

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»

Факультет информатики и вычислительной техники

Кафедра компьютерных технологий

«УТВЕРЖДАЮ»  
Проректор по учебной работе

И.Е. Поверинов

«31» августа 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ»**

Направление подготовки (специальность) 09.03.03 «Прикладная информатика»

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Профиль (направленность) *Прикладная информатика в государственном и муниципальном управлении*

Прикладной бакалавриат

Чебоксары – 2017

Рабочая программа основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 207 от 12.03.2015 г.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

Ст. преподаватель \_\_\_\_\_ Д. Ю. Алюнов

Д-р пед. наук, профессор \_\_\_\_\_ Т.А. Лавина

**ОБСУЖДЕНО:**

на заседании кафедры компьютерных технологий «30» августа 2017г., протокол №1

заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Т. А. Лавина

**СОГЛАСОВАНО:**

Методическая комиссия факультета информатики и вычислительной техники «30» августа 2017 г., протокол № 1.

Декан факультета \_\_\_\_\_ А.В.Щипцова

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Н. Д. Никитина

Начальник управления информатизации \_\_\_\_\_ И. П. Пивоваров

Начальник учебно-методического управления \_\_\_\_\_ ВИ. Маколов

## Оглавление

<b>1. Цель и задачи обучения по дисциплине .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП) .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Структура и содержание дисциплины .....</b>	<b>5</b>
4.1. Содержание дисциплины .....	5
4.2. Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по очной форме обучения.....	6
4.3. Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по заочной форме обучения .7	7
<b>5. Содержание разделов дисциплины .....</b>	<b>7</b>
5.1. Лекции и практические занятия .....	7
5.2. Практические занятия. ....	11
5.3. Вопросы для самостоятельной работы студентов соответствии с содержанием разделов дисциплины. ....	11
<b>6. Образовательные технологии.....</b>	<b>12</b>
<b>7. Формы аттестации и оценочные материалы .....</b>	<b>13</b>
7.1. Вопросы и задачи к экзамену: .....	13
<b>8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....</b>	<b>15</b>
8.1. Рекомендуемая основная литература .....	15
8.2. Рекомендуемая дополнительная литература .....	15
8.3. Рекомендуемые методические разработки по дисциплине (ежегодное обновление и условия доступа перечня представлены в Приложениях к рабочей программе).....	16
8.3. Программное обеспечение.....	16
8.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы .....	16
8.5. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые он-лайн курсы.....	16
<b>9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....</b>	<b>16</b>
<b>10. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями.....</b>	<b>16</b>
<b>11. Методические рекомендации по освоению дисциплины .....</b>	<b>17</b>

### **1. Цель и задачи обучения по дисциплине**

Целью учебной дисциплины «Информационно-правовые системы» является формирование у студента компетенций, необходимых и достаточных для использования современных информационно-правовых систем и информационных систем, содержащих информацию, значимую для профессиональной деятельности.

Основные задачи дисциплины «Информационно-правовые системы»:

- познакомить студентов с общей характеристикой и основными положениями современных информационно-правовых систем (ИПС);
- сформировать знание о государственной политике в области создания государственной системы правовой информации и обеспечения единства системы правовой информации;
- сформировать знания об основах правового регулирования в области создания, эксплуатации и применения государственных информационно-правовых систем и информационных систем, значимых для деятельности в сфере ИТ;
- сформировать знания о номенклатуре информационно-правовых систем, их назначении, организации и содержании информационно-правового обеспечения, функциональных возможностях;
- сформировать знания о номенклатуре информационно-правовых систем органов государственной власти, их целях, структуре и содержании информационных банков, функциональных возможностях;
- сформировать умения и практические навыки для работы с современными государственными информационно-правовыми системами, информационными системами органов государственной власти, справочными правовыми системами.

В результате изучения дисциплины «Информационно-правовые системы» бакалавр должен быть способен решать следующие профессиональные задачи:

- выполнять обоснованный выбор необходимых информационных систем для поиска и получения нормативной правовой информации, значимой для подготовки, обоснования, принятия и исполнения решений в сфере ИТ;
- выполнять поиск, систематизацию, ввод, передачу, обработку и анализ правовой информации, применяя различные методы и способы поиска и анализа информации, имеющей значение в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью.

### **2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП)**

Блок учебного плана, к которому относится данная дисциплина: Дисциплины (модули) (вариативная часть), дисциплины по выбору

Дисциплины и практики учебного плана, изученные (изучаемые) обучающимися и формирующие входные знания и умения для обучения по данной дисциплине: «Основы правоведения», «Система государственного и муниципального управления».

Дисциплины и практики учебного плана, которые предстоит изучить обучающимся и для которых при обучении по данной дисциплине формируются входные знания и умения: «Организация и управление предприятием», «Информационные системы и технологии». Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП**

Процесс обучения по дисциплине направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- ОПК-1 - способность использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий;
- ПК-18 - способность принимать участие в организации ИТ-инфраструктуры и управлении информационной безопасностью

В результате обучения по дисциплине обучающийся должен (ЗУН):

*знать:*

- 31- технологию работы с правовой информацией в коммерческих справочных правовых системах;
- 32 - структуру органов власти РФ, их цели, задачи, сферу деятельности, основы административного управления;
- 33 - номенклатуру информационно-правовых систем, их назначение, организацию и содержание информационно-правового обеспечения, функциональные возможности;

*уметь:*

- У1 – применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки нормативно-правовых документов, международных и отечественных стандартов в области информационных систем и технологий;
- У2 – разрабатывать и применять информационные технологии сбора, обработки и передачи информации в информационных системах
- У3– использовать нормативную правовую базу организации ИТ-инфраструктуры и управления информационной безопасностью;

*владеть навыками:*

- Н1 – навыками сбора, обработки, передачи, хранения и поиска нормативно-правовых документов, международных и отечественных стандартов в области информационных систем и технологий
- Н2 – использование нормативно-правовых документов в области информационных систем и технологий.
- Н3 – организации ИТ инфраструктуры и информационной безопасности.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Образовательная деятельность по дисциплине проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа);
- в форме самостоятельной работы.

Контактная работа включает в себя занятия лекционного типа, занятия семинарского типа (практические занятия), групповые и (или) индивидуальные консультации, в том числе в электронной информационно-образовательной среде.

Обозначения:

Л – лекции, л/р – лабораторные работы, п/р – практические занятия, КСР – контроль самостоятельной работы, СРС – самостоятельная работа студента, ИФР – интерактивная форма работы, К – контроль.

##### 4.1. Содержание дисциплины

Содержание	Формируемые компетенции	Формируемые ЗУН
Раздел 1. Введение в теорию информационно-правовых систем	ОК-4, ОПК-1	31, 32, У1, У2, Н1, Н2
1.1. Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем		
1.2. Классификации правовых актов в информационно-правовых системах		
Раздел 2. Информационно-правовые системы Российской Федерации	ПК-18, ОК-4, ОПК-1,	31, 32, 33, У1, У2, У3, Н1, Н2, Н3
2.1. Государственная система правовой информации Российской Федерации		

2.2. Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации		
2.3. Информационно-правовые системы законодательной и судебной власти Российской Федерации		
2.4. Электронное правительство. Электронные государственные услуги		
2.5. Справочные правовые системы		
2.6. Применение информационно-правовых систем в подготовке и принятии решений		
Экзамен	ПК-18, ОК-4	ОПК-1, 31, 32, 33, У1, У2, У3, Н1, Н2, Н3

## 4.2. Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по очной форме обучения

Содержание	Всего, час	Контактная работа, в том числе в электронной информационно-образовательной среде, час				СРС, час	ИФР, час	К, час
		Л	л/р	п/р	КСР			
Раздел 1. Введение в теорию информационно-правовых систем	23	4		8		11	12	
1.1 Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	12	2		4		6	6	
1.2 Классификации правовых актов в информационно-правовых системах	11	2		4		5	6	
Раздел 2. Информационно-правовые системы Российской Федерации	56	12		24		20	36	
2.1. Государственная система правовой информации Российской Федерации	9	2		4		3	6	
2.2. Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации	9	2		4		3	6	
2.3. Информационно-правовые системы законодательной и судебной власти Российской Федерации	9	2		4		3	6	
2.4. Электронное правительство. Электронные государственные услуги	9	2		4		3	6	
2.5. Справочные правовые системы	10	2		4		4	6	
2.6. Применение информационно-правовых систем в подготовке и принятии решений	10	2		4		4	6	
Экзамен	29				2			27
Итого	108	16		32	2	31	48	27

Зачетных единиц	3							
-----------------	---	--	--	--	--	--	--	--

Вид промежуточной аттестации: экзамен в 4 семестре.

4.3. Объем дисциплины, виды учебной работы обучающихся по заочной форме обучения

Содержание	Всего, час	Контактная работа, в том числе в электронной информационно-образовательной среде, час				СРС, час	ИФР, час	К, час
		Л	л/р	п/р	КСР			
Раздел 1. Введение в теорию информационно-правовых систем	24	2		2		20	4	
1.1. Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	12	1		1		10	2	
1.2. Классификации правовых актов в информационно-правовых системах	12	1		1		10	2	
Раздел 2. Информационно-правовые системы Российской Федерации	64	2		2		60	4	
2.1. Государственная система правовой информации Российской Федерации	10					10		
2.2. Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации	10					10		
2.3. Информационно-правовые системы законодательной и судебной власти Российской Федерации	12	1		1		10	2	
2.4. Электронное правительство. Электронные государственные услуги	10					10		
2.5. Справочные правовые системы	12	1		1		10	2	
2.6. Применение информационно-правовых систем в подготовке и принятии решений	10					10		
Экзамен	12					12		8
Итого	108	4		4		92	8	8
Зачетных единиц	3							

## 5. Содержание разделов дисциплины

### 5.1. Лекции и практические занятия

Раздел 1. Введение в теорию информационно-правовых систем

Тема 1.1. Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем.

Лекция 1. Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем.

Общая характеристика информационных систем. Определения. Классификация информационных систем. Документальные и фактографические информационные поисковые системы.

Назначение информационно-правовых систем (ИПС), их классификация и основные решаемые задачи.

Нормативно-правовое обеспечение создания и порядка использования информационно-правовых систем (ИПС). Информационная этика.

Архитектура построения и функциональный состав типовых ИПС. Назначение и состав информационно-лингвистического обеспечения ИПС. Принципы и требования к организации и содержанию информации в ИПС. Тип и форматы хранимой и представляемой информации. Классификация источников информации, используемой в ИПС. Юридическая значимость информации в ИПС. Критерии оценки качества ИПС.

Тема 1.2. Классификации правовых актов в информационно-правовых системах.

Лекция 2. Классификации правовых актов в информационно-правовых системах.

Законодательство о классификации правовых актов в Российской Федерации. Основные подходы к классификации правовых актов.

Система классификации, назначение, состав и функции в ИПС. Основные требования к системе классификации правовых актов.

Основания классификации правовых актов. Использование системы классификации в 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.

Раздел 2. Информационно-правовые системы Российской Федерации

Тема 2.1. Государственная система правовой информации Российской Федерации.

Лекция 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».

Тема 2.2. Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации.

Лекция 4. Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации.



Законодательство об обеспечении единства информационно-правового пространства Российской Федерации.

Федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации. Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

Федеральный регистр нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Федеральная государственная информационная система «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России. Цель, назначение, область применения, функции. Архитектура системы. Научный центр правовой информации при Минюсте России – уполномоченный орган по информационно-технологическому обеспечению функционирования информационной системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России. Портал федеральной государственной информационной системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации».

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

Тема 2.3. Информационно-правовые системы законодательной и судебной власти Российской Федерации.

Лекция 5. Информационно-правовые системы законодательной и судебной власти Российской Федерации.

Информационное обеспечение Федерального собрания Российской Федерации. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности Государственной Думы 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. 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 2.4. Электронное правительство. Электронные государственные услуги.

Лекция 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 концеп-

ции электронного правительства. Основные этапы государственной политики в создании и развитии электронного вида предоставления услуг. Федеральная целевая программа «Электронная Россия (2002 – 2010 годы)», 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. Ресурсы 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 реквизитов информационной карточки услуги. Группы реквизитов. Назначение и использование групп реквизитов. Характеристика и правила заполнения отдельных полей информационной карточки. Входные данные. Результатная информация. Способ и вид предоставления.

Тема 2.5. Справочные правовые системы.

Лекция 7. Справочные правовые системы.

Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. Классификация, общая характеристика. Государственные и коммерческие СПС. Особенности справочных правовых систем. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных. Технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, поиск по тематическому классификатору, по ключевым понятиям, контекстный поиск, комбинированные виды поиска. Принципы построения поисковых запросов. Технологии работы со списками документов: представление списка, анализ, синхронный просмотр документов списка, сортировка, редактирование, фильтрация, поиск в списке документов, сохранение списков в папках пользователя и файлах, операции над списками.

Технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа; создание и работа с комментариями пользователей; организация контекстного поиска в документе; установка, использование, изменение и удаление закладок; интеграция с другими программными средствами; сохранение в файл. Аналитические возможности СПС: получение и анализ редакций документа, построение списков взаимосвязанных документов, контроль за изменениями в документах. Дополнительные аналитические возможности СПС: онлайн сервисы, мониторинг законодательства, обзоры изменений и новых поступлений, справочники, толковые словари и другие аналитические материалы.

Тема 2.6. Применение информационно-правовых систем в подготовке и принятии решений.

Лекция 8. Применение информационно-правовых систем в подготовке и принятии решений.

Обобщенный сравнительный анализ информационно-правовых систем. Использование аналитических возможностей ИПС для решения практических задач при подготовке и принятии решений. Применение в практической деятельности зарубежных ИПС: краткая харак-

теристика зарубежных ИПС: назначение, состав информационных ресурсов, направления использования.

### 5.2. Практические занятия.

Тема	Трудоемкость, час.
Практическое занятие №1. Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем.	4
Практическое занятие №2. Классификации правовых актов в информационно-правовых системах.	4
Практическое занятие №3. Государственная система правовой информации Российской Федерации.	4
Практическое занятие №4. Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации.	4
Практическое занятие №5. Информационно-правовые системы законодательной и судебной власти Российской Федерации.	4
Практическое занятие №6. Электронное правительство. Электронные государственные услуги.	4
Практическое занятие №7. Справочные правовые системы.	4
Практическое занятие №8. Применение информационно-правовых систем в подготовке и принятии решений.	4

5.3. Вопросы для самостоятельной работы студента в соответствии с содержанием разделов дисциплины.

1. Законодательство о классификации правовых актов в Российской Федерации.
2. Система классификации, назначение и функции в ИПС. Основные требования к системе классификации правовых актов
3. Основания классификации правовых актов
4. Использование системы классификации в законотворческой и правоприменительной деятельности
5. Применение системы классификации при решении задач систематизации законодательства
6. Виды классификаторов правовых актов, их отличие и сфера применения
7. Реализация классификаторов в электронном виде.
8. Структура интерфейса системы «Законодательство России», основные элементы и функциональные возможности. Настройка области поиска и рабочего пространства
9. Состав и содержание банков правовых актов.
10. Метод расширенного поиска
11. Работа с карточкой документа.
12. Работа со списком найденных документов.
13. Работа с текстом документа. Основные операции: поиск по тексту, использование ссылочного аппарата, сравнение редакций, проверка электронной подписи, установка закладки, уточнение списка найденных документов.
14. Пользовательские материалы и работа с ними.
15. Аналитические средства: работа с редакциями, прямыми и обратными связями документа.
16. Работа с электронными учебниками. Поиск по периодическим изданиям.
17. Работа с разделом «Официальное опубликование» официального интернет-портала правовой информации. Систематизация документов по принявшему органу. Поиск документа по атрибутам документа.
18. Форма поиска документа в каталоге.
19. Работа со статистической информацией раздела «Официальное опубликование».
20. Поиск документов по реквизитам.

21. Назначение и виды используемых правовых классификаторов.
22. Поиск нормативных правовых актов по классификаторам Министерства юстиции России.
23. Поиск документов по отраслевому классификатору.
24. Справочно-ссылочный аппарат. Аналитические возможности.
25. Работа с региональными регистрами территориальных подразделений Минюста.
26. Информационные правовые системы официального сайта Президента Российской Федерации.
27. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности Государственной Думы Федерального Собрания.
28. Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов.
29. Интерфейс единого портала по предоставлению государственных и муниципальных услуг.
30. Функциональные возможности портала государственных и муниципальных услуг.
31. Правила и порядок выполнения регистрации и авторизации. Виды авторизации пользователя. Электронная подпись.
32. Поиск услуги по каталогу услуг.
33. Изучение основных и расширенных реквизитов информационной формы услуги.
34. Работа по получению услуги в справочном режиме.
35. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: назначение и основные возможности.
36. Виды поиска в СПС «КонсультантПлюс».
37. Справочная правовая система «ГАРАНТ»: назначение и основные возможности.
38. Виды поиска в СПС «ГАРАНТ».
39. Возможности СПС «ГАРАНТ» по работе со списками документов.
40. Назначение папок пользователя и приемы работы с ними. Операции со списками документов.
41. Возможности СПС «ГАРАНТ» по работе с текстом документа.
42. Поиск заданного фрагмента в тексте. Закладки в текстах документов.
43. Связи между документами в СПС «ГАРАНТ».
44. Информационно-поисковая система «Кодекс»: назначение и основные возможности.
45. Виды поиска в ИПС «Кодекс».
46. Применение в практической деятельности зарубежных ИПС: краткая характеристика зарубежных ИПС: назначение, состав информационных ресурсов, направления использования.

## **6. Образовательные технологии**

В соответствии со структурой образовательного процесса по дисциплине применяются технологии управления процессом освоения учебной информации; применения знаний на практике, поиска новой учебной информации.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для реализации компетентного подхода при обучении дисциплине предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных методов проведения занятий:

При обучении дисциплине применяются следующие формы занятий:

- лекции, направленные на получение новых и углубление научно-теоретических знаний, в том числе вводная лекция, информационная лекция, обзорная лекция, лекция-консультация, проблемная лекция, лекции-дискуссии, лекции-беседы и др.;
- практические занятия, проводимые под руководством преподавателя, направленные на закрепление и получение новых умений и навыков, применение знаний и умений, полученных на теоретических занятиях, при решении практических задач и др.

Все занятия обеспечены мультимедийными средствами (проекторы, экраны) для повышения качества восприятия изучаемого материала. В образовательном процессе широко используются информационно-коммуникационные технологии.

Самостоятельная работа студентов – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов. Они могут иметь учебный или учебно-исследовательский характер: анализ, аннотирование и конспектирование литературы по теме, подготовка к практическим занятиям и др.

Формами контроля самостоятельной работы выступают проверка письменных отчетов по результатам выполненных практических заданий. Результаты самостоятельной работы учитываются при оценке знаний на экзамене.

Интерактивные технологии:

№ темы	Вид занятия (лекция, практическое занятие)	Используемые интерактивные технологии
1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6	Практическое занятие	Групповое решение задач, дискуссия

## 7. Формы аттестации и оценочные материалы

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебной дисциплине и проводится в форме экзамена. Принимается экзамен преподавателями, читающими лекции по данной учебной дисциплине в соответствии с перечнем основных вопросов, выносимых для контроля знаний обучающихся:

7.1. Вопросы к экзамену:

1. Определите основные направления использования информационных систем в профессиональной деятельности.
2. Приведите определение понятию «информационная система».
3. Приведите определение информационно-правовой системы.
4. Что такое банк данных?
5. Что такое база данных?
6. Что понимается под распределенным банком данных?
7. Что понимается под информационным банком СПС?
8. Что понимается под актуализацией информационных банков?
9. Какие виды доступа к правовым базам существуют в настоящее время?
10. Какие форматы представления правовых актов используются в информационных правовых системах?
11. В чем назначение использования графических копий документов?
12. Перечислите источники поступления информации в ИПС.
13. Приведите классификацию правовой информации.
14. Перечислите классификационные основания нормативных правовых актов, используемых в ИПС.
15. Установите соответствие между методами поиска информации и видами используемых в них классификаторов.
16. Какова роль предметного классификатора при поиске информации в ИПС.
17. Определите роль электронных классификаторов в обеспечение единства государственной системы правовой информации.

18. Возможен ли поиск недействующих документов в информационных правовых системах Президента РФ и Федерального Собрания РФ ?
19. Какие методы поиска используются в информационных правовых системах Федерального Собрания РФ. Возможен ли тематический поиск, работа с редакциями документа ?
20. Какие атрибуты документа ИПС «Закон» отражают правотворческий аспект деятельности ГД.
21. Приведите примеры информационных систем, используемых в правотворческой деятельности.
22. Определите возможности современных информационных систем при систематизации законодательства?
23. Какие информационно-правовые системы находятся в ведении научно-технического центра правовой информации «Система» ФСО России?
24. Какая роль и место отводится НТЦ «Система» в Концепции правовой информатизации? Какие практические результаты достигнуты в настоящее время?
25. Какие функции выполняет Министерство юстиции РФ для обеспечения единства системы правовой информации?
26. Какие задачи выполняет НЦПИ при Министерстве юстиции РФ, оператором каких информационно-правовых систем он является?
27. Каково место и задачи государственной информационной правовой системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации» в правотворческой и правоприменительной деятельности ?
28. Какова роль информационных систем Министерства юстиции РФ в налаживании международного информационного обмена?
29. Определите назначение и задачи ГАС «Правосудие».
30. Охарактеризуйте назначение и область использования основных подсистем ГАС «Правосудие».
31. Как в Концепции информатизации судов общей юрисдикции определяется Единая информационная инфраструктура судов и системы Судебного департамента?
32. Охарактеризуйте функциональную структуру Единой информационной инфраструктуры судов и системы Судебного департамента.
33. Сформулируйте основные задачи и направления информатизации органов Прокуратуры.
34. Какова роль сети Интернет в организации информационных процессов?
35. Дайте определение понятиям: портал, электронная услуга, электронное правительство.
36. Определите назначение и задачи Портала государственных и муниципальных услуг РФ.
37. Охарактеризуйте правовые ресурсы сети Интернет.
38. Определите порядок выполнения процедуры получения электронной государственной услуги.
39. Определите понятие регламента государственной (муниципальной услуги).
40. Дайте определение СПС, перечислите основные параметры, характеризующие СПС.
41. Основные задачи, решаемые с помощью СПС. Ограничения в использовании СПС.
42. Что понимается под полнотой информационного банка СПС. Критерии, по которым можно оценить полноту предоставляемой СПС информации.
43. Основные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы. Характеристика подхода, принятого компанией «КонсультантПлюс».
44. Возможные способы актуализации информационных банков. Актуализация ИБ в системах «КонсультантПлюс».
45. Справочные правовые системы «КонсультантПлюс». Состав и краткая характеристика систем по федеральному законодательству, содержание ИБ каждой из систем.

46. Справочные правовые системы «КонсультантПлюс». Состав и краткая характеристика систем поддержки принятия решений.

47. Справка к документу, ее роль и особенности.

49. В чем заключается процесс классификации (рубрикации) документов?

50. Перечислите критерии выбора информационно-правовых систем для подготовки юридических решений.

51. Выполните сопоставление содержания информационных массивов информационно-правовых систем для выполнения поиска нормативных правовых документов в сфере информационной безопасности.

52. Выполните сопоставление содержания информационных массивов информационно-правовых систем для выполнения поиска нормативных правовых документов в сфере информационного права.

53. Информационная этика как разновидность этики ответственности.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

### 8.1. Рекомендуемая основная литература

№ п/п	Наименование
1.	Кулакова Т.А. Работа в справочно-правовых системах [Электронный ресурс]: лабораторный практикум/ Кулакова Т.А., Михайлов В.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 72 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70779.html">http://www.iprbookshop.ru/70779.html</a> .— ЭБС «IPRbooks» Шибяев Д.В. Справочно-правовые системы КонсультантПлюс. Практическое руководство для юриста [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/
2.	Конституционное (государственное) право России. Административное право: программа и методические указания по проведению государственного экзамена / Чуваш. гос. ун-т им. И. Н. Ульянова ; [сост.: А. Ю. Александров, С. Б. Верещак, О. А. Иванова ; отв. ред. А. Ю. Александров] - Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2014. - 59с. - ISBN rus.
3.	Шибяев Д.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 138 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/57261.html">http://www.iprbookshop.ru/57261.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»

### 8.2. Рекомендуемая дополнительная литература

№ п/п	Наименование
1.	Международное публичное право: [учебник для вузов по специальности "Юриспруденция"] / [Л. П. Ануфриева, Д. К. Бекашев, К. А., Бекашев и др.] ; отв. ред. К. А. Бекашев ; Моск. гос. юрид. акад. - Изд. 4-е, перераб. и доп. - М.: Проспект, 2005. - 779с. - ISBN 5-482-00277-2.
2.	Умнова (Конюхова) И.А. Конституционное право и международное публичное право. Теория и практика взаимодействия [Электронный ресурс]: монография/ Умнова (Конюхова) И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2016.— 672 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65859.html">http://www.iprbookshop.ru/65859.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»
3.	Филатова Л.В. Информационно-правовые учетные системы федеральных органов государственной власти [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Филатова Л.В., Полякова Т.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государствен-

ный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014.— 128 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/47256.html">http://www.iprbookshop.ru/47256.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»
---

### 8.3. Рекомендуемые методические разработки по дисциплине

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Лабораторные работы по дисциплине «Справочно-правовые системы»	URL: <a href="http://moodle.chuvsu.ru/course/index.php?categoryid=159">http://moodle.chuvsu.ru/course/index.php?categoryid=159</a>

### 8.3. Программное обеспечение

№ п/п	Наименование	Условия доступа/скачивания
1.	Microsoft Windows 7 Professional	Из внутренней сети университета (договор)*
2.	Microsoft Office Professional 2007	
3.	Linux/Ubuntu	<a href="http://ubuntu.ru/">http://ubuntu.ru/</a>
4.	Libre Office	<a href="https://ru.libreoffice.org/">https:// ru.libreoffice.org/</a>

### 8.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование	Условия доступа/скачивания
1.	Консультант+	Из внутренней сети университета (договор)*
2.	Гарант F1	

### 8.5. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые он-лайн курсы

№ п/п	Наименование интернет ресурса	Режим доступа
1.	Правовое регулирование отношений в Интернете	URL: <a href="https://ru.coursera.org/learn/regulirovaniye-interneta">https://ru.coursera.org/learn/regulirovaniye-interneta</a>

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для лекционных занятий по дисциплине оснащены автоматизированным рабочим местом (АРМ) преподавателя, обеспечивающим тематические иллюстрации и демонстрации, соответствующие программе дисциплины в составе:

- ПЭВМ с доступом в интернет (операционная система, офисные программы, антивирусные программы);
- мультимедийный проектор с дистанционным управлением;
- настенный экран.

Учебные аудитории для практических и самостоятельных занятий по дисциплине оснащены АРМ преподавателя и пользовательскими АРМ по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

## 10. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат);



в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифло-сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

### **11. Методические рекомендации по освоению дисциплины**

В ходе лекционных занятий студенту рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. При составлении конспекта желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых в дальнейшем можно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. В ходе лекционных занятий рекомендуется задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к практическим занятиям рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в журналах. Основой для выполнения практических заданий являются разработанные кафедрой методические указания. Рекомендуется дорабатывать свой конспект лекций, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой дисциплины. В процессе подготовки студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании выпускной квалификационной работы.

Формы организации студентов на практических занятиях: фронтальная и групповая. При фронтальной форме организации занятий все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2 - 5 человек.

Если в результате выполнения практического задания запланирована подготовка письменного отчета, то отчет о выполненной работе необходимо оформлять в соответствии с требованиями методических указаний. Качество выполнения практических заданий является важной составляющей оценки текущей успеваемости обучающегося.