p>Технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа; создание и работа с комментариями пользователей; организация контекстного поиска в документе; установка, использование, изменение и удаление закладок; интеграция с другими программными средствами; сохранение в файл.</p> <p>Аналитические возможности СПС: получение и анализ редакций документа, построение списков взаимосвязанных документов, контроль за изменениями в документах.</p> <p>Дополнительные аналитические возможности СПС: онлайн-сервисы,</p>	2	(4) ²

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

мониторинг законодательства, обзоры изменений и новых поступлений, справочники, толковые словари и другие аналитические материалы.		
Тема 8. Применение информационно-правовых систем в подготовке и принятии юридических решений Обобщенный сравнительный анализ информационно-правовых систем по вопросам применения в деятельности юриста. Использование аналитических возможностей ИПС для решения практических задач юриста при подготовке и принятии решений. Применение в практической деятельности юриста зарубежных ИПС: краткая характеристика зарубежных ИПС: назначение, состав информационных ресурсов, направления использования. Формирование и применение типового инструментария рабочего стола юриста.	2	2
Итого	10	18

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	1. Общая характеристика информационных систем. Определения. Классификация информационных систем. 2. Документальные и фактографические информационные поисковые системы. 3. Назначение информационно-правовых систем (ИПС), их классификация и основные решаемые задачи. 4. Нормативное правовое обеспечение создания и порядка использования информационно-правовых систем (ИПС). 5. Информационная этика. Архитектура построения и	4	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы	Чубукова С.Г., Элькин В.Д. Основы правовой информатики: учеб. пособие / под ред. проф. М.М. Рассолова. – М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», 2019. – 252 с.	Опрос на практических занятиях, решение задач, тестирование

	<p>функциональный состав типовых ИПС. 6. Назначение и состав информационно-лингвистического обеспечения ИПС. Принципы и требования к организации и содержанию информации в ИПС. 7. Тип и форматы хранимой и представляемой информации. Классификация источников информации, используемой в ИПС. 8. Юридическая значимость информации в ИПС. Критерии оценки качества ИПС.</p>				
<p>Тема 2. Классификации правовых актов в информационных правовых системах</p>	<p>1. Законодательство о классификации правовых актов в Российской Федерации. Основные подходы к классификации правовых актов. Система классификации, назначение, состав и функции в ИПС. 2. Основные требования к системе классификации правовых актов. 3. Основания классификации правовых актов. Использование системы классификации в законотворческой и правоприменительной деятельности. 4. Применение системы классификации при решении задач систематизации законодательства.</p>	4	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы.	Чубукова С.Г., Элькин В.Д. Основы правовой информатики: учеб. пособие / под ред. проф. М.М. Рассолова. – М.: Юридическая фирма «КОНТР АКТ», 2019. – 252 с.	Опрос на практических занятиях, доклад, презентация

	<p>Правовые акты, подлежащие классификации. 5. Основные группы пользователей системы классификации. Виды классификаторов правовых актов, их отличие и сфера применения.</p>				
<p>Тема 3. Государственная система правовой информации Российской Федерации.</p>	<p>1. Законодательная политика в области создания государственной системы правовой информации. Назначение, состав и функциональные задачи Государственной системы правовой информации Российской Федерации. 2. Организационная и информационно-технологическая инфраструктура Государственной системы правовой информации Российской Федерации. 3. Содержание и характеристика информационных фондов. Основные направления развития Государственной системы правовой информации Российской Федерации. 4. Центры правовой информации. Назначение и решаемые задачи. Назначение и функции информационно-правовой системы «Законодательство России». 5. Характеристика информационных фондов правовых актов. Состав и содержание информационных</p>	4	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы</p>	<p>Чубукова С.Г., Элькин В.Д. Основы правовой информатики: учеб. пособие / под ред. проф. М.М. Рассолова . – М.: Юридическая фирма «КОНТР АКТ», 2019. – 252 с.</p>	<p>Опрос на практических занятиях, решение задач, тестирование</p>

	<p>фондов. Категории пользователей. 6. Источники формирования информационных фондов. Федеральная государственная система «Официальный интернетпортал правовой информации». Цели, назначение, область применения, структура, функциональные возможности. 7. Информационный фонд «Официальные и периодические издания правовой информации в электронном виде».</p>				
<p>Тема 4. Основы обеспечения единства информационного правового пространства Российской Федерации</p>	<p>1. Законодательство об обеспечении единства информационного правового пространства Российской Федерации. Роль Министерства юстиции Российской Федерации в обеспечении единства правового пространства Российской Федерации.</p> <p>2. Система организационно-правовых и технологических мер, осуществляемых Минюстом России, по обеспечению контроля за соответствием нормативных правовых актов Конституции Российской Федерации и федеральным законам.</p> <p>3. Федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации. Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Федеральный</p>	4	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы</p>	<p>Чубукова С.Г., Элькин В.Д. Основы правовой информатики: учеб. пособие / под ред. проф. М.М. Рассолова . – М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», 2019. – 252 с.</p>	<p>Опрос на практических занятиях, решение задач, тестирование</p>

	<p>регистр нормативных правовых актов органов местного самоуправления.</p> <p>4. Федеральная государственная информационная система «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России. Цель, назначение, область применения, функции. Архитектура системы.</p> <p>5. Научный центр правовой информации при Минюсте России – уполномоченный орган по информационно-технологическому обеспечению функционирования информационной системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России.</p> <p>6. Портал федеральной государственной информационной системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации». Информационное обеспечение: структура, содержание. Справочно-ссылочный аппарат.</p> <p>7. Методы поиска информации. Аналитические возможности.</p>				
<p>Тема 5. Информационно-правовые</p>	<p>1. Автоматизированная система обеспечения</p>	4	Подготовка к практическим занятиям,	Чубукова С.Г., Элькин	Опрос на практических

<p>системы законодательной и судебной власти Российской Федерации</p>	<p>законодательной деятельности Государственной Думы Федерального собрания. Назначение, состав и содержание информационных ресурсов. 2. Информационно-поисковый аппарат. Информационно-поисковая система «Закон». Назначение, состав и содержание информационных ресурсов. Функциональные возможности. 3. Банк данных нормативно-правовых актов Государственной Думы Федерального собрания. Назначение, состав и содержание информационных ресурсов. Функциональные возможности. 4. База данных информационно-аналитических материалов Государственной Думы. 5. Информационно-библиотечные ресурсы Государственной Думы, порядок их использования.</p> <p>Специализированная информационная система «Парламентский портал» в сети. 6. Интернет. Назначение, состав и функциональные задачи. 7. Информационно-коммуникационная инфраструктура для обеспечения законотворческой</p>		<p>изучение литературы</p>	<p>В.Д. Основы правовой информатики: учеб. пособие / под ред. проф. М.М. Рассолова . – М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», 2019. – 252 с.</p>	<p>занятиях, решение задач, тестирование</p>
---	---	--	----------------------------	---	--

	<p>деятельности Законодательного собрания субъекта Российской Федерации. 8. Ситуационный центр Совета Федерации: концептуальные подходы к решению задачи по его созданию. 9. Информационно- правовые системы Верховного Суда Российской Федерации. Состав, назначение и решаемые функциональные задачи. 10. Государственная автоматизированная система «Правосудие» судов общей юрисдикции и судебного департамента при Верховном Суде РФ. 11. Цели, область применения отдельных подсистем. Функциональные возможности подсистемы «Портал государственной автоматизированной системы “Правосудие”». 12. Информационные системы судебно- правовой информации арбитражной судебной системы. Единая автоматизированная информационно- коммуникационная система арбитражных судов. Автоматизированные информационные системы «Банк решений арбитражных судов», «Картотека</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>арбитражных дел». 13. Система автоматизации судопроизводства. Правила и порядок работы с ИПС. Электронное правосудие. Основные направления развития судебной системы России в части информационно-технологической инфраструктуры. Тема 8. Применение информационно-правовых систем в подготовке и принятии юридических решений</p> <p>Обобщенный сравнительный анализ информационно-правовых систем по вопросам применения в деятельности юриста. Использование аналитических возможностей ИПС для решения практических задач юриста при подготовке и принятии решений. Применение в практической деятельности юриста зарубежных ИПС: краткая характеристика зарубежных ИПС: назначение, состав информационных ресурсов, направления использования. Формирование и применение типового инструментария рабочего стола юриста.</p>				
<p>Тема 6. Электронное правительство. Электронные государственные услуги</p>	<p>1. Назначение, задачи программ развития государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Роль и место в концепции</p>	4	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы	Чубукова С.Г., Элькин В.Д. Основы правовой информат	Опрос на практических занятиях, решение задач, тестирован

	<p>электронного правительства. 2. Основные этапы государственной политики в создании и развитии электронного вида предоставления услуг. 3. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2017– 2030 годы)». Цели, задачи, мероприятия, показатели результативности. 4. Основные определения: электронное правительство, электронная услуга, портал. 4. Единый портал государственных и муниципальных услуг. Цель создания, задачи, область применения. Назначение. 5. Основные функции. Общая характеристика. Требования к электронной услуге. Административный регламент министерств и ведомств по исполнению государственных функций. Эффекты от применения электронных услуг. 6. Структура информационного обеспечения Единого портала государственных и муниципальных услуг. Реестры услуг. Классификаторы услуг. 7. Особенность выполнения межведомственных услуг. Межведомственный электронный</p>			<p>ики: учеб. пособие / под ред. проф. М.М. Рассолова . – М.: Юридическая фирма «КОНТР АКТ», 2019. – 252 с.</p>	<p>ие</p>
--	---	--	--	---	-----------

	<p> документооборот. Актуальные проблемы, пути решения. 8. Основные этапы перехода на предоставление государственных услуг. Режимы предоставления услуг. Порядок работы пользователя с порталом. Порядок и способы авторизации. 9. Виды электронных подписей и способы их использования. Работа в «личном кабинете». Функциональные возможности, предоставляемые пользователю «личного кабинета». 10. Процессно- регламентный подход как основа формирования реквизитов информационной карточки услуги. Группы реквизитов. Назначение и использование групп реквизитов. Характеристика и правила заполнения отдельных полей информационной карточки. Входные данные. Результатная информация. Способ и вид предоставления. Возможность использования результатных документов в юридической практике. 11. Цели, задачи создания электронного правительства. Назначение, задачи программ развития государственных и </p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>муниципальных услуг в электронном виде. Роль и место в концепции электронного правительства.</p> <p>12. Основные этапы государственной политики в создании и развитии электронного вида предоставления услуг. Цели, задачи, мероприятия, показатели результативности, эффекты предоставления государственных услуг в электронной форме. Основные определения: электронное правительство, электронная услуга, портал, Единый портал государственных и муниципальных услуг. Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p> <p>13. Цель создания, задачи, область применения. Назначение. Основные функции. Общая характеристика. Требования к электронной услуге. Административный регламент министерств и ведомств по исполнению государственных функций. Эффекты от применения электронных услуг.</p> <p>14. Структура информационного обеспечения Единого портала государственных и муниципальных услуг. Реестры услуг. Классификаторы услуг.</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>Особенность выполнения межведомственных слуг. 15. Межведомственный электронный документооборот. Актуальные проблемы, пути решения.</p> <p>16. Возможность использования результатных документов в юридической практике. Традиционные и электронные документы как результат предоставленной услуги.</p>				
<p>Тема 7. Справочные правовые системы Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности.</p>	<p>1. Классификация, общая характеристика. Государственные и коммерческие СПС. Особенности справочных правовых систем. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных. 2. Технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, поиск по тематическому классификатору, по ключевым понятиям, контекстный поиск, комбинированные виды поиска. Принципы построений поисковых запросов. 3. Технологии работы со списками документов: представление списка, анализ, синхронный просмотр документов списка, сортировка,</p>	4	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы	Чубукова С.Г., Элькин В.Д. Основы правовой информатики: учеб. пособие / под ред. проф. М.М. Рассолова. – М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», 2019. – 252 с.	Опрос на практических занятиях, решение задач, тестирование

	<p>редактирование, фильтрация, поиск в списке документов, сохранение списков в папках пользователя и файлах, операции над списками. 4. Технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа; создание и работа с комментариями пользователей; организация контекстного поиска в документе; установка, использование, изменение и удаление закладок; интеграция с другими программными средствами; сохранение в файл. 5. Аналитические возможности СПС: получение и анализ редакций документа, построение списков взаимосвязанных документов, контроль за изменениями в документах. 6. Дополнительные аналитические возможности СПС: онлайн-сервисы, мониторинг законодательства, обзоры изменений и новых поступлений, справочники, толковые словари и другие аналитические материалы.</p>				
<p>Тема 8. Применение информационно-правовых систем в подготовке и принятии юридических</p>	<p>1. Обобщенный сравнительный анализ информационно-правовых систем по вопросам применения в деятельности юриста. 2. Использование аналитических</p>	4	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы	Чубукова С.Г., Элькин В.Д. Основы правовой информатики: учеб. пособие /	Опрос на практических занятиях, решение задач, тестирование

решений	возможностей ИПС для решения практических задач юриста при подготовке и принятии решений. 3. Применение в практической деятельности юриста зарубежных ИПС: краткая характеристика зарубежных ИПС: назначение, состав информационных ресурсов, направления использования. 4. Формирование и применение типового инструментария рабочего стола юриста.			под ред. проф. М.М. Рассолова . – М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», 2019. – 252 с.	
Всего		32			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоение образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-1 – способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная
УК-6 - способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
СПК-3 – способность принимать профессиональные решение в пределах своих полномочий, совершать иные действия, связанные с реализацией правовых норм	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания

УК-1	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа Уметь: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников	Текущий контроль: конспект, доклад, задания к практическим занятиям, опрос. тест Промежуточная аттестация: экзамен	41-60 баллов
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа Уметь: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой	Текущий контроль: конспект, доклад, задания к практическим занятиям, опрос. тест Промежуточная аттестация: экзамен	61-100 баллов

			системного подхода для решения поставленных задач		
УК-6	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: как создать индивидуальную траекторию саморазвития. Уметь: оценивать личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.	Текущий контроль: конспект, доклад, задания к практическим занятиям, опрос. тест Промежуточная аттестация: экзамен	41-60 баллов
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: как создать индивидуальную траекторию саморазвития. Уметь: оценивать личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. Владеть: умением рационального распределения временных и информационных ресурсов	Текущий контроль: конспект, доклад, задания к практическим занятиям, опрос. тест Промежуточная аттестация: экзамен	61-100 баллов
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов; Уметь: применять правила,	Текущий контроль: конспект, доклад, задания к практическим занятиям, опрос. тест Промежуточная аттестация:	61-100 баллов

			<p>средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.</p> <p>Владеть: методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующей сфере профессиональной деятельности.</p>	экзамен	
СПК-3	Пороговый	<p>1. Работа на учебных занятиях</p> <p>2. Самостоятельная работа</p>	<p>Знать: как выявлять источники информации, системно их анализировать в целях принятия профессиональных решений</p> <p>Уметь: обосновывать принимаемые решения в пределах должностных обязанностей</p>	Текущий контроль: конспект, доклад, задания к практическим занятиям, опрос. тест Промежуточная аттестация: экзамен	41-60 баллов

	Продвину тый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятель ная работа	Знать: как выявлять источники информации, системно их анализировать в целях принятия профессиональных решений Уметь: обосновывать принимаемые решения в пределах должностных обязанностей Владеть: навыками выявлять источники информации, системно их анализировать в целях принятия профессиональных решений, аргументировано обосновывать принимаемые решения в пределах должностных обязанностей	Текущий контроль: конспект, доклад, задания к практическим занятиям, опрос. тест Промежуточн ая аттестация: экзамен	61-100 баллов

5.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Оценочные средства по учебной дисциплине «Информационные системы в правозащитной деятельности» являются неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», представляют собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства по учебной дисциплине «Информационные системы в правозащитной деятельности» используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Темы для устных опросов

1. Приведите классификацию правовой информации. Охарактеризуйте классы правовой информации.
2. Охарактеризуйте направления использования электронных классификаторов в юридической деятельности.
3. Перечислите основные виды классификаторов. Определите их назначение и отличительные черты.
4. Определите глубину тематических классификаторов СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант». Имеются ли ограничения на количество уровней иерархии в классификаторах?
5. Объясните назначение классификаторов в поиске документов.
6. Поясните назначение полнотекстового индексирования.
7. Определите, какая дата считается датой регистрации правового акта в федеральном регистре Министерства юстиции РФ.
8. Найдите изменения, внесенные в устав муниципального образования Восточное Измайлово г. Москвы.
9. Как подобрать документы за текущий год по рубрике «Информационные ресурсы. Пользование информационными ресурсами» правового классификатора. Документы сохранить в текстовом редакторе.
10. Охарактеризуйте особенности интерфейса известных СПС. Выявите сходства и различия.
11. Соотнесите поисковые средства СПС с поисковыми задачами, возникающими в процессе профессиональной деятельности юриста.

Тестовые задания:

1. Информационная система это:

- 1) совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств;
- 2) совокупность компьютеров различного назначения и коммуникационного оборудования, обеспечивающего их взаимодействие;
- 3) документы, хранящиеся в архивах, и персонал, выполняющий основные информационные процессы.

2. Государственные информационные системы – это информационные системы

- 1) находящиеся на территории, принадлежащей РФ;
- 2) созданные на основании правовых актов государственных органов;
- 3) созданные на основании федеральных законов;
- 4) созданные на основании любого коммерческого проекта и используемые на территории РФ.

3. Информация, содержащаяся в государственных информационных системах,

- 1) является официальной безусловно;
- 2) является официальной при согласии на это оператора информационной системы;
- 3) для надления ее официальным характером требуется принятие нормативного правового акта.

4. Электронные документы, переданные для предоставления услуги, на которых стоит простая электронная подпись, признаются равнозначными бумажным, подписанным собственноручно

- 1) всегда;
- 2) только при заверении нотариусом;
- 3) всегда, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5. Заявления и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием портала государственных услуг, могут быть подписаны:

- 1) простой электронной подписью;
- 2) квалифицированной электронной;
- 3) цифровой электронной подписью.

6. Для классификации правовых документов по их виду используется классификатор:

- 1) алфавитный;
- 2) предметный;
- 3) тематический.

7. Нормативные правовые акты муниципальных образований можно найти в базах документов:

- 1) информационно-правовой системы «Законодательство России»;
- 2) в банке документов «Региональное законодательство» СПС «КонсультантПлюс»;
- 3) информационно-правовой системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации».

8. Информационный процесс-это...

- 1) Хранение информации
- 2) Обработка информации
- 3) Передача информации
- 4) Действия, выполняемые с информацией

9. Для чего предназначены информационные системы автоматизированного проектирования?

- 1) для автоматизации функций управленческого персонала.
- 2) для автоматизации любых функций компании и охватывают весь цикл работ от проектирования до сбыта продукции
- 3) для автоматизации функций производственного персонала.
- 4) для автоматизации работы при создании новой техники или технологии.

10. Что делают интеллектуальные системы?

- 1) вырабатывают информацию, на основании которой человек принимает решение.
- 2) производят ввод, систематизацию, хранение, выдачу информации без преобразования данных.
- 3) выполняют инженерные расчеты, создают графическую документацию.
- 4) вырабатывают информацию, которая принимается человеком к сведению и не превращается немедленно в серию конкретных действий.

11. Для чего предназначены информационные системы управления технологическими процессами?

- 1) для автоматизации функций управленческого персонала.
- 2) для автоматизации функций производственного персонала.
- 3) для автоматизации любых функций компании и охватывают весь цикл работ от проектирования до сбыта продукции
- 4) для автоматизации работы при создании новой техники или технологии.

12. Для чего предназначены корпоративные информационные системы?

- 1) для автоматизации функций управленческого персонала.
- 2) для автоматизации работы при создании новой техники или технологии.
- 3) для автоматизации функций производственного персонала.

4) для автоматизации любых функций компании и охватывают весь цикл работ от проектирования до сбыта продукции

13. Продолжите предложение: Информационное обеспечение ...

- 1) содержит в своем составе постановления государственных органов власти, приказы, инструкции министерств, ведомств, организаций, местных органов власти.
- 2) подразумевает совокупность математических методов, моделей, алгоритмов и программ для реализации задач информационной системы.
- 3) содержит совокупность документов, регулирующих отношения внутри трудового коллектива.
- 4) определяет всю совокупность данных, которые хранятся в разных источниках.

14. Что делают информационно-поисковые системы?

- 1) вырабатывают информацию, на основании которой человек принимает решение.
- 2) выполняют инженерные расчеты, создают графическую документацию.
- 3) производят ввод, систематизацию, хранение, выдачу информации без преобразования данных.
- 4) вырабатывают информацию, которая принимается человеком к сведению и не превращается немедленно в серию конкретных действий.

15. Для чего предназначены информационные системы организационного управления?

- 1) для автоматизации функций управленческого персонала.
- 2) для автоматизации любых функций компании и охватывают весь цикл работ от проектирования до сбыта продукции
- 3) для автоматизации функций производственного персонала.
- 4) для автоматизации работы при создании новой техники или технологии.

16. Что делают управляющие системы?

- 1) вырабатывают информацию, которая принимается человеком к сведению и не превращается немедленно в серию конкретных действий.
- 2) выполняют инженерные расчеты, создают графическую документацию.
- 3) вырабатывают информацию, на основании которой человек принимает решение.
- 4) производят ввод, систематизацию, хранение, выдачу информации без преобразования данных.

17. В настоящее время наиболее широко распространены системы управления базами данных

- 1) реляционные
- 2) иерархические
- 3) сетевые
- 4) объектно-ориентированные

18. Более современными являются системы управления базами данных

- 1) иерархические
- 2) сетевые
- 3) реляционные
- 4) постреляционные

19. Традиционным методом организации информационных систем является

- 1) архитектура клиент-клиент
- 2) архитектура клиент-сервер

- 3) архитектура серверсервер
- 4) размещение всей информации на одном компьютере

20. Первым шагом в проектировании ИС является

- 1) формальное описание предметной области
- 2) выбор языка программирования
- 3) разработка интерфейса ИС
- 4) построение полных и непротиворечивых моделей ИС

Задания к практическим занятиям:

Задание № 1

Охарактеризуйте принципы правовой информатизации, изложенные в Президентской программе «Правовая информатизация органов государственной власти Российской Федерации» (утв. Указом Президента РФ от 4 августа 1995 г. № 808).

Задание № 2.

На странице «Официальное опубликование» интернет-портала правовой информации найдите и ознакомьтесь с перечнем органов государственной власти, имеющих право на публикацию правовых актов на портале правовой информации.

Задание № 3

Найдите правовые акты, в тексте которых говорится о персональных данных. Уточните список, отобрав только федеральные законы.

Задание № 4

Найти Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания». Сравните редакции закона от 22.10.99 г. № 185-ФЗ и от 21.10.2011 г. № 289-ФЗ.

Задание №5

Определите, какие изменения внесены в Указ Президента Российской Федерации от 05.04.1994 № 662 «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных законов» (в ред. Указа Президента РФ от 17.11.2011 г. № 1505) в связи с началом работы официального интернет-портала правовой информации.

Задание № 6

Найти в Постановлении Правительства РФ от 24.11.2009 № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» сведения о периодичности размещения информации о деятельности Правительства Российской Федерации в сети Интернет. Установите закладку. Постройте список документов, связанных с данным документом прямыми и обратными связями.

Задание № 7

1. На официальном сайте Президента РФ (<http://kremlin.ru>) в разделе «Документы» ознакомьтесь с банками правовых документов Президента РФ в графическом и текстовом форматах.

2. Найдите определение официального сайта в Федеральном закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Найдите графическую копию документа, аутентичную документу, выпускаемому государственным органом (аппаратом Президента РФ), и копию официального опубликования.

3. Используйте банк текстовых документов и банк графических копий документов. Сравните и объясните полученные результаты. Сохраните определение в текстовый документ MS Word.

4. Сформируйте список документов, в текстах которых упоминается понятие «информационно-правовая система». Отберите из списка федеральные законы.

Используйте банк текстовых документов и банк графических копий документов. Сравните и объясните полученные результаты. Сохраните список в текстовый документ MS Word.

5. На сайте Совета Федерации Федерального Собрания РФ (<http://www.council.gov.ru>) в разделе «Федеральные законы» ознакомьтесь с базой данных «Федеральные законы».

6. Составьте список законов РФ о поправках к Конституции РФ по теме «Выборы». Сохраните список документов.

7. Составьте список законов РФ по теме «Банковская деятельность». Отберите из списка только федеральные законы и сохраните список документов.

8. Найдите Федеральный закон от 23 декабря 2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации». Найдите закон, вносящий последние изменения в него. Сохраните графическую копию закона и закон в текстовом формате.

9. Найдите паспорт безопасности объекта топливно-энергетического комплекса.

10. Найдите перечень главных административных доходов Бюджета Пенсионного Фонда РФ на 2015–2020 годы.

11. На сайте Государственной Думы Федерального Собрания РФ (<http://www.duma.gov.ru>) в разделе «Правовая база» ознакомьтесь с:

–банком данных «Нормативно-правовые акты Федерального Собрания РФ»;

–информационно-поисковой системой «Закон» Правового управления Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания РФ;

–автоматизированной системой обеспечения законодательной деятельности.

12. Используя банк данных «Нормативно-правовые акты Федерального Собрания РФ», найти Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне». Скопируйте ZIP-архив всех TIFF-страниц документа.

13. Используя банк данных «Нормативно-правовые акты Федерального Собрания РФ» найти списки документов, в названии которых имеется слово «тайна» для двух значений атрибута «Принявший орган»: а) Государственная Дума ФС, б) Совет Федерации ФС. Поясните полученные различные результаты.

14. Используя информационно-поисковую систему «ЗАКОН», найдите Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Изучите прямые и обратные связи документа. Определите, к каким отраслям классификатора законодательства он относится. Сохраните документ.

15. Выполните подборку документов по отрасли законодательства «Денежная система и денежное обращение» (080.030.000.000.000), связав документы данной рубрики с другими рубриками логическим условием а) И; б) ИЛИ. Сохраните списки. Объясните полученный результат.

16. Составьте список документов, являющийся результатом пересечения рубрики «Судебная власть» и рубрики «Правосудие» отраслевого классификатора законодательства. Выполните сортировку списка по типу документа. Сохраните список.

17. Составьте список документов, являющийся результатом пересечения рубрики «Гражданское право» и рубрики «Семья» отраслевого классификатора законодательства. Найдите среди них документы, проекты которых находятся на 1-м (2-м) чтении. Выполните сортировку списка по типу документа. Сохраните список.

18. Используя автоматизированную систему обеспечения законодательной деятельности (АСОЗД), изучите состав ее информационного обеспечения. Ознакомьтесь с перечнями законопроектов и проектов постановлений.

19. Выполните поиск законопроектов, проектов постановлений, используя контекстный поиск, расширенный поиск, поиск по дате последних событий.

20. Ознакомьтесь с содержанием разделов «Плановые документы», «Заседания ГД», «Работа комитетов ГД».

21. Ознакомьтесь со статистической информацией о результатах законодательного процесса ГД.

Задание № 8

1. В информационно-справочной системе решений Конституционного Суда РФ выполните подборку постановлений, касающихся вопросов материнского капитала за последние два года.

2. В информационно-справочной системе решений Конституционного Суда РФ найти Постановление 16-П/2011.

3. Перейдите по ссылке с сайта Конституционного Суда РФ в банк судебных решений Конституционного Суда РФ, поддерживаемый СПС «Гарант». Ознакомьтесь с поисковыми возможностями данной версии СПС.

4. Ознакомьтесь с организационной структурой интернет-портала ГАС «Правосудие».

5. На портале государственной автоматизированной системы «Правосудие» (<http://www.sudrf.ru>) перейдите на портал технической поддержки ГАС «Правосудие» и найдите информацию о целях системы и составе ее подсистем.

6. Ознакомьтесь с автоматизированной системой «Электронный банк данных судебных документов Верховного Суда РФ».

Ознакомьтесь с концепцией информатизации Верховного Суда на сайте Верховного Суда РФ (<http://www.vsrfr.ru>).

7. В Справочнике федеральных судов общей юрисдикции и участков мировых судей ГАС «Правосудие» найдите реквизиты судов, в которые можно обратиться согласно вашей регистрации.

8. Найдите решения арбитражных судов РФ, принятых после 01.01.2010, в тексте которых встречается словосочетание «электронный документ».

9. Найдите список судебных решений, относящихся к экономическим спорам по гражданским правам, в которых выполнялась экспертиза для всех арбитражных судов и отдельно для ФАС Северо-Западного округа за период 2008–2011 гг.

10. В поисковой системе «Картотека арбитражных дел» сайта Высшего Арбитражного Суда РФ найти постановление федерального арбитражного суда Поволжского округа по делу №А12-17613/2009.

11. Ознакомьтесь с карточками дел, надзор за которыми выполнялся Управлением по обеспечению участия прокуроров в гражданском и арбитражном процессе Генеральной Прокуратуры РФ.

Задание № 9.

1. Найдите и познакомьтесь с перечнем базовых государственных информационных ресурсов, используемых при предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2. Выполните в справочном режиме услугу «Оформление заграничного паспорта нового поколения».

3. Ознакомьтесь с государственными услугами Министерства юстиции РФ.

4. Ознакомьтесь с государственными услугами Министерства внутренних дел РФ. Определите, какие из них выполняются в электронном виде.

5. Определите, какую информацию (документы) необходимо предоставить для получения Государственной услуги по информированию застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования? Какими нормативными правовыми актами регулируется оказание услуги?

6. Определите, каким ведомством выполняется услуга «Обеспечение заинтересованных пользователей данными бухгалтерской отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации». Кому и на каких условиях оказывается услуга? Какими нормативно-правовыми актами регулируется оказание услуги?

7. Определите регламент оказания услуги «Предоставление информации о налоговой задолженности физического лица». В чем отличие ее регламента от регламента услуги «Предоставление информации о налоговой задолженности юридического лица»?

8. Выполните услугу «Получение информации о счетах, выставленных региональными поставщиками жилищно-коммунальных услуг».

9. Проверьте текущее состояние ООО КБ «Капитал Кредит». Получите сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) с помощью услуги «Проверь себя и контрагента».

10. Следует получить информацию по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического лица. Определите основные реквизиты данной государственной услуги?

11. Ознакомьтесь с функциональными возможностями порталов государственных услуг Москвы и Нижегородской области. Ответьте на вопросы:

В чем заключается отличие федерального портала государственных услуг от регионального портала государственных услуг?

Какие муниципальные услуги доступны на портале г. Москвы, на портале Нижегородской области? Существуют ли единые требования к региональным порталам?

Задание № 10

1. Выполните практические задания, заключающиеся в выборе необходимых государственных информационных систем и сайтов, позволяющих получить информацию, значимую для сбора информации о проблемной юридической ситуации, поиска и получения необходимых документов.

1.1. Ознакомьтесь с ресурсами государственной автоматизированной информационной системы «Учет некоммерческих и религиозных организаций» Министерства юстиции РФ.

1.2. Ознакомьтесь со следующими информационными системами Федеральной службы судебных приставов России:

- Банк данных исполнительных производств.
- Арестованное имущество на реализации.
- Реестр розыска по исполнительным производствам.
- Розыск автомобилей должников.
- Розыск подозреваемых в преступлениях.

1.3. Ознакомьтесь со статистической информацией, представленной на сайте Федеральной службы исполнения наказаний.

2. Ознакомьтесь с нормативными базами данных на сайтах государственных органов власти Российской Федерации. Выполните подборку официальных информационных систем и ресурсов, используемых в области:

- банковского права;
- энергетического права;
- в сфере адвокатуры и нотариата;
- спортивного права.

Изучите структуру и содержание баз данных, указанных преподавателем информационных систем.

2.1. Ознакомьтесь с государственными услугами Министерства иностранных дел РФ. Определите, какие из них выполняются в электронном виде. Ознакомьтесь с услугами в справочном режиме.

2.2. Охарактеризуйте справочную правовую систему Министерства энергетики дел РФ. Ознакомьтесь с информационными ресурсами «Тарифы на электроэнергию», «Мониторинг цен на АЗС по регионам».

2.3. Ознакомьтесь с информационными справочными системами в области банковского права: сайта Центрального банка РФ, сайта Агентства по страхованию вкладов.

2.4. Ознакомьтесь со статистическими данными работы Агентства по страхованию вкладов.

2.5. На портале государственных услуг найдите услуги, предоставляемые Министерством спорта, туризма и молодежной политики в электронном виде юридическим лицам.

Задание № 11

1. Найти в законодательстве, какие сведения не подлежат отнесению к государственной тайне и засекречиванию.

2. Определить, какое наказание предусматривает Уголовный кодекс за незаконное получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую или банковскую тайну.

3. Построить списки действующих законов по следующим тематикам:

а) средства массовой информации;

б) информационная безопасность.

Каждый из полученных списков сохранить в электронной папке пользователя с соответствующим названием.

Найти общие документы в построенных списках (пересечение списков).

Полученный список сохранить в электронной папке пользователя.

4. В действующем Гражданском кодексе РФ расставьте закладки на статьи, в которых речь идет о тайне. Закладкам присвоить имена, соответствующие названиям статей.

5. Найти форму заявления на оформление загранпаспорта и заполнить ее.

6. Используя автоматическое средство сравнения редакций, определить, какие изменения произошли в Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

7. Построить список документов судебной практики, связанных со статьей 146 ГК РФ.

Задание № 12

Сравнение возможностей справочных правовых систем на примере решения следующих задач.

1. В выбранных справочных правовых системах решить следующие задачи:

– по теме «Информация и информатизация» построить список действующих законов, исключая законы о внесении изменений;

– построить списки документов, принятых по темам «Средства массовой информации» и «Информационная безопасность», сохранить их в электронные папки пользователя в СПС, найти общие документы построенных списков;

– построить списки документов, связанных с 128 статьей Гражданского кодекса РФ.

2. Сделать выводы о наличии и удобстве инструментов решения предложенных задач в выбранных СПС.

3. С помощью редактора электронных презентаций создать презентацию «Сравнительный анализ возможностей справочных правовых систем».

Задание № 13

Определите, какие информационные системы потребуются для формирования информационно-правового обеспечения подготовки, обоснования, оценки юридического решения при выполнении следующих ролей: судьи, прокурора, адвоката, независимого эксперта.

1. Описание юридической ситуации:

Приказом директора производственно-коммерческой фирмы «О» от 14 января 2019 года №1 было утверждено Положение о филиале – финансовом центре. Пункт 2.1 Положения предусматривал, что целью деятельности филиала является привлечение денежных средств от населения и организаций на условиях срочности, возвратности и платности.

Филиал систематически осуществлял эту деятельность с 1 по 20 июля 2019 года. Прокурор Волгоградской области заявил иск в общественных интересах к ПКФ «О» о

прекращении деятельности филиала этой фирмы по осуществлению банковских операций по привлечению денежных средств от населения до получения соответствующей лицензии.

Оцените правомерность действий фирмы.

Задание № 15

Жаркович работает в ЗАО "КонсультантПлюс" установщиком компьютерных справочно-правовых систем. В связи с тем, что обслуживаемые им организации расположены в разных районах г. Москвы, он пользуется личной автомашиной.

Имеет ли Жаркович право на возмещение возникающих в связи с этим расходов (на бензин, техосмотр, страхование гражданской ответственности и др.) и при каких условиях?

Ситуация № 16

Инженер Карпов без его согласия был переведен на другую работу сроком на один месяц. Однако приказа о переводе он не выполнил без уважительной причины, за что ему был объявлен выговор, и вновь было предложено выйти на другую работу. Карпов отказался выполнить распоряжение руководителя и был уволен по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание).

Карпов обжаловал приказ об увольнении в суд по мотивам нарушения ст. 193 ТК РФ, согласно которой за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Какое решение должен вынести суд?

Задание № 16

ОАО «Быстрый Интернет», являющееся оператором связи, по иску Роскомнадзора было привлечено к административной ответственности за то, что не осуществляло выгрузку информации из единой автоматизированной информационной системы «Единого реестра доменных имен, указателей страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено» о перечне доменных имен, указателей страниц сайтов в сети «Интернет», а также сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайт в сети «Интернет», доступ к которым обязан ограничить оператор связи, оказывающий услуги по предоставлению доступа к сети «Интернет».

Возможно ли привлечь оператора связи к административной ответственности за совершение указанных действий? Если да, то на каких правовых основаниях?

Темы докладов:

1. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности Государственной Думы Федерального собрания. Назначение, состав и содержание информационных ресурсов. Информационно-поисковый аппарат.

2. Информационно-поисковая система «Закон». Назначение, состав и содержание информационных ресурсов. Функциональные возможности.

3. Банк данных нормативно-правовых актов Государственной Думы Федерального собрания. Назначение, состав и содержание информационных ресурсов. Функциональные возможности.

4. Федеральная государственная информационная система «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России. Цель, назначение, область применения, функции. Архитектура системы.

5. Научный центр правовой информации при Минюсте России – уполномоченный орган по информационно-технологическому обеспечению функционирования информационной системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации».

Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России.

6. Портал федеральной государственной информационной системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации».

7. Информационное обеспечение: структура, содержание. Справочно-ссылочный аппарат. Методы поиска информации. Аналитические возможности.

8. Информационно-библиотечные ресурсы Государственной Думы, порядок их использования.

9. Ситуационный центр Совета Федерации: концептуальные подходы к решению задачи по его созданию.

10. Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации. Состав, назначение и решаемые функциональные задачи.

11. Государственная автоматизированная система «Правосудие» судов общей юрисдикции и судебного департамента при Верховном Суде РФ. Цели, область применения отдельных подсистем. Функциональные возможности подсистемы «Портал государственной автоматизированной системы “Правосудие”».

12. Информационные системы судебной информации арбитражной судебной системы.

Перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Информационные системы в правозащитной деятельности»

1. Назначение информационно-правовых систем (ИПС)³, их классификация и основные решаемые задачи.
2. Нормативно-правовое обеспечение создания и использования информационно-правовых систем (ИПС).
3. Архитектура построения и функциональный состав типовых ИПС.
4. Назначение и состав информационно-лингвистического обеспечения ИПС.
5. Принципы и требования к организации и содержанию информации в ИПС.
6. Классификация источников информации, используемой в ИПС.
7. Оценка юридической значимости информации в ИПС.
8. Критерии оценки качества ИПС.
9. Законодательство о классификации правовых актов в Российской Федерации.
10. Назначение и функции системы классификации правовых актов.
11. Использование системы классификации правовых актов в информационно-правовых системах.
12. Реализация классификаторов в электронном виде.
13. Актуальные проблемы развития системы классификации правовых актов в Российской Федерации.
14. Задания для подготовки к лекции:
15. Структура классификатора правовых актов, предложенным для использования Указом Президента РФ от 15.03.2000 №511 «О классификаторе правовых актов».
16. Система классификации правовой информации, используемой СПС «КонсультантПлюс», и вид используемых в ней классификаторов, их назначение.
17. Законодательная политика в области создания государственной системы правовой информации.
18. Организационная и информационно-технологическая инфраструктура ГСПИ.
19. Содержание и характеристика информационных фондов.

³ информационно-правовые системы – далее (ИПС)

20. Направления развития государственной системы правовой информации.
21. Информационно-правовая система «Законодательство России».
22. Федеральная государственная система «Официальный интернетпортал правовой информации».
23. Законодательство об обеспечении единства информационно-правового пространства Российской Федерации.
24. Роль Министерства юстиции РФ в обеспечении единства правового пространства Российской Федерации.
25. Система организационно-правовых и технологических мер, осуществляемых Минюстом России по обеспечению контроля над соответствием нормативных правовых актов Конституции Российской Федерации и федеральным законам.
26. Федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.
27. Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
28. Федеральный регистр нормативных правовых актов органов местного самоуправления.
29. Федеральная государственная информационная система «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России.
30. Законодательное обеспечение информационно-правовых систем органов государственной власти Российской Федерации.
31. Информационно-правовые системы Президента Российской Федерации.
32. Информационное обеспечение Федерального Собрания Российской Федерации.
33. Информационно-коммуникационная инфраструктура для обеспечения законотворческой деятельности Законодательного собрания субъекта Российской Федерации.
34. Ситуационный центр Совета Федерации: концептуальные подходы к решению задачи по его созданию.
35. Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации.
36. Государственная автоматизированная система «Правосудие» судов общей юрисдикции и судебного департамента при Верховном Суде РФ.
37. Информационные системы судебной-правовой информации арбитражной судебной системы.
38. Основные направления развития информационно-технологической инфраструктуры судебной системы России.
39. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
40. 2.Основные этапы государственной политики в создании и развитии электронного вида предоставления услуг.
41. 3.Основные определения: электронное правительство, электронная услуга, портал «Единый портал государственных и муниципальных услуг».
42. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг».
43. 5.Инфраструктура электронного правительства. Этапы перехода к предоставлению электронных услуг.
44. Структура информационного обеспечения Единого портала государственных и муниципальных услуг.
45. Порядок регистрации, авторизации и работы пользователя при получении услуги.
46. Возможность использования традиционных и электронных документов как результатов услуги в юридической практике.
47. 9.Обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

48. 10. Информация о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, размещаемая в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
49. Обобщенный сравнительный анализ информационно-правовых систем в контексте профессиональных задач юриста.
50. Использование аналитических возможностей ИПС для решения практических задач юриста при подготовке и принятии решений.
51. Применение в практической деятельности юриста зарубежных ИПС.
52. Типовой инструментарий рабочего стола юриста.
53. Проблема для интерактивного обсуждения: преимущества и недостатки современной коллекции ИПС.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Изучение дисциплины «Информационные системы в правозащитной деятельности» осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки студентов. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; практическое занятие; консультация преподавателя (индивидуальная); дискуссия; доклады; научные сообщения и их обсуждение. При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий, в том числе проблемного и проблемно-деятельностного обучения. Сущность проблемно-деятельностного обучения заключается в том, что в процессе учебных занятий создаются специальные условия, в которых обучающийся, опираясь на приобретенные знания, мысленно и практически действует в целях поиска и обоснования наиболее оптимальных вариантов ее решения. Создается проблемная ситуация (задача), студенты знакомятся с ситуацией, анализируют ее, выделяют лежащее в ее основе противоречие, создают и обосновывают модель своих возможных действий по разрешению проблемной ситуации, пробуют разрешить возникшую проблему на основе имеющихся у них знаний, выстраивают модель своих действий по ее решению. Данный вид обучения возможен в рамках проведения дискуссий.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- активные формы проведения занятий в виде ролевых игр, разбора конкретных ситуаций с целью выработки навыков применения юридических знаний для решения практических задач в области юриспруденции.

Помимо устного изложения материала в процессе лекций предполагается использовать визуальную поддержку в виде мультимедийных презентаций содержания лекции, отражающих основные тезисы, понятия, схемы, иллюстрации, выдержки из учебных и документальных фильмов по теме лекции.

Распределение баллов по видам работ

Вид работы	Кол-во баллов (максимальное значение)
Конспект	до 5 баллов
Доклад	до 10 баллов
Тест	до 15 баллов
Опрос	до 30 баллов
Задания к практическим занятиям	до 10 баллов

Написание конспекта оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

5-4 балла. В содержании конспекта соблюдена логика изложения вопроса темы; материал изложен в полном объеме; выделены ключевые моменты вопроса материал изложен понятным языком; формулы написаны четко и с пояснениями; схемы, таблицы, графики, рисунки снабжены пояснениями выполнены в соответствии с предъявляемыми требованиями; к ним даны все необходимые пояснения; приведены примеры, иллюстрирующие ключевые моменты темы

3–2 балла. В содержании конспекта не соблюден литературный стиль изложения, прослеживается неясность и нечеткость изложения, иллюстрационные примеры приведены не в полном объеме.

0–1 балла. Конспект составлен небрежно и неграмотно, имеются нарушения логики изложения материала темы, не приведены иллюстрационные примеры, не выделены ключевые моменты темы.

Написание доклада оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

9–10 баллов Содержание соответствуют поставленным цели и задачам, изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.

6–8 баллов. Содержание недостаточно полно соответствует поставленным цели и задачам исследования, работа выполнена на недостаточно широкой базе источников и не учитывает новейшие достижения, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.

3–5 баллов. Содержание не отражает особенности проблематики избранной темы, – содержание работы не полностью соответствует поставленным задачам, база источников является фрагментарной и не позволяет качественно решить все поставленные в работе задачи, работа не учитывает новейшие достижения историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.

0–2 балла. Работа не имеет логичной структуры, содержание работы в основном не соответствует теме, база источников исследования является недостаточной для решения поставленных задач, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.

Шкала оценивания тестового задания

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Тестирование	80-100% правильных ответа	15
	60-79% правильных ответа	12
	40-59% правильных ответа	8
	менее 40% правильных	4

Шкала оценивания опроса

Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
Содержание высказываний полностью соответствует поставленному вопросу, полностью раскрывает цели и задачи, сформулированные в задании; изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал хорошее владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно ставить вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	30
Содержание высказываний недостаточно полно соответствует поставленному вопросу, не раскрыты полностью цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала не отличается логичностью и нет смысловой завершенности сказанного, студент показал достаточно уверенное владение материалом, не показал умение четко, аргументировано и корректно ставить вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	23
Содержание высказываний не отражает особенности проблематики заданного вопроса, содержание ответа не полностью соответствует обозначенной теме, не учитываются новейшие достижения историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.	15
Высказывания не имеют логичной структуры, содержание ответа в основном не соответствует теме, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.	2

Шкала оценивания заданий к практическому занятию

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Разбор правовой ситуации	Правовая ситуация разрешена с использованием действующих нормативных правовых актов, ответы даны на все поставленные вопросы, ответы на вопросы развернутые, аргументированные.	10
	Правовая ситуация разрешена с использованием действующих нормативных правовых актов, ответы на вопросы развернутые, аргументированные, но ответы даны не на все поставленные вопросы.	7
	Правовая ситуация разрешена с использованием действующих нормативных правовых актов, но ответы даны не на все поставленные вопросы и (или) ответы на вопросы односложные, неаргументированные.	4
	Правовая ситуация не разрешена либо разрешена с использованием утративших силу нормативных правовых актов, и (или) ответы на вопросы односложные, неаргументированные.	0

--	--	--

Экзамен

В качестве оценки используются следующие критерии:

При проведении экзамена учитывается посещаемость студентом лекционных занятий, активность на практических занятиях, выполнение самостоятельной работы, отработка пропущенных занятий по уважительной причине.

21–30 баллов – регулярное посещение занятий, высокая активность на практических занятиях, содержание и изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументированно и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.

11–20 баллов – систематическое посещение занятий, участие в практических занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументированно и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.

4–10 баллов – нерегулярное посещение занятий, низкая активность на практических занятиях, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.

0–3 балла – регулярные пропуски занятий и отсутствие активности работы, студент показал незнание материала по содержанию дисциплины.

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимися в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
81 – 100	отлично
61 – 80	хорошо
41 – 60	удовлетворительно
0 – 40	неудовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Чубукова С.Г., Элькин В.Д. Основы правовой информатики: учеб. пособие / под ред. проф. М.М. Рассолова. – М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», 2008. – 252 с.

2. Правовая информатика. Справочные правовые системы: учебное пособие / под ред. проф. В.Д. Элькина, доц. С.Г. Чубуковой. – М.: «Изд-во “ЭЛИТ”», 2019. – 297 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Информатика. Учебник / под ред.: Макаровой Н.В. Финансы и статистика, 2009. – 768 с.
2. Егоров А.В., Котов Э.В. Информационные системы в юриспруденции. Учеб. пособие. Феникс, 2008. – 317 с.

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральная нотариальная палата России www.notariat.ru
2. Российская Государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
3. Журнал «Третейский суд» <http://arbitrage.spb.ru>
4. Арбитражные Суды РФ <http://www.arbitr.ru/>
5. Верховный Суд России <http://www.vsrp.ru/>
6. Федеральный правовой портал Юридическая Россия <http://law.edu.ru/>
7. Федеральный портал Российское образование <http://www.edu.ru/>
8. Банк данных "Библиотека копий официальных публикаций правовых актов" <http://lib.ksrf.ru/>
9. Правотека <http://www.pravoteka.ru/>
10. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
11. Классика Российского права <http://civil.consultant.ru>
12. Библиотека юриста <http://www.lawbook.by.ru>
13. Журнал Арбитражная практика <http://www.arbitr-praktika.ru/>
14. Журнал Юрист <http://www.jurist.by/>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания по планированию и организации самостоятельной работы бакалавров. Надысева Э.Х.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «Консультант Плюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru
pravo.gov.ru
www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.