

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический институт

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовые информационные ресурсы в сети Интернет

**Кафедра информационного права и информатики
юридического института**

**Образовательная программа:
40.05.03 Судебная экспертиза**

Профиль подготовки:
Криминалистическая экспертиза

Уровень высшего образования: **Специалитет**

Форма обучения: **очная**


Статус дисциплины: вариативная по выбору

Махачкала
2016 год

Рабочая программа дисциплины **Правовые информационные ресурсы в сети Интернет** составлена в 2016 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 40.05.03 Судебная экспертиза (уровень специалитета) от 17 января 2011г. № 40.

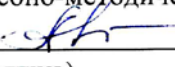
Разработчик(и): кафедра «Информационное право и информатика»,
Абдусаламов Руслан Абдусаламович, к.п.н., доцент,
Везиров Тельман Тимурович, к.п.н., доцент,
Магдилова Лариса Владимировна, к.э.н., доцент,
Рагимханова Динара Айдабековна, к.э.н., доцент.

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры информационного права и информатики 29 августа
2016г., протокол № 1

Зав. кафедрой  Абдусаламов Р.А.
(подпись)

на заседании Методической комиссии юридического института от «1»
09 2016г., протокол № 1.

Председатель  Арсланбекова А.З.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управ-
лением «5» 09 2016г. 
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина Правовые информационные ресурсы в сети Интернет входит в вариативную часть математического и естественнонаучного цикла образовательной программы специалитета, по направлению 40.05.03 Судебная экспертиза.

Дисциплина реализуется в юридическом институте кафедрой информационного права и информатики.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных понятий, принципов, методов формирования и использования правовых информационных ресурсов, создаваемым органами государственной власти, представленным в информационно-правовых системах, в СМИ, на тематических сайтах, в виртуальных клубах и правовых форумах, правозащитных организациях и юридических фирмах, на веб-страницах известных юристов, в зарубежных правовых ресурсах.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-9, ОК-16

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольной работы, коллоквиума, тестирования и промежуточный контроль в форме зачета.

Дисциплина «Правовые информационные ресурсы в сети Интернет» относится к дисциплинам по выбору вариативной части математического и естественнонаучного цикла образовательной программы специалитета, по направлению 40.05.03 Судебная экспертиза.

Объем дисциплины Зачетных единиц, в том числе в академических часах по видам учебных занятий.

Се- местр	Учебные занятия						СРС	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все- го	из них						
		Лек- ции	Лаборатор- ные заня- тия	Практи- ческие занятия	КСР	консуль- тации		
6	108	18	6	6	4	74	Зачет	

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Правовые информационные ресурсы в сети Интернет» являются: ознакомление студентов с основными понятиями правовых информационных ресурсов; обучение принципам и методам разработки, создания, распространения и использования информационных ресурсов. Изучение особенностей рынков информационных ресурсов, способов создания и распространения различного класса информационных ресурсов, методов их организации на современном этапе, вопросов организации процессов обработки данных, методов защиты информационных ресурсов, структуры информации и правила поиска в мировых информационных сетях, комплексная оценка эффективности использования информационных ресурсов. В дисциплине «Мировые информационные ресурсы» особое внимание уделяется изучению основных параметров информационных ресурсов, рассмотрению основ работы с глобальной информационной сетью Интернет. Основные задачи изучения дисциплины:

- приобретение студентами знаний о сущности информации и информационных ресурсов, об их значении в современном мире, о целях и задачах получения и использования информации;
- ознакомление с технологиями поиска, классификации, оценки и создания различных классов информационных ресурсов;
- приобретение практических навыков по поиску, анализу, разработке и созданию информационных ресурсов.

2. Место дисциплины в структуре ООП специалитета

Дисциплина «Правовые информационные ресурсы в сети Интернет» входит в вариативную (по выбору) часть математического и естественнонаучного цикла образовательной программы специалитета, по направлению 40.05.03 Судебная экспертиза.

Студент, приступающий к изучению дисциплины «Правовые информационные ресурсы в сети Интернет», должен обладать базовым набором информационно-коммуникационных компетенций, сформированных при изучении дисциплин «Математика и информатика» и «Компьютерные технологии в экспертной деятельности», предусмотренных базовой частью математического и естественнонаучного цикла ООП.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВПО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-9	Способен к логическому	Знать: основные виды и

	<p>мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, постановке исследовательских задач и выбору путей их решения.</p>	<p>источники информации; пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения; основные способы и средства получения правовой информации в данной предметной области.</p> <p>Уметь: системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения; использовать в образовательном процессе разнообразные информационные ресурсы; анализировать основные правовые акты, давать правовую оценку информации, используемой в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: культурой правового мышления, способностью к обобщению и анализу; владеть навыками публичных выступлений с докладами и подготовки аргументации для проведения научной дискуссии.</p>
<p>ОК-16</p>	<p>Способен работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства, современные средства телекоммуника-</p>	<p>Знать: Состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и поисковых систем; основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи информации; состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспече-</p>

	<p>ции, автоматизированные информационно-справочные, информационно-поисковые системы, базы данных, автоматизированные рабочие места.</p>	<p>ния.</p> <p>Уметь: применять современные информационные и коммуникационные технологии для поиска, систематизации, обработки правовой информации; применять современные технологии для создания и оформления юридических документов.</p> <p>Владеть, навыками: компьютерной обработки служебной документации, статистической информации и деловой графики; работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемых в профессиональной деятельности.</p>
--	--	---

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной ра- боты, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успе- ваемости (<i>по не- делям семестра</i>) Форма промежу- точной аттеста- ции (<i>по семест- рам</i>)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	КСР		
Модуль 1. Правовая информация и технологии ее распространения									
1.	Место и роль правовых информационных ресурсов в современном информационном обществе	6	1	2					
2.	Классификации правовых информационных ресурсов в сети Интернет	6	2	2			2		
		6	3						
3.	Государственная система правовой информации Российской Федерации	6	4	2			26		
		6	5		2				Мини-конференция
	<i>Итого по модулю 1:</i>			6	2		2	26	
Модуль 2. Информационно-правовые системы органов государственной власти									
1.	Информационно-правовые системы законодательной власти Российской Федерации	6	6	2			1		
2.	Информационно-правовые системы судебной власти Российской Федерации	6	7	2				10	Лабораторная работа
		6	8		2				
3.	Электронное правительство. Электронные государственные услуги	6	9	2			15		
		6	10		2				Мини-конференция
	<i>Итого по модулю 2:</i>			6	2	2	1	25	

Модуль 3. Технология работы с информационно-правовыми системам								
1	Информационно-правовая система «Консультант Плюс»	6	11	2			1	
		6	12			2		6
2	Информационно-правовая система «Гарант»	6	13	2			1	
		6	14			2		6
3	Информационно-правовая система «Кодекс»	6	15	2			1	
		6	16		2			11
<i>Итого по модулю 3:</i>				6	2	4	1	23
ИТОГО:				18	6	6	4	74

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Модуль 1. Правовая информация и технологии ее распространения

Тема 1. Место и роль правовых информационных ресурсов в современном информационном обществе

Правовые информационные ресурсы как основной источник получения правовой информации для специалистов. Иные возможности получения правовой информации. Основные принципы построения эффективной системы распространения правовой информации в электронном виде. Перспективы использования компьютерных технологий для официального опубликования нормативных правовых актов. История и современные тенденции развития справочных правовых систем. Их роль в развитии общества. Обзор современного состояния рынка ИПС в России.

Тема 2. Классификации правовых информационных ресурсов в сети Интернет

Основные источники правовых информационных ресурсов в сети Интернет. 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 законотворческой 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. Реализация классификаторов в электронном виде. Актуальные проблемы развития системы классификации правовых актов в Российской Федерации.

Качество информационного наполнения ИПС. Юридическая обработка правовой информации в ИПС. Экспертная обработка и анализ информации.

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 интернет-портал правовой информации». Цели, назначение, область применения, структура, функциональные возможности.

Информационный фонд «Официальные и периодические издания правовой информации в электронном виде».

Модуль 2. Информационно-правовые системы органов государственной власти

Тема 4. Информационно-правовые системы законодательной власти Российской Федерации

Информационное обеспечение Федерального собрания Российской Федерации. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности Государственной Думы и Федерального собрания. Назначение, состав и содержание информационных ресурсов. Информационно-поисковый аппарат. Информационно-поисковая система «Закон». Назначение, состав и содержание информационных ресурсов. Функциональные возможности. Банк данных нормативно-правовых актов Государственной Думы Федерального собрания. Назначение, состав и содержание информационных ресурсов. Функциональные возможности. База данных информационно-аналитических материалов Государственной Думы. Информационно-библиотечные ресурсы Государственной Думы, порядок их использования. Специализированная информационная система «Парламентский портал» в сети Интернет. Назначение, состав и функциональные задачи. Информационно-коммуникационная инфраструктура для обеспечения законотворческой деятельности Законодательного собрания субъекта Российской Федерации. Ситуационный центр

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

Тема 5. Информационно-правовые системы судебной власти Российской Федерации

Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации. Состав, назначение и решаемые функциональные задачи. 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»». Информационные системы судебно-правовой информации арбитражной судебной системы. 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». Основные направления развития судебной системы России в части информационно-технологической инфраструктуры.

Тема 6. Электронное правительство. Электронные государственные услуги

Цели, задачи создания электронного правительства. Назначение, задачи программ развития государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Роль и место в концепции электронного правительства. Основные этапы государственной политики в создании и развитии электронного вида предоставления услуг. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)». 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. 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. Структура информационного обеспечения Единого портала государственных и муниципальных услуг. Реестры услуг. Классификаторы услуг. Особенность выполнения межведомственных услуг. Межведомственный электронный документооборот. Актуальные проблемы, пути решения. Основные этапы перехода на предоставление государственных услуг. Режимы предоставления услуг. 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». Процессно-регламентный подход как основа формирования рекви-

зитов 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. Традиционные и электронные документы как результат предоставленной услуги.

Модуль 3. Технология работы с информационно-правовыми системам

Тема 7. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»

История появления ИПС «Консультант Плюс». Функциональные возможности ИПС «Консультант Плюс». Структура и содержание единого информационного массива. Разделы и информационные банки. Основные понятия и принципы работы с системой. Интерфейс ИПС, система меню. Возможности поиска документов: быстрый поиск, правовой навигатор, поиск по полям карточки поиска. Возможности сквозного поиска в едином информационном массиве. Локальный поиск в разделах. Поиск документа по его реквизитам с использованием Карточки поиска. Принципы заполнения реквизитов документа в полях Карточки поиска. Приемы поиска документа по его точным реквизитам или приблизительным сведениям. Приемы выбора и уточнения тематик. Возможности задания условий расширенного поиска. Поиск документов с использованием рубрик «Кодексы», «Справочная информация». Получение сведений об общих правилах вступления в силу нормативных правовых актов. Анализ найденного документа и работа с документом: поиск в тексте требуемых фрагментов, ознакомление с разъяснениями и примечаниями к фрагментам документа, использование оглавления, справки о документе, переходы по ссылкам; копирование отдельных фрагментов документа, экспорт и импорт документа. Работа со списком документов. Составление подборки документов с помощью единого тематического классификатора (поле «Тематика») и других полей Карточки поиска. Правовой навигатор как инструмент поиска основных документов по правовой проблеме. Анализ правовой проблемы. Множество связей документа с информационным массивом, типизация связей по важности и типу юридической взаимосвязи. Примечания к тексту документа, информирующие о важнейших связях. Построение всех связей документа с информационным массивом. Наглядное представление связей документа в дереве связей. Расстановка закладок в документе, добавление личных комментариев. Возможности сохранения документов. Копирование документов в MS Word. Средства обмена папками и закладками с коллегами. Работа со специально подготовленными формами в формате MS Word и MS Excel. Реализация возможности «Документы на контроле». История запросов. Особенности поиска информации в разделах «Финансовые консультации», «Комментарии Законодательства», «Судебная практика», «Формы документов», «Законопроекты», «Международные правовые акты», «Правовые акты по здравоохранению», «Технические нормы и правила» и др. Информационное наполнение разделов и

структура используемых Информационных банков. Информационное наполнение рубрик «Кодексы», «Справочная информация», «Обзоры законодательства», «Пресса и книги», «Новые документы», и др. Работа с путеводителями по судебной практике.

Тема 8. Информационно-правовая система «Гарант»

Общая характеристика и основные возможности ИПС «Гарант». Структура, содержание и объем информационного массива. Интерфейс и особенности работы в среде ИПС «Гарант»: командное меню, панель инструментов, окна, панель навигации, панель задач, история работы, журнал, виды поиска правовой информации. Возможности и технология реализации Базового поиска. Поиск документов по реквизитам; правила заполнения Карточки запроса. Поиск по ситуации. Быстрый поиск. Работа с документами и их структурными единицами. Поиск в пределах документа. Использование дополнительной информации о документе – юридических комментариев к его фрагментам, аналитических материалов. Заполняемые формы документов в формате MS Word и MS Excel. Установка закладок в документы и включение пользовательских комментариев. Аналитические возможности работы с документами. Использование инструментальных средств и режимов работы ИПС – «Машина времени», «Полнотекстовые редакции», «Взаимосвязанные документы», «Похожие судебные решения и комментарии», «Документы на контроле» и др. Работа со списками документов. Сортировка списка. Поиск в активном списке. Фильтрация и редактирование списка. Сохранение документов в личной папке. Дополнительные возможности поиска документов: по источнику опубликования, по толковому словарю. Возможности экспорта документов и их обработки.

Тема 9. Информационно-правовая система «Кодекс»

Назначение и функциональные возможности информационной системы «Кодекс». Интерфейс, система меню. Логика расположения информации. Информационные разделы. Федеральное законодательство. Тематики Федерального законодательства. Государственное право (государственное устройство). Гражданское и коммерческое право. Налоги и сборы. Бухгалтерский учет и финансы. Банковская деятельность: денежное обращение. Хозяйственная деятельность. Внешнеэкономическая деятельность: таможенное дело. Трудовое право: социальное обеспечение и социальное страхование. Социально-культурная сфера. Природные ресурсы и охрана окружающей природной среды. Арбитражный процесс: отдельные виды споров. Гражданский процесс: отдельные виды споров. Уголовное, уголовно-процессуальное право: исполнение наказаний. Законодательство об административных правонарушениях. Международное право. Прокуратура, органы юстиции, адвокатура, нотариат. Новости федерального законодательства: комментарии и разъяснения к законодательным актам. Технология поиска законодательных актов Федерального законодательства. Особенности поиска комментариев и

разъяснений к законодательным актам. Возможности анализа документов в ИПС «Кодекс». Региональное законодательство. Особенности и ограничения информационной базы регионального законодательства. Тематики регионального законодательства. Новости регионального законодательства. Технология поиска и анализа документов Регионального законодательства.

Практические занятия

Модуль 1. Правовая информация и технологии ее распространения

ПЗ 1. Правовая информация и технологии ее распространения

1. История и современные тенденции развития справочных правовых систем. Их роль в развитии общества.
2. Обзор современного состояния рынка ИПС в России.
3. Качество информационного наполнения ИПС. Юридическая обработка правовой информации в ИПС. Экспертная обработка и анализ информации.
4. Законодательная политика в области создания государственной системы правовой информации.
5. Организационная и информационно-технологическая инфраструктура Государственной системы правовой информации Российской Федерации.
6. Основные направления развития Государственной системы правовой информации Российской Федерации.

Модуль 2. Информационно-правовые системы органов государственной власти

ПЗ2. Информационно-правовые системы законодательной и судебной власти Российской Федерации

1. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности Государственной Думы и Федерального собрания.
2. Информационно-поисковая система «Закон».
3. Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации.
4. Государственная автоматизированная система «Правосудие» судов общей юрисдикции и судебного департамента при Верховном Суде РФ.
5. Информационные системы судебной-правовой информации арбитражной судебной системы.
6. Правила и порядок работы с ИПС «Электронное правосудие».
7. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)».
8. Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Модуль 3. Технология работы с информационно-правовыми системам

ПЗ 3. Технология работы с информационно-правовыми системам

1. Функциональные возможности ИПС «Консультант Плюс».
2. Общая характеристика и основные возможности ИПС «Гарант».

3. Назначение и функциональные возможности информационной системы «Кодекс».

Лабораторные занятия

№№ и название разделов тем	Цель и содержание лабораторной работы	Результаты лабораторной работы
Лабораторная работа №1		
Работа с информационно-правовыми системами законодательной и судебной власти РФ		
1) Информационно-правовые системы законодательной власти.	1) Изучение функциональных возможностей ИПС «Закон». 2) Исследование информационной системы «Парламентский портал». 3) Исследование методов доступа к правовым документам в БД «Федеральные законы» Интернет-сайта Совета Федерации Федерального Собрания.	15 найденных различных нормативно-правовых документов.
2) Информационно-правовые системы судебной власти.	1) Изучение функциональных возможностей ИПС «Электронное правосудие». 2) Исследование информационной системы «Правосудие».	Регистрация в системе.
Лабораторная работа №2		
Работа в информационно-правовой системе КонсультантПлюс		
1) Поиск нормативно-правовых документов	1) Изучение функциональных возможностей информационно-правовой системы КонсультантПлюс. 2) Исследование методов доступа к правовым документам. 3) Изучение реквизитов правовых документов.	15 найденных различных нормативно-правовых документов.
Лабораторная работа №3		

Работа в информационно-правовой системе Гарант		
1) Поиск нормативно-правовых документов	1) Изучение функциональных возможностей информационно-правовой системы-Гарант. 2) Исследование методов доступа к правовым документам. 3) Изучение реквизитов правовых документов.	15 найденных различных нормативно-правовых документов.

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.05.03 Судебная экспертиза реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых игр, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20% аудиторных занятий.

Для реализации компетентностного подхода все проводимые занятия, в том числе самостоятельная работа студентов, предусматривают сочетание передовых методических приемов с новыми образовательными информационными технологиями и достижениями науки и техники. Используются современные формы и методы обучения (тренинги, исследовательские методы, проблемное и проектное обучение), направленные на развитие творческих способностей и самостоятельности студентов, привитие им интереса к исследовательской работе, формирование убеждения о необходимости при решении любых прикладных задач использовать инновационные информационные технологии.

В ходе освоения курса по выбору «Правовые информационные ресурсы в сети Интернет» при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий, моделирование и разбор деловых ситуаций, использование тестовых заданий и задач на практических занятиях.

Лекционные занятия проводятся в аудиториях с применением мультимедийных технологий и предусматривают развитие полученных теоретиче-

ских знаний с использованием рекомендованной учебной литературы и других источников информации, в том числе информационных ресурсов глобальной сети Интернет.

На семинарских и лабораторных занятиях, а также в часы консультаций преподаватель дает оценку правильности выбора конкретными студентами средств и технологий разрешения поставленных задач и проблем, привлекая к дискуссии других студентов.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: индивидуальное и групповое консультирование, разбор конкретных ситуаций; тестирование; подготовка докладов, рефератов; организация проведения кружка по информационному праву, привлечение студентов к научно-исследовательской деятельности. В ходе самостоятельной работы, при подготовке к плановым занятиям, контрольной работе, зачету студенты анализируют поставленные преподавателем задачи и проблемы и с использованием инструментальных средств офисных технологий, учебно-методической литературы, правовых баз СПС, содержащих специализированные подборки по правовым вопросам, сведений, найденных в глобальной сети Интернет, находят пути их разрешения.

Промежуточные аттестации проводятся в форме контрольной работы и модульного тестирования.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Самостоятельные формы учебной работы студента юридического факультета имеют своей целью приобретение им системы знаний курса по выбору «Правовые информационные ресурсы в сети Интернет». Используя лекционный материал, доступный учебник или учебное пособие, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Самостоятельная работа студента начинается с внимательного ознакомления с каждой темой курса, с изучением вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Вопросы темы как бы накладываются на соответствующую главу избранного учебника или учебного пособия. В итоге должно быть ясным, какие вопросы темы программы учебного курса раскрыты в данном учебном материале, а какие вообще опущены.

Нелишне иметь в виду и то, что каждый учебник или учебное пособие имеет свою логику построения, которая, естественно, не совпадает с логикой данной программы учебного курса. Одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. Учебник или учебное пособие целесообразно изучать последовательно, главу за главой, как это сделано в них. При этом, обращаясь к программе учебного курса, следует постоянно отмечать, какие ее вопросы (пусть в иной логической последовательности)

рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником у Вас должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса Вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам.

Проработка лекционного курса является одной из важных активных форм самостоятельной работы. Лекция преподавателя не является озвученным учебником, а представляет плод его индивидуального творчества. В своих лекциях преподаватель стремится преодолеть многие недостатки, присущие опубликованным учебникам, учебным пособиям, лекционным курсам. В лекциях находят освещение сложные вопросы, которые вызывают затруднения у студентов.

Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, по возможности вступать с ним в мысленную полемику, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости.

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (реферат) представляет собой оригинальное произведение объемом до 10 страниц текста (до 3000 слов), посвященное какой-либо значимой проблеме информационного права. Работа не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала.

При оценивании результатов освоения дисциплины (текущей и промежуточной аттестации) применяется балльно-рейтинговая система, внедренная в Дагестанском государственном университете. В качестве оценочных средств на протяжении семестра используется тестирование, контрольные работы студентов, творческая работа, итоговое испытание.

Тестовые задания могут формулироваться в форме тестов с одним правильным ответом, тестов с несколькими правильными ответами, тестов, направленных на сопоставление понятий или расположения в определенной последовательности, а также тестов с открытым ответом. Фонд оценочных знаний курса по выбору «Правовые информационные ресурсы в сети Интернет» сформирован в виде учебного пособия по подготовке к тестированию, размещенному на сайте кафедры «Информационное право и информатика» юридического института ДГУ. Также используется тренинго-тестирующая система ОАО «Консультант-Плюс».

Творческая работа оформляется в виде набора материалов по актуальным проблемам использования правовых информационных ресурсов, в том числе обработанные результаты социологического опроса по заранее составленной анкете, видео-интервью, презентация по проблеме и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов являются:

- 1) изучение рекомендованной литературы, поиск дополнительного материала;
- 2) работа над темами для самостоятельного изучения;
- 3) подготовка докладов, рефератов, презентаций;
- 4) тестирование;
- 5) участие студентов в научно-исследовательской деятельности;
- 6) подготовка к зачету.

№п/п	Вид самостоятельной работы	Вид контроля	Учебно-методическое обеспечение
1.	Изучение рекомендованной литературы, поиск дополнительного материала	Опрос, тестирование, коллоквиум	См. разделы 6 и 7 данного документа
2.	Работа над темами для самостоятельного изучения	Опрос, тестирование, коллоквиум	См. разделы 6 и 7 данного документа
3.	Подготовка докладов, рефератов и презентаций	Прием доклада, реферата, презентации, и оценка качества их исполнения	См. разделы 6 и 7 данного документа
4.	Тестирование	Использование тренинго-тестирующей системы «Консультант-Плюс» для оценки знаний	См. разделы 6 и 7 данного документа
5.	Участие студентов в научно-исследовательской деятельности	Прием материалов социологических опросов, интервью, видео-материалов, научных статей и тезисов	См. разделы 6 и 7 данного документа
6.	Подготовка к зачету	Промежуточная аттестация в форме зачета	См. раздел 7 данного документа

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-9	Знать: основные виды и источники информации; пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения; основные способы и средства получения правовой информации в данной предметной области.	Подготовка реферата
ОК-9	Уметь: системно анализировать, обобщать информацию, формулировать цели и самостоятельно находить пути их достижения; использовать в образовательном процессе разнообразные информационные ресурсы; анализировать основные правовые акты, давать правовую оценку информации, используемой в профессиональной деятельности.	Подготовка реферата. Выполнение лабораторных работ.
ОК-9	Владеть: культурой правового мышления, способностью к обобщению и анализу; владеть навыками публичных выступлений с докладами и подготовки аргументации для проведения научной дискуссии.	Подготовка реферата. Выполнение лабораторных работ.
ОК-16	Знать: Состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и поисковых систем; основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи информации; состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обес-	Подготовка реферата. Выполнение лабораторных работ.

	печения.	
ОК-16	Уметь: применять современные информационные и коммуникационные технологии для поиска, систематизации, обработки правовой информации; применять современные технологии для создания и оформления юридических документов.	Подготовка реферата. Выполнение лабораторных работ.
ОК-16	Владеть, навыками: компьютерной обработки служебной документации, статистической информации и деловой графики; работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемых в профессиональной деятельности.	Подготовка реферата. Выполнение лабораторных работ.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

ОК-9

Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, постановке исследовательских задач и выбору путей их решения» (приводится содержание компетенции из ФГОС ВПО)

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	Представление о правовой информации и технологии ее распространения	Знает место и роль ИПС в современном информационном обществе	Основные свойства и параметры ИПС	Владеет базовыми информационными технологиями используемыми в

				ИПС
Базовый	Умение использовать информационные поисковые системы органов государственной власти	Знает технологию поиска правовой информации в поисковых системах органов гос. власти	Умеет использовать поисковые системы органов гос. власти в профессиональной деятельности	Владеет навыками эксплуатации поисковых систем органов гос. власти
Продвинутый	Владение технологиями эксплуатации и сопровождения информационно-правовых систем	Знает особенности эксплуатации и сопровождения ИПС	Высокопроизводительно использовать ИПС в профессиональной деятельности	Владеет технологией сопровождения ИПС

ОК-16

Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации, автоматизированные информационно-справочные, информационно-поисковые системы, базы данных, автоматизированные рабочие места» (приводится содержание компетенции из ФГОС ВПО)

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	Знание основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации. Виды правовых систем и	Знать некоторые методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.	Знать основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.	Знать большинство методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.

	правила пользования ими.			
Базовый	Умение применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.	Умение применять некоторые методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.	Умение применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.	Умение квалифицировано применять большинство имеющихся методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.
Продвинутый	Владение навыками применения основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.	Владение начальными навыками применения основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.	Владение базовыми навыками применения основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.	Владение устойчивыми навыками применения основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации.

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по дисциплине быть не может.

7.3. Типовые контрольные задания

Тематика рефератов

1. Виды и свойства информации с точки зрения потребителя.
2. Информационные ресурсы (ИР). Особенности ИР. Формы и виды информационных ресурсов.
3. Основные методы хранения и способы распространения ИР.
4. Хранение электронных ИР. Базы данных и информационно-поисковые системы (ИПС).
5. Методы доступа к ИР.
6. Информатизация общества: сущность и цели. Роль государства в формировании информационного общества.
7. Структура, функции, области и сектора мирового информационного рынка

8. Понятие государственных ИР. Состав, основные категории и особенности ИР России.
9. ИР библиотечной сети России, их виды и способы доступа к ним.
10. Ресурсы государственной системы научно-технической информации и способы доступа к ним.
11. Российские ресурсы правовой информации, формы их распространения и доступа к ним.
12. Информационные ресурсы федеральных и региональных органов власти и доступ к ним.
13. Информационные ресурсы отраслей материального производства.
14. ИР государственной системы статистики в России.
15. ИР социальной сферы.
16. ИР в сфере финансов и внешнеэкономической деятельности.
17. Информация о природных ресурсах, явлениях и процессах.
18. ИР архивного фонда Российской Федерации. 1
9. Система государственной регистрации электронных ИР и доступ к ней.
20. Государственная информационная политика. ИР России как объект государственной политики. Управление государственными ИР (ГИР).
21. Краткая характеристика основных информационных и коммуникационных ресурсов сети Internet.
22. Internet в России: сетевая инфраструктура и ИР. Тенденции развития сети Internet.
23. Структура поисковых сервисов Internet. Поисковые машины и каталоги.
24. Метапоисковые системы. Порталы. Рейтинговые службы.
25. Краткий обзор зарубежных серверов и программных средств, расширяющих возможности поисковых систем.
26. Краткий обзор русскоязычных поисковых систем.
27. Планирование поисковой процедуры.
28. Простой поиск информации в WWW.
29. Средства расширенного поиска информации в WWW.
30. Поиск «по маске» и его возможности.
31. Синтаксис языков запросов основных русскоязычных поисковых систем (Aport, Rambler, Yandex).
32. Поиск людей и организаций в Internet.
33. Поиск файлов и программ.
34. Электронные конференции Usenet и списки рассылки.
35. Служба Telnet: назначение, краткая характеристика и основные приемы работы.
36. Электронная почта: назначение, краткая характеристика и основные приемы работы. Возможности поиска информации.
37. Служба телеконференций: назначение, краткая характеристика и основные приемы работы.
38. Служба передачи файлов (FTP): назначение, краткая характеристика и основные приемы работы.

39. Вторичные службы Internet (списки рассылки, форумы прямого общения, Internet-пейджеры): назначение, краткая характеристика и основные приемы работы.

40. Мировые информационные сети: назначение, классификация, состав и структура информации, основные правила поиска информации.

Контрольные вопросы к зачету

1. Дайте определение ИПС. В чем заключаются преимущества ИПС перед другими средствами доступа к правовой информации? Какова роль других источников получения правовой информации?

2. Почему доступ к правовой информации через интернет не может заменить использование ИПС?

3. Может ли ИПС полностью заменить юриста при решении проблем пользователя и почему?

4. Сформулируйте задачи, которые должны решаться в области доступа и работы с правовой информацией с использованием компьютерных технологий. Каким образом их необходимо решать? Какую роль здесь играют ИПС?

5. Чем отличается круг пользователей ИПС от пользователей иных электронных баз данных с правовой информацией?

6. Какие условия обязательны при официальном опубликовании нормативных правовых актов? В чем заключаются проблемы с их соблюдением при электронном опубликовании?

7. Почему государство не должно выступать разработчиком профессиональных ИПС? Какова роль государства в распространении правовой информации?

8. Какую роль играют ИПС в развитии государства и общества?

9. Какие этапы развития ИПС в нашей стране можно выделить? Какие задачи решались на каждом из этапов?

10. Какие основные задачи решает ИПС на современном этапе? Каковы перспективы развития ИПС?

11. Назовите основные параметры, характеризующие надежную ИПС.

12. Дайте определение полноты информации в ИПС. По каким критериям ее следует оценивать?

13. Как обеспечивается достоверность информации в ИПС на пути от ее авторов до конечных пользователей?

14. В чем заключается роль юридической обработки информации в ИПС? Какие ее элементы обязательны?

15. Перечислите основные поисковые возможности, которые должна иметь качественная ИПС.

16. Какие возможности работы с документами обязательны для качественной ИПС?

17. В чем заключается роль сервиса ИПС? Какой минимальный набор сервисных услуг должна предоставлять компания-разработчик ИПС?

18. Какова роль персонального специалиста от компании-разработчика ИПС?
19. Определите основные направления использования информационных систем в юридической деятельности.
20. Приведите определение понятию «информационная система».
21. Приведите определение информационно-правовой системы.
22. Что такое банк данных?
23. Что такое база данных?
24. Что понимается под распределенным банком данных?
25. Что понимается под информационным банком ИПС?
26. Что понимается под актуализацией информационных банков?
27. Какие виды доступа к правовым базам существуют в настоящее время?
28. Какие форматы представления правовых актов используются в информационных правовых системах?
29. В чем назначение использования графических копий документов?
30. Перечислите источники поступления информации в ИПС.
31. Приведите классификацию правовой информации.
32. Перечислите классификационные основания нормативных правовых актов, используемых в ИПС.
33. Установите соответствие между методами поиска информации и видами используемых в них классификаторов.
34. Какова роль предметного классификатора при поиске информации в ИПС.
35. Определите роль электронных классификаторов в обеспечение единства государственной системы правовой информации.
36. Возможен ли поиск недействующих документов в информационных правовых системах Президента РФ и Федерального Собрания РФ?
37. Какие методы поиска используются в информационных правовых системах Федерального Собрания РФ. Возможен ли тематический поиск, работа с редакциями документа?
38. Какие атрибуты документа ИПС «Закон» отражают правотворческий аспект деятельности ГД.
39. Приведите примеры информационных систем, используемых в правотворческой деятельности.
40. Определите возможности современных информационных систем при систематизации законодательства?
41. Какие информационно-правовые системы находятся в ведении научно-технического центра правовой информации «Система» ФСО России?
42. Какова роль и место отводится НТЦ «Система» в Концепции правовой информатизации? Какие практические результаты достигнуты в настоящее время?
43. Какие функции выполняет Министерство юстиции РФ для обеспечения единства системы правовой информации?

44. Какие задачи выполняет НЦПИ при Министерстве юстиции РФ, оператором каких информационно-правовых систем он является?
45. Каково место и задачи государственной информационной правовой системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации» в правотворческой и правоприменительной деятельности?
46. Какова роль информационных систем Министерства юстиции РФ в налаживании международного информационного обмена?
47. Определите назначение и задачи ГАС «Правосудие».
48. Охарактеризуйте назначение и область использования основных подсистем ГАС «Правосудие».
49. Как в Концепции информатизации судов общей юрисдикции определяется Единая информационная инфраструктура судов и системы Судебного департамента?
50. Охарактеризуйте функциональную структуру Единой информационной инфраструктуры судов и системы Судебного департамента.
51. Сформулируйте основные задачи и направления информатизации органов Прокуратуры.
52. Какова роль сети Интернет в организации информационных процессов?
53. Дайте определение понятиям: портал, электронная услуга, электронное правительство.
54. Определите назначение и задачи Портала государственных и муниципальных услуг РФ.
55. Охарактеризуйте правовые ресурсы сети Интернет.
56. Определите порядок выполнения процедуры получения электронной государственной услуги.
57. Определите понятие регламента государственной (муниципальной услуги).
58. Дайте определение ИПС, перечислите основные параметры, характеризующие ИПС.
59. Основные задачи, решаемые с помощью ИПС. Ограничения в использовании ИПС.
60. Что понимается под полнотой информационного банка ИПС.
61. Критерии, по которым можно оценить полноту предоставляемой ИПС информации.
62. Что понимается под юридической обработкой правовых документов?
63. В чем заключается процесс классификации (рубрикации) документов?
64. Перечислите критерии выбора информационно-правовых систем для подготовки юридических решений.
65. Выполните сопоставление содержания информационных массивов информационно-правовых систем для выполнения поиска устава муниципального образования.

66. Выполните сопоставление содержания информационных массивов информационно-правовых систем для выполнения поиска судебных решений арбитражных судов.
67. Информационная этика как разновидность этики ответственности.
68. Сформулируйте назначение справочной правовой системы КонсультантПлюс.
69. Почему информационный массив системы КонсультантПлюс называется единым информационным массивом?
70. Охарактеризуйте структуру единого информационного массива системы КонсультантПлюс.
71. Объясните принцип разбиения единого информационного массива системы КонсультантПлюс на разделы и информационные банки.
72. Охарактеризуйте структуру информационного массива системы КонсультантПлюс.
73. В чем заключается сквозной поиск по единому информационному массиву системы КонсультантПлюс?
74. Что такое текущая редакция документа? Возможен ли в системе КонсультантПлюс поиск недействующих редакций документа?
75. Что такое дерево-список?
76. Сформулируйте общие принципы работы со словарем поля.
77. В чем особенность словаря поля «Принявший орган»?
78. Сформулируйте механизм поиска по Правовому навигатору.
79. Для чего предназначен расширенный поиск по полям Название и Текст документа?
80. Какие виды сортировки списка найденных документов существуют в системе КонсультантПлюс?
81. Какие принципы лежат в основе комплексной сортировки списка документов?
82. В чем заключается процедура уточнения списка найденных документов?
83. Какие операции со списком документов возможны в системе КонсультантПлюс?
84. Для чего в системе предназначены электронные папки пользователя?
85. Какие логические операции возможны над электронными папками пользователя?
86. Чем логическое условие И отличается от логического условия РЯДОМ в полнотекстовом поиске?
87. Какие операции с текстом документа возможны в системе КонсультантПлюс?
88. Какие виды связей между документами существуют в системе КонсультантПлюс?
89. Для чего предназначен существующий в системе механизм связей между документами?

90. Как представлены документы, связанные с просматриваемым фрагментом, в КонсультантПлюс? В чем преимущества такого представления?
91. Как организован быстрый поиск редакций нормативных документов в КонсультантПлюс?
92. Какие возможны подходы к разделению массива правовой информации в ИПС? Какой подход реализован в КонсультантПлюс и в чем его преимущества?
93. Что следует понимать под оперативностью актуализации информации в ИПС? Как обеспечивается оперативность в компании «КонсультантПлюс»?
94. Какова роль аналитических и справочных материалов, подготовленных разработчиками ИПС? Почему им уделяется такое внимание на современном этапе развития ИПС? Перечислите основные такие материалы в ИПСКонсультантПлюс.
95. Каковы возможности поиска по тексту в ИПСКонсультантПлюс?
96. Какой перечень услуг определен единым Стандартом качества сервисного обслуживания КонсультантПлюс?
97. Охарактеризуйте структуру информационного массива системы Гарант.
98. Какие виды поиска существует в системе Гарант?
99. По каким реквизитам документа возможен поиск в системе Гарант?
100. Как осуществляется поиск по Правовому навигатору в системе Гарант?
101. Для чего предназначены поля области «Контекст» в карточке поиска по реквизитам в системе Гарант?
102. Какими логическими условиями объединяются слова и словосочетания, заданные в разных полях области «Контекст» карточки запроса поиска по реквизитам в системе Гарант?
103. Какие виды сортировки списка документов существуют в системе Гарант?
104. Что означает режим синхронного просмотра списка документа в системе Гарант?
105. Возможна ли в системе процедура уточнения списка найденных документов в системе Гарант?
106. Какие операции со списком документов возможны в системе Гарант?
107. Для чего в системе Гарант предназначены электронные папки пользователя?
108. Какие операции с текстом документа возможны в системе Гарант?
109. Какие виды связей между документами существуют в системе Гарант?
110. Что такое «корреспонденты» и «респонденты» документа в системе Гарант?
111. Как поставить документ на контроль в системе Гарант?

112. Что такое Машина времени в системе Гарант?
113. Как поставить закладку в тексте документа в системе Гарант?
114. Где можно увидеть информацию об особенностях действия документа?
115. В каких форматах возможно сохранить список документов или текст документа в файл в системе Гарант?
116. Как происходит экспорт текста документа или его фрагмента в текстовый редактор MSWord в системе Гарант?
117. По какому принципу сформированы разделы на странице «Кодекс: Право»?
118. Какие информационные разделы не видны в главном информационном окне Кодекс: Право?
119. Какая команда главного меню содержит все виды поиска в системе Кодекс?
120. Укажите виды поиска, которые можно производить в системе Кодекс?
121. В каких случаях целесообразно использовать тот или иной вид поиска в системе Кодекс?
122. Чем отличается быстрый поиск от интеллектуального поиска в системе Кодекс?
123. Что обозначают кавычки в поисковой фразе в системе Кодекс?
124. На каком месте открывается документ, полученный в результате атрибутивного поиска по контексту в системе Кодекс?
125. По какому атрибуту по умолчанию будут отсортированы документы при атрибутивном поиске в системе Кодекс?
126. По какому атрибуту по умолчанию будут отсортированы документы при интеллектуальном поиске в системе Кодекс?
127. Выберите оптимальный вариант поиска Гражданского кодекса РФ в системе Кодекс?
128. Какие возможности для уточнения полученной выборки документов в результате поиска имеются в системе Кодекс?
129. Какие логические операции можно производить над списками документов в системе Кодекс?
130. Структура представления и наполнения папок пользователя в системе Кодекс?
131. Как система Кодекс работает с закладками?
132. Можно ли поставить закладку на список документов в системе Кодекс?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля –70 % и промежуточного контроля –30 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов,
- участие на практических занятиях – 20 баллов,
- выполнение лабораторных заданий – 20 баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ – 25 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- тестирование - 30 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература

1. Казиев В.М., Казиев К.В., Казиева Б.В. Основы правовой информатики и информатизации правовых систем: Учеб.пособие. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. – 288 с.

2. Кашина И.А. КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс / И.А. Кашина, В.К. Кашин, Д.Ю. Нечаев, Ю.В. Чекмарев // Технология работы. – М.: ДМК Пресс, 2012. – 128 с.

3. Литвинов В. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения / В. Литвинов. – СПб.: Питер, 2013. – 230 с.

4. Кузнецов П.У. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебник для бакалавров / П.У. Кузнецов, А.А. Стрельцов, А.В. Морозов. – М.: Юрайт-Издат, 2013. – 441 с.

5. Новиков Д.Г. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы КонсультантПлюс: Учебник для вузов + КонсультантПлюс / Д.Г. Новиков // Высшая школа. Выпуск №17, 2012. – 256 с.

6. Правовая информатика. Справочные правовые системы: учебное пособие / под ред. проф. В.Д. Элькина, доц. С.Г. Чубуковой. – М.: «Изд-во “ЭЛИТ”», 2012. – 297 с.

7. Чубукова С.Г., Элькин В.Д. Основы правовой информатики: учеб.пособие / под ред. проф. М.М. Рассолова. – М.: Юридическая фирма «КОНТРАКТ», 2013. – 252 с.

б) дополнительная литература

1. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы КонсультантПлюс: Учебник для вузов/ Под общ. ред. Д.Б. Новикова, В.Л. Камынина – М.: ЗАО «Консультант Плюс – Новые Технологии», 2009. – 256 с.

2. Егоров А.В., Котов Э.В. Информационные системы в юриспруденции. Учеб. пособие. Феникс, 2012. – 317 с.

3. Ельчанинова Н.Б. Использование справочной правовой системы ГАРАНТ для работы с правовой информацией по курсу «Правовая информатика»: Учебное пособие. – Таганрог: Изд-во ТТИ ФУ, 2011. – 97 с.

4. Информатика. Учебник / под ред.: Макаровой Н.В. Финансы и статистика, 2012. – 768 с.

5. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебник для бакалавров / Под ред. П.У. Кузнецова. М.: Издательство Юрайт, 2011. 422 с.

6. Казанцев С.Я. Информационные технологии в юриспруденции / С.Я. Казанцев, О.Э. Згадзай, И.С. Дубровин, Н.Х. Сафиулин. - М.: Академия, 2011. 368 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Государственная автоматизированная система «Правосудие» - <http://www.sudrf.ru/index.php?id=300>
2. Министерство связи и телекоммуникаций Республики Дагестан - <http://minsvyaz.e-dag.ru/feed>
3. Научная библиотека Дагестанского государственного университета - <http://www.elib.dgu.ru/>
4. Официальный сайт открытого правительства РФ - http://openstandard.ru/rating_2015.html
5. Официальный сайт ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный университет» - <http://cathedra.icc.dgu.ru/?id=71>
6. Портал государственных программ РФ - <http://programs.gov.ru/Portal/programs/list>
7. Портал государственных услуг РФ - <http://www.gosuslugi.ru/pgu/stateStructure.html>
8. Портал открытых данных РФ - <http://data.gov.ru/taxonomy/term/71/datasets>
9. Собрание законодательства РФ на портале Государственной системы правовой информации - <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions>
10. Судебная практика – www.sud-praktika.narod.ru

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. справочная правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
2. справочная правовая система Гарант – <http://www.garant.ru/>
3. Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций. <http://diss.rsl.ru>
4. Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов <http://www.dissercat.com/>
5. Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib. www.iqlib.ru
6. Интернет-библиотека СМИ Public.ru www.public.ru
7. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета (доступ через платформу Научной электронной библиотеки elibrary.ru) <http://elib.dgu.ru>
8. Электронные каталоги Научной библиотеки

Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru/?q=node/256>

9. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>

10. Юридический Вестник ДГУ. <http://www.jurvestnik.dgu.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Для эффективного усвоения программного материала по дисциплине «*Правовые информационные ресурсы в сети Интернет*», как и по любой другой дисциплине, предусмотрены разнообразные формы аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов, в том числе:

- прослушивание лекционного курса в аудитории с написанием конспекта;
- подготовка и индивидуальное активное участие на семинарских занятиях;
- выполнение лабораторных работ;
- выполнение самостоятельных работ с использованием рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов;
- подготовка рефератов, участие на студенческих научно-практических конференциях с докладами по тематике дисциплины;
- выполнение тестовых заданий.

В процессе подготовки к семинару студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя. Примерные темы докладов, сообщений, вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях. Кроме указанных в настоящих учебно-методических материалах тем, студенты могут по согласованию с преподавателем избирать и другие темы.

Самостоятельная работа необходима студентам для подготовки к семинарским занятиям и подготовки рефератов на выбранную тему с использованием материалов преподаваемого курса, лекций и рекомендованной литературы.

Самостоятельная работа включает глубокое изучение монографий, научных статей и работ, учебных пособий по информационному праву, а также нормативных правовых актов.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям, навыкам обучаемых. Обязательно следует выполнять рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела, включенных в него тем. Затем необходимо изучить соответствующее законодательство. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно. При самостоятельных занятиях студенты осуществляют тематические подборки нормативных правовых актов из различных баз данных по законодательству, в

том числе и в удаленном доступе. Примерная тематика рефератов приведена в настоящем пособии. Студент может выбрать и другую тему, согласовав ее с преподавателем.

Реферат - это научно-исследовательская работа студента, и которой он делает анализ источников права и изученной литературы по выбранной теме.

Реферат является отражением знания студента выбранной темы. Работа проводится под руководством преподавателя: согласовывается план работы, определяются источники и литература, обсуждаются возможные методы исследования вопросов выбранной темы. Объем реферата 15-20 страниц печатного текста (размер шрифта (кегель) - 14, междустрочный интервал полуторный).

На титульном листе указываются: принадлежность к ФГБОУ ДГУ; тема реферата; фамилия, имя, отчество автора, курс, учебная группа, год написания. На втором листе помещается план реферата, включающий введение, основные вопросы, заключение.

Изложение материала в письменной работе (реферат) делится на три логические части: введение, основная часть, заключение. Введение содержит обоснование темы. Основная часть также делится на логически завершенные части исследуемой темы (разделы, главы, параграфы). Заключение должно содержать выводы, к которым пришел автор. В работе должны быть сноски на цитируемую литературу, малоизвестные факты, статистические данные. В конце работы приводится список использованной литературы в алфавитном порядке (фамилия, инициалы автора; заголовок использованного учебника, монографии, статьи и т.п.; издательство, год издания, страницы).

Нормативные правовые акты излагаются по видам актов: международно-правовые акты, Конституция РФ, конституционные федеральные законы, федеральные законы (законы Российской Федерации), указы, распоряжения Президента РФ, постановления, распоряжения Правительства РФ, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, правовые акты субъектов Российской Федерации, правовые акты органов местного самоуправления и по датам их принятия.

Оценка учебной деятельности студентов проводится по модульно-рейтинговой системе, которая включает в себя следующие формы контроля: текущий, промежуточный и итоговый. Результаты всех видов учебной деятельности оцениваются рейтинговыми баллами. Максимальное количество баллов по результатам текущей работы и промежуточного контроля по дисциплинарному модулю составляет 100 баллов. По дисциплине «*Информационно-правовые системы*» на текущий контроль отводится – 70 баллов, на промежуточный контроль – 30.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

1. Операционная система Windows7.

2. Пакет офисных программ MicrosoftOffice 2013.
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
4. Справочная правовая система «Гарант»
5. Справочная правовая система «Кодекс»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Лекционные занятия по данной дисциплине проводятся в мультимедийном зале, где установлен проектор и экран.

Практические занятия проводятся в двух компьютерных классах где установлены по 15 компьютеров, все они подключены локальной сети университета т.е. имеют доступ к локальным ресурсам ДГУ и глобальной сети Интернет.