

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО И ФИНАНСОВОГО ПРАВА



УТВЕРЖДАЮ:

проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Информационно-поисковые правовые системы
название учебной дисциплины

Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Профиль подготовки:	Общий
Образовательная программа:	Бакалавриат
Квалификация:	Академический бакалавр
Форма обучения:	очная, заочная, в том числе с ускоренным сроком обучения

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. декана юридического факультета

Асеева Н. В.

подпись

« 21 » апреля 2020 г.

МП

Программа учебной дисциплины «Информационно-поисковые правовые системы»
название дисциплины

составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от № 297 от «04» апреля 2016 г., зарегистрированному в Министерстве юстиции ДНР № 1173 от 22 апреля 2016 г.; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.; учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» программы подготовки бакалавриата (формы обучения: очная и заочная), разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденных Ученым советом университета от 27.03.2020 г., протокол № 3.

Разработчик:

Профессор кафедры административного и финансового права,
д.ю.н., доцент

Сынкова Е.М.

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры
административного и финансового права

Протокол № 9 от « 15 » апреля 2020 г.
Заведующий кафедрой

Сынкова Е.М.

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией
юридического факультета
Протокол № 6 от «16» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

Манивлец Э. Е.

1. Область применения и место дисциплины в учебном процессе

Курс «Информационно-поисковые правовые системы» является вариативной частью профессионального блока дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Дисциплина реализуется на юридическом факультете ДонНУ кафедрой административного и финансового права.

Основывается на базе дисциплин: «Информатика». Является основой для изучения следующих дисциплин «Уголовно-процессуальное право», «Административное право», «Административно-процессуальное право», «Гражданско-процессуальное право».

2. Нормативные ссылки – не предусмотрено.

3. Структура дисциплины

Характеристика учебной дисциплины			
Образовательная программа	Бакалавриат		
Квалификация	Академический бакалавр		
Укрупненное направление подготовки	40.00.00 Юриспруденция		
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция		
Профиль			
Количество содержательных модулей (тем)	1 (6)		
Дисциплина базовой/вариативной части образовательной программы	Дисциплина базовой части профессионального блока		
Формы контроля	Модульный контроль, зачет в 6 семестре.		
Показатели	Очная форма обучения	Заочная форма обучения на базе	
	ОСО	ОСО	СПО (ускор.)
Количество зачетных единиц (кредитов)	2	2	2
Год подготовки	1	2	1
Семестр	1	3	2
Количество часов	72	72	72
- лекционных	-		4
- практических, семинарских	36		4
- лабораторных	-	6	-
- самостоятельной работы	36	66	64
в т.ч. индивидуальное задание			
Недельное количество часов, в т.ч.			
- аудиторных		x	x
- самостоятельной работы студентов	2	x	x

ОСО – общее среднее образование; СПО – среднее профессиональное образование

4. Описание дисциплины

Цели и задачи

Цель: сформировать и развить у студентов компетенции, знания, практические навыки и умения, способствующие всестороннему и эффективному применению справочных правовых систем и офисных программных средств информационных технологий при решении прикладных задач профессиональной деятельности:

- в качестве инструмента поиска документов правового характера по известным (полным или неполным) реквизитам, содержанию или принадлежности к правовой проблеме;
- как средства исследования и оценки правовой проблемы на основе анализа подборки найденных документов и их взаимосвязи;
- как технологической среды подготовки и обработки структурно сложных электронных документов правового характера.

Задачи:

- охарактеризовать назначение, состав и основные функциональные возможности справочных правовых систем (СПС), их структуру, общие и отличительные черты, области применения;
- показать принципы и особенности построения информационных банков и баз в СПС;
- дать информацию об общих методах и способах сбора, систематизации, передачи, накопления, хранения и обновления правовой информации в СПС;
- раскрыть общие подходы и эффективные технологические приемы поиска, выборки, обработки и анализа правовой информации с использованием СПС;
- сформировать прочные навыки эффективного применения полученных компетенций, знаний и умений для поиска, обработки и анализа правовой информации в ходе решения прикладных задач финансово-экономической и юридической сфер деятельности, в том числе с применением глобальных компьютерных сетей.

Требования к результатам освоения дисциплины: процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общекультурных (ОК): способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

б) общепрофессиональных (ОПК): способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2); способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-5); способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

в) профессиональных (ПК): способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2); способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4); способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5); способностью толковать различные правовые акты (ПК-15); способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

знать основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.

уметь применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; пользоваться специальными информационно

правовыми системами; решать задачи, связанные с деятельностью в информационной сфере; пользоваться основной и дополнительной литературой по изучаемому курсу; применять на практике полученные знания и навыки.

владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

5.Содержание дисциплины и формы организации учебного процесса

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
Содержательный модуль 1	
Тема 1. Информационные системы (ИС) и технологии	Информационные системы (ИС) и технологии: основные понятия, классификация, структура, сферы применения.. Роль информационных систем в юридической деятельности
Тема 2. Справочные правовые системы (СПС)	Справочные правовые системы (СПС): место, роль, основные свойства и параметры. Виды, типы справочных систем, их значение
Тема 3. Справочная правовая система «Консультант Плюс».	Назначение и функциональные возможности СПС «Консультант Плюс». Структура и содержание единого информационного массива. Разделы и информационные банки. Сопровождение СПС.
Тема 4. Поиск законодательных актов в СПС «Консультант Плюс»	Основные понятия и принципы работы с системой. Интерфейс СПС, система меню. Возможности поиска документов: быстрый доступ к часто используемой (справочной) информации; поиск конкретного документа, поиск информации по определенной теме. Возможности сквозного поиска в едином информационном массиве. Локальный поиск в разделах.
Тема 5. Организация поиска документа по реквизитам в СПС «Консультант Плюс»	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.
Тема 6 Организация тематического поиска в СПС «Консультант Плюс»	Тематический поиск документов с использованием Правового навигатора. Приемы выбора и уточнения тематик. Возможности задания условий расширенного поиска. Поиск документов с использованием рубрики «Справочная информация». Получение
Содержательный модуль 2	
Тема 7. Подготовка юридических документов с использованием СПС «Консультант Плюс «	Подготовка юридических документов с использованием СПС «Консультант Плюс». Подготовка консультаций с использованием СПС «Консультант Плюс».
Тема 8. Справочная правовая система «Гарант».	Общая характеристика и основные возможности СПС «Гарант». Структура, содержание и объем информационного массива. Интерфейс и особенности работы в среде СПС «Гарант»: командное меню, панель инструментов, окна, панель навигации, панель задач, история работы, журнал, виды поиска

	правовой информации.
Тема 9 Технология базового поиска в СПС «Гарант»	Возможности и технология реализации Базового поиска. Поиск документов по реквизитам; правила заполнения Карточки запроса. Поиск по ситуации.
Тема 10. Поиск законодательных актов в СПС «Гарант»	Использование инструментальных средств и режимов работы СПС – «Машина времени», «Полнотекстовые редакции», «Взаимосвязанные документы», «Похожие судебные решения и комментарии», «Документы на контроле» и др. Работа с документами и их структурными единицами. Поиск в пределах документа. Использование дополнительной информации о документе – юридических комментариев к его фрагментам, аналитических материалов.
Тема 11. Подготовка юридических документов с использованием СПС «Гарант»	Подготовка юридических документов с использованием СПС «Гарант». Подготовка консультаций и процессуальных документов с использованием СПС «Гарант»
Тема 12 База данных судебных решений СПС «СудАкт»	Общая характеристика базы данных судебных решений sudact.ru Структура, содержание и объем информационного массива. Знакомство с Интернет-ресурсом «База данных судебных решений sudact.ru».
Тема 13. Общая характеристика базы данных судебных решений СПС «СудАкт»	Состав базы: все опубликованные судебные документы: решения, приговоры, постановления, распоряжения, определения. Судебная практика всех судов, входящих в судебную систему Российской Федерации: Верховного суда, Президиума и Пленума ВС РФ, арбитражных судов надзорной, кассационной, апелляционной и первой инстанций.
Тема 14. Подготовка юридических документов с использованием СПС «СудАкт»	Подготовка юридических документов с использованием СПС «СудАкт». Анализ материалов судебной практики с использованием СПС «СудАкт»
Тема 15. Законодательство Донецкой Народной Республики on-line	Знакомство с официальным сайтом Донецкой Народной Республики Указы Главы Донецкой Народной Республики. Документы Совета Министров ДНР Документы Народного Совета. Уголовный кодекс ДНР. Документы ЦИК. Нормативные правовые акты, зарегистрированные в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики. Приказы Министерства внутренних дел. Нормативно-правовые акты органов исполнительной власти ДНР. Поиск законодательных и нормативно-правовых актов ДНР
Тема 16. Нормативно-правовые акты органов	Поиск законодательных и нормативно-правовых актов ДНР и подготовка юридических документов с использованием официального сайта Донецкой Народной Республики и сайта Верховного Суда ДНР

исполнительной власти ДНР	
------------------------------	--

Тематический план

Названия содержательных модулей и тем	Количество часов									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	всего	в т.ч.				всего	в т.ч.			
		лекции	практические	лабораторные	рабочая		лекции	практические	лабораторные	рабочая
Тема 1. Информационные системы (ИС) и технологии	4		2		2	6			2	4
Тема 2. Справочные правовые системы (СПС):	4		2		2	6			2	4
Тема 3. Справочная правовая система «Консультант Плюс».	4		2		2	6			2	4
Тема 4. Поиск законодательных актов в СПС «Консультант Плюс»	4		2		2	4				4
Тема 5. Организация поиска документа по реквизитам в СПС «Консультант Плюс»	4		2		2	4				4
Тема 6 Организация тематического поиска в СПС «Консультант Плюс»	4		2		2	4				4
Тема 7. Подготовка юридических документов с использованием СПС «Консультант Плюс»	4		2		2	4				4
Тема 8. Справочная правовая система «Гарант».	4		2		2	4				4
<i>Итого по содержательному модулю I</i>	32		16		16	4				4
Тема 9 Технология базового поиска в СПС «Гарант»	4		2		2	4				4
Тема 10. Поиск законодательных актов в СПС «Гарант»	4		2		2	4				4
Тема 11. Подготовка юридических документов с использованием СПС «Гарант»	4		2		2	4				4
Тема 12 База данных судебных решений СПС «СудАкт»	4		2		2	4				4
Тема 13. Общая характеристика базы данных	4		2		2	4				4

судебных решений СПС 4«СудАкт»												
Тема 14. Подготовка юридических документов с использованием СПС «СудАкт»	4		2		2		4				4	
Тема 15. Законодательство Донецкой Народной Республики on-line	8		4		4		4				4	
Тема 16. Нормативно-правовые акты органов исполнительной власти ДНР	8		4		4		4				6	
<i>Итого по содержательному модулю 2</i>	40		20		20		72				66	
<i>Всего часов</i>	72		36		36		72	6			66	

6. Темы семинарских занятий

Не предусмотрено

7. Темы практических занятий

Не предусмотрено

8. Темы лабораторных занятий

Лабораторные занятия проводятся в целях активного приобретения студентами новых знаний, закрепления, расширения и углубления знаний, полученных на других видах учебных занятий, подготовки докладов, презентаций и других творческих заданий, а также для обучения студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом и статистическими данными.

Чтобы данный вид занятий прошел эффективно, теоретически насыщено и полно, студентам необходимо до занятия:

1. Внимательно ознакомиться с заданием на семинар.

2. Прочитать конспект лекции по соответствующей теме.

3. Ознакомиться с рекомендованной литературой, в том числе и с дополнительной, и, возможно, принести ее с собой на занятие.

В ходе самостоятельной подготовки к лабораторному занятию студентам необходимо глубоко изучить основные теоретические положения учебных вопросов. При работе с учебной литературой следует особое внимание обращать на особенности использования новых категорий, терминов и формировать у себя соответствующие лексико-фразеологические обороты речи. Изучаемый учебный материал целесообразно законспектировать в рабочих тетрадях.

На практических занятиях проводится опрос теоретического материала, выполняются практические задания и решаются задачи по предложенным темам лекционных занятий. Активное участие в обсуждении вопросов практических занятий, решение задач на занятии и самостоятельно по заданию преподавателя, является одним из условий получения положительной оценки по данному курсу.

№	Название темы	Количество часов	
Тема 1.	Информационные системы (ИС) и технологии	2	2

Тема 2.	Справочные правовые системы (СПС)	2	2
Тема 3.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	2	2
Тема 4.	Поиск законодательных актов в СПС «Консультант Плюс»	2	
Тема 5.	Организация поиска документа по реквизитам в СПС «Консультант Плюс»	2	
Тема 6.	Организация тематического поиска в СПС «Консультант Плюс»	2	
Тема 7.	Подготовка юридических документов с использованием СПС «Консультант Плюс»	2	
Тема 8.	Справочная правовая система «Гарант».	2	
Тема 9.	Технология базового поиска в СПС «Гарант»	2	
Тема 10.	Поиск законодательных актов в СПС «Гарант»	2	
Тема 11.	Подготовка юридических документов с использованием СПС «Гарант»	2	
Тема 12.	База данных судебных решений СПС «СудАкт»	2	
Тема 13.	Общая характеристика базы данных судебных решений СПС «СудАкт»	2	
Тема 14.	Подготовка юридических документов с использованием СПС «СудАкт»	2	
Тема 15.	Законодательство Донецкой Народной Республики on-line	4	
Тема 16.	Нормативно-правовые акты органов исполнительной власти ДНР	4	
	Всего	36	6

9. Самостоятельная работа

В овладении знаниями учебной дисциплины важным этапом является самостоятельная работа студентов. Основными направлениями самостоятельной работы студента являются:

- первоначально подробное ознакомление с программой учебной дисциплины;
- ознакомление со списком рекомендуемой литературы по дисциплине в целом и по разделам, наличие ее в библиотеке и других доступных источниках, изучение необходимой литературы по теме, подбор дополнительной литературы;
- изучение и расширение лекционного материала преподавателя за счет специальной литературы, консультаций;
- подготовка к практическим занятиям по специально разработанным планам с изучением основной и дополнительной литературы;
- подготовка к выполнению диагностических форм контроля (тесты, коллоквиумы и т.п.);
- подготовка к зачету.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей профессии, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Организация самостоятельной работы студента

№ п/п	Название, содержание темы	Количество часов	
Тема 1.	Информационные системы (ИС) и технологии	2	4
Тема 2.	Справочные правовые системы (СПС)	2	4
Тема 3.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	2	4
Тема 4.	Поиск законодательных актов в СПС «Консультант Плюс»	2	4
Тема 5.	Организация поиска документа по реквизитам в СПС «Консультант Плюс»	2	4
Тема 6.	Организация тематического поиска в СПС «Консультант Плюс»	2	4
Тема 7.	Подготовка юридических документов с использованием СПС «Консультант Плюс»	2	4
Тема 8.	Справочная правовая система «Гарант».	2	4
Тема 9.	Технология базового поиска в СПС «Гарант»	2	4
Тема 10.	Поиск законодательных актов в СПС «Гарант»	2	4
Тема 11.	Подготовка юридических документов с использованием СПС «Гарант»	2	4
Тема 12.	База данных судебных решений СПС «СудАкт»	2	4
Тема 13.	Общая характеристика базы данных судебных решений СПС «СудАкт»	2	4
Тема 14.	Подготовка юридических документов с использованием СПС «СудАкт»	2	4
Тема 15.	Законодательство Донецкой Народной Республики on-line	4	4
Тема 16.	Нормативно-правовые акты органов исполнительной власти ДНР	4	6
	Всего	36	66

10. Индивидуальное задание

Одним из видов индивидуальной работы студентов является подготовка доклада на конференцию и опубликование тезисов или научной статьи.

Цель данной работы – осмысление и углубление знаний по данной дисциплине, развитие навыков самостоятельной работы по сбору, систематизации материала, проведению исследования и анализа на примере конкретного предприятия.

Являясь одним из видов научно-исследовательской работы студентов, доклад, тезисы или статья способствуют формированию у студентов аналитического, творческого мышления.

Номер варианта или тема самостоятельной научной работы выбирается по согласованию с преподавателем.

Примерные темы индивидуальных заданий

1. Взгляд в будущее справочной правовой системы: мои предложения по развитию систем.

2. Взгляд на сотрудничество фирмы-разработчика справочной правовой системы (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс) с моим вузом.

3. История успеха: как с помощью справочной правовой системы справиться с конкретной жизненной ситуацией.

4. Конкретная правовая проблема (по выбору студента): с помощью какой справочной правовой системы она может быть наиболее успешно разрешена.

5. Области применения справочной правовой системы.

6. Сравнительная характеристика информационных баз справочных правовых систем Консультант Плюс, Гарант и Кодекс.

Критерии оценивания индивидуальной работы студента

1. Цель работы: насколько четко сформулирована.
2. Структура: логичность и последовательность изложения материала.
3. Аргументация: обоснованность, убедительность, наличие позитивной оценки и возможной критики, серьезность научных источников.
4. Научный поиск: использование соответствующей литературы, объем проведенных научных исследований.
5. Язык работы: понятность, грамотность.
6. Творческий подход: творческое отношение к отбору, обработке материалов, наличие оригинальных выводов.

11. Примерные вопросы к модульному контролю

1. Назначение и функциональные возможности СПС «Консультант Плюс».
2. Основные понятия и принципы работы с системой. Интерфейс СПС, система меню.
3. Возможности поиска документов
4. Поиск документа по его реквизитам с использованием Карточки поиска. Принципы заполнения реквизитов документа в полях
5. Анализ найденного документа: поиск в тексте требуемых
6. Работа со списком документов.
7. Технологические особенности поиска информации в разделах
8. Справочные правовые системы (СПС):
9. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
10. Поиск законодательных актов в СПС «Консультант Плюс»
11. Организация поиска документа по реквизитам в СПС «Консультант Плюс»
12. Организация тематического поиска в СПС «Консультант Плюс»
13. Подготовка юридических документов с использованием СПС «Консультант Плюс»
14. Справочная правовая система «Гарант».
15. Технология базового поиска в СПС «Гарант»
16. Поиск законодательных актов в СПС «Гарант»
17. Подготовка юридических документов с использованием СПС «Гарант»
18. База данных судебных решений СПС «СудАкт»
19. Общая характеристика базы данных судебных решений СПС «СудАкт»
20. Подготовка юридических документов с использованием СПС «СудАкт»
21. Законодательство Донецкой Народной Республики on-line
22. Нормативно-правовые акты органов исполнительной власти ДНР

12. Образец модульного контроля

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЮРИДИЧЕСКИЙ
КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО И ФИНАНСОВОГО ПРАВА
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Дисциплина «Информационно-правовые поисковые системы»

МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант № 1

1. Общая характеристика справочной правовой поисковой системы «Консультант Плюс».
2. Технология базового поиска в СПС «Гарант».
3. Выполнить тесты

Утверждено на заседании кафедры административного и финансового права,
протокол № ____ от “__” _____ 20__ г.

Зав. кафедрой
Преподаватель

Е.М. Сынкova
Е.В. Цыба

Критерии оценивания модульного контроля

Номер задания	Количество баллов
Задание 1	2
Задание 2	2
Задание 3	2
Всего	6 баллов

10. Контрольные вопросы к промежуточной аттестации

Контрольные вопросы к зачету

1. Определение понятия «Информационные ресурсы». Правовые документы.
2. Понятие «Банк данных». Эталонные банки данных правовой информации.
3. Справочно-правовая система (СПС). Функциональные возможности и структура программ.
4. Критерии выбора правовых информационных систем.
5. Классификация документов. Тематический классификатор.
6. Структура и назначение информационного банка СПС (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс).
7. Получение справочной информации в документе, контекстный поиск по тексту.
8. Выявление взаимосвязей документов, формирование ссылок.
9. Подготовка примечаний к документу и справочных сведений.
10. Понятие информации. Характеристики информации. Свойства информации.
11. Понятие надежности информации.
12. Определение следующих понятий: угроза информационной безопасности, каналы утечки информации, компьютерные вирусы.
13. Понятие документированной информации.

14. Понятие электронного документа. Электронная цифровая подпись.
 15. Государственные информационные системы
 16. Защита прав на результаты интеллектуальной деятельности в сети Интернет. Защита прав на средства индивидуализации в сети Интернет.
 17. Правовой режим электронных рассылок. Электронная почта. Спам.
 18. Осуществление поиска документов в СПС (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс) по заданным реквизитам.
 19. Осуществление поиска документов в СПС (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс) используя ключевые слова.
 20. Осуществление поиска документов в СПС (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс) используя название документа.
 21. Назначение и функциональные возможности СПС «Консультант Плюс».
 22. Основные понятия и принципы работы с системой. Интерфейс СПС, система меню.
- Возможности поиска документов
23. Поиск документа по его реквизитам с использованием Карточки поиска. Принципы заполнения реквизитов документа в полях
 24. Анализ найденного документа: поиск в тексте требуемых
 25. Технологические особенности поиска информации в разделах
 26. Справочные правовые системы (СПС):
 27. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
 28. Поиск законодательных актов в СПС «Консультант Плюс»
 29. Организация поиска документа по реквизитам в СПС «Консультант Плюс»
 30. Организация тематического поиска в СПС «Консультант Плюс»
 31. Подготовка юридических документов с использованием СПС «Консультант Плюс
 32. Справочная правовая система «Гарант».
 33. Технология базового поиска в СПС «Гарант»
 34. Поиск законодательных актов в СПС «Гарант»
 35. База данных судебных решений СПС «СудАкт
 36. Общая характеристика базы данных судебных решений СПС «СудАкт»
 37. Подготовка юридических документов с использованием СПС «СудАкт
 38. Законодательство Донецкой Народной Республики on-line

11. Образец тестового задания

Для классификации правовых документов по их виду используется классификатор:

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

Получить информацию о полном количестве документов в информационных банках системы Консультант Плюс можно с помощью:

- 1) пункта меню «Помощь / О программе»;
- 2) пункта меню «Сервис / Статистика»;
- 3) вкладки «История» Окна поиска;
- 4) пункта меню «Помощь / Руководство пользователя».

12. Критерии оценивания

По учебной дисциплине предполагается проведение модульного контроля, выполнение индивидуальной работы и проведение зачета.

Оценка знаний студентов проводится по 100-балльной шкале согласно следующим критериям:

№ п/п	Виды контрольных мероприятий	Количество баллов
1.	<i>Практические занятия</i>	40
1	Тема 1. Информационные системы (ИС) и технологии	2
2	Тема 2. Справочные правовые системы (СПС)	2
3	Тема 3. Справочная правовая система «Консультант Плюс».	2
4	Тема 4. Поиск законодательных актов в СПС «Консультант Плюс»	2
5	Тема 5. Организация поиска документа по реквизитам в СПС «Консультант Плюс»	2
6	Тема 6 Организация тематического поиска в СПС «Консультант Плюс»	2
7	Тема 7. Подготовка юридических документов с использованием СПС «Консультант Плюс»	2
8	Тема 8. Справочная правовая система «Гарант».	2
9	Тема 9 Технология базового поиска в СПС «Гарант»	2
10	Тема 10. Поиск законодательных актов в СПС «Гарант»	2
11	Тема 11. Подготовка юридических документов с использованием СПС «Гарант»	2
12	Тема 12 База данных судебных решений СПС «СудАкт»	2
13	Тема 13. Общая характеристика базы данных судебных решений СПС «СудАкт»	4
14	Тема 14. Подготовка юридических документов с использованием СПС «СудАкт»	4
15	Тема 15. Законодательство Донецкой Народной Республики on-line	4
16	Тема 16. Нормативно-правовые акты органов исполнительной власти ДНР	4
2.	<i>Модульный контроль</i>	12
3.	<i>Индивидуальная работа</i>	8
4.	<i>Зачет (Итоговое собеседование)</i>	40
	Всего за семестр	100

Оценка за семестр вычисляется путем суммирования заработанных студентом баллов за семестр и на зачете и выставляется согласно шкале, принятой в ДонНУ. Более подробные критерии разрабатываются, исходя из фонда оценочных средств и контрольно-измерительных материалов и доводятся до ведома студентов в первый месяц обучения.

Шкала соответствия баллов государственной шкале

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	зачет
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено

F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено
---	------	---	------------

13. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Освоение дисциплины «Информационно-правовые поисковые системы» предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 207/№209: г. Донецк, пр. Ватутина, 1а) Комплект учебной мебели на 25 посадочных мест, комплект рабочего места преподавателя, меловая доска, мультимедийная доска, 1 мультимедийный проектор, 1 ноутбук. Набор мультимедийных дидактических средств для образовательных организаций общего и высшего образования (разработки преподавателей).

Учебная лаборатория электронной информации. Используется для организации и проведения самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 224: г. Донецк, пр. Ватутина, 1а) Комплект учебной мебели на 32 посадочных места, комплект рабочего места преподавателя, мультимедийная доска, компьютер в комплекте (10 шт), 2 мультимедийных проектора.

Читальный зал №7 юридических наук. Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 101: г. Донецк, пр. Ватутина, 1а) Комплект учебной мебели на 112 посадочное место, компьютер в комплекте (4шт)

Рекомендованная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронно й версии в ЭБС
Основная литература			
1.	Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/450952		+
2.	Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 403 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5283-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/431764		+
Дополнительная литература			

1	Згадзай, О.Э. Информационные технологии в юридической деятельности: Учебное пособие / О.Э. Згадзай и др. - М.: ЮНИТИ, 2016. - 335 с.	1	
2.	Голицына, О.Л. Информационные технологии: Учебник / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, ИНФРА-М, 2013. - 608 с.	1	+
3.	Корнеев, И.К. Информационные технологии в работе с документами: Учебник / И.К. Корнеев. - М.: Проспект, 2016. - 304 с.	1	+
4.	Микрюков, В.Ю. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении / В.Ю. Микрюков. - М.: КноРус, 2013. - 248 с.	1	+
5.	Молочков, В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Microsoft Office PoworPoint 2007: Учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / В.П. Молочков. - М.: ИЦ Академия, 2012. - 176 с.	1	
6.	Литвинов, В.П. Информационные технологии в юридической деятельности. / В.П. Литвинов. - СПб.: Питер, 2013. - 320 с..	1	
7.	Бузов, Г.А. Защита информации ограниченного доступа от утечки по техническим каналам / Г.А. Бузов. - М.: ГЛТ, 2016. - 586 с.	1	
8.	Бюллетень науки и практики: Овечкин Федор Юрьевич - [Электронный ресурс]- Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=56662		+
9.	Вестник СГУТиТ (сибирского государственного университета геосистем и технологий): Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Сибирский государственный университет геосистем и технологий"- [Электронный ресурс]- Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=55139	1	+
10.	Вестник Саратовского государственного технического университета: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А." - [Электронный ресурс]- Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=9567 .		+
11.	Дворкович, В.П. Цифровые видеоинформационные системы (теория и практика) / В.П. Дворкович, А.В. Дворкович. - М.: Техносфера, 2012. - 1008 с.	1	
12.	Сырецкий, Г.А. Информатика. Фундаментальный курс. Том II. Информационные технологии и системы / Г.А. Сырецкий. - СПб.: BHV, 2012. - 848 с.	1	

14. Информационные ресурсы

1. <https://glavadnr.ru/> - официальный сайт главы ДНР
2. <http://dnrsovet.su> - официальный сайт Народного Совета ДНР

3. <http://smdnr.ru> - официальный сайт Совета Министров ДНР
4. <http://gpdnr.ru> - официальный сайт Генеральной прокуратуры ДНР
5. <http://www.minjust-dnr.ru> – официальный сайт Министерства Юстиции ДНР
6. <http://www.nbu.gov.ua/> - сайт библиотеки им. Вернадского
7. Библиотека ДонНУ <http://library.donnu.ru/>
8. Библиотека Юрайт <http://www.biblio-online.ru/>
9. Справочная правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>
10. Справочная правовая система Гарант: <http://www.garant.ru/>
11. Справочная правовая система «Право»: <http://www.pravo.ru>
12. Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru>

15. Программное обеспечение

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения: FreeLab, Scilab, R Studio, Python, Eclipse, Free Pascal, Tries Mode, Prolog, Антивирус Касперского, Linux Fedora, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Blender, КОМПАС-3D LT, Paint.NET, Gimp.
5. Профессиональная справочная система «Кодекс/Техноэксперт» Лицензионное соглашение № 43/136 от 07.11.2016 г.

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2020-2021 год. Протокол заседания кафедры № ____ от _____.

Зав. кафедрой

Е.М.Сынкова