МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью
Сертификат: 1c6cfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820
Владелец: Троян Павел Ефимович
Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Справочно-правовые системы

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **39.03.02 Социальная работа**
Направленность (профиль): **Социальная работа**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **ИСР, Кафедра истории и социальной работы**
Курс: **4**
Семестр: **8**
Учебный план набора 2012 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	8 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	4	4	часов
2	Практические занятия	6	6	часов
3	Всего аудиторных занятий	10	10	часов
4	Самостоятельная работа	58	58	часов
5	Всего (без экзамена)	68	68	часов
6	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
7	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е

Контрольные работы: 8 семестр - 1
Зачет: 8 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 21657

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «14» 6 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 39.03.02 Социальная работа , утвержденного 12 января 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент, кандидат технических наук
каф. КИБЭВС _____ А. А. Конев

Заведующий обеспечивающей каф.
КИБЭВС _____ А. А. Шелупанов

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ЗиВФ _____ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф.
ИСР _____ Н. А. Грик

Эксперт:

доцент, кандидат технических наук
каф. КИБЭВС _____ Е. Ю. Костюченко

Согласована на портале № 21657

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Цель курса — дать студентам представление об использовании справочно-правовых систем в прак-тике социального работника.

1.2. Задачи дисциплины

– Цель достигается через решение следующих задач:

– - ознакомление студентов с основными справочно-правовыми системами, используемыми в сфере их профессиональной деятельности;

– - развитие навыков работы с такими системами;

– - обучение студентов навыкам рационализации труда с применением справочно-правовых систем.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Справочно-правовые системы» (Б1.Б.34) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Информатика, Математика, Поиск и обработка информации, Управление в социальной работе.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-4 способностью использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети "Интернет";

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** Основные виды справочно-правовых систем и способы их использовании; основные функциональные возможности СПС.

– **уметь** Рационализировать свою работу с применением таких систем; использовать инструменты анализа документов и правовых проблем в СПС.

– **владеть** Навыками работы со справочно-правовыми системами.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		8 семестр
Аудиторные занятия (всего)	10	10
Лекции	4	4
Практические занятия	6	6
Самостоятельная работа (всего)	58	58
Оформление отчетов по лабораторным работам	47	47
Проработка лекционного материала	2	2
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	6
Выполнение контрольных работ	3	3
Всего (без экзамена)	68	68
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость ч	72	72
Зачетные Единицы	2.0	2.0

Согласована на портале № 21657

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
8 семестр					
1 Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	2	3	29	34	ОПК-4
2 Справочно-правовая система «Гарант»	2	3	29	34	ОПК-4
Итого за семестр	4	6	58	68	
Итого	4	6	58	68	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
8 семестр			
1 Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	«Консультант Плюс»: доступ и правила работы с документами. «Консультант Плюс»: Инструменты анализа документов.	2	ОПК-4
	Итого	2	
2 Справочно-правовая система «Гарант»	«Гарант»: доступ и правила работы с документами. «Гарант»: Инструменты анализа документов.	2	ОПК-4
	Итого	2	
Итого за семестр		4	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Согласована на портале № 21657

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин	
	1	2
Предшествующие дисциплины		
1 Информатика	+	+
2 Математика	+	+
3 Поиск и обработка информации	+	+
4 Управление в социальной работе	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ОПК-4	+	+	+	Контрольная работа, Отчет по лабораторной работе, Опрос на занятиях

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
8 семестр			
1 Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	Оформление отчетов по лабораторным работам	3	ОПК-4
	Итого	3	

Согласована на портале № 21657

2 Справочно-правовая система «Гарант»	Оформление отчетов по лабораторным работам	3	ОПК-4
	Итого	3	
Итого за семестр		6	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
8 семестр				
1 Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3	ОПК-4	Опрос на занятиях, Отчет по лабораторной работе
	Проработка лекционного материала	1		
	Оформление отчетов по лабораторным работам	25		
	Итого	29		
2 Справочно-правовая система «Гарант»	Выполнение контрольных работ	3	ОПК-4	Контрольная работа, Опрос на занятиях, Отчет по лабораторной работе
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	3		
	Проработка лекционного материала	1		
	Оформление отчетов по лабораторным работам	22		
	Итого	29		
Итого за семестр		58		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		62		

9.1. Темы контрольных работ

1. «Гарант»: доступ и правила работы с документами
2. «Гарант»: Инструменты анализа документов

Согласована на портале № 21657

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Не предусмотрено

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Данелян, Тея Яновна. Юридические информационные системы : учебно-практическое пособие / Т. Я. Данелян ; Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, Международная академия открытого образования. - М. : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2002. - 202 с. : ил. - Библиогр.: с. 202 (наличие в библиотеке ТУСУР - 25 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Текст] : учебное пособие / И. А. Соболева [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР) (Томск). - Томск : Эль Контент, 2013. - 166 с. : рис., табл. - Библиогр.: с. 152-159. - ISBN 978-5-4332-0105-7 (наличие в библиотеке ТУСУР - 24 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности: Методические указания по практическим занятиям и самостоятельной работе / Семенов Э. В. - 2012. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2506, дата обращения: 14.06.2017.
2. Сопов М.А. Методические указания к лабораторным работам по дисциплине «Справочные правовые системы» Часть 1, 2012. – 62 с. [Электронный ресурс], URL: [Электронный ресурс]. - http://keva.tusur.ru/sites/default/files/upload/manuals/sma/gf_isr/sps/metod_lab1.pdf
3. Сопов М.А. Методические указания к лабораторным работам по дисциплине «Справочные правовые системы» Часть 2, 2012. – 19 с. [Электронный ресурс], URL: [Электронный ресурс]. - http://keva.tusur.ru/sites/default/files/upload/manuals/sma/gf_isr/sps/metod_lab2.pdf
4. Сопов М.А. Методические указания по самостоятельной и индивидуальной работе по дисциплине «Справочные правовые системы», 2012. – 2 с. [Электронный ресурс], URL: [Электронный ресурс]. - http://keva.tusur.ru/sites/default/files/upload/manuals/sma/gf_isr/sps/metod_srs.pdf

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. http://www.consultant.ru – Консультант Плюс;
2. http://www.garant.ru/ - Гарант.ру – информационно-правовой портал.

Согласована на портале № 21657

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических (семинарских) занятий используется учебная аудитория, с составом оборудования: Учебная мебель; Доска магнитно-маркерная -1шт.; Коммутатор D-Link Switch 24 port - 1шт.; Компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. -14 шт. Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP Professional with SP3/Microsoft Windows 7 Professional with SP1; Microsoft Windows Server 2008 R2; Visual Studio 2008 EE with SP1; Microsoft Office Visio 2010; Microsoft Office Access 2003; VirtualBox 6.2. Имеется помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс) с следующим оборудованием: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 4 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения

Согласована на портале № 21657

С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 21657

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Справочно-правовые системы

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **39.03.02 Социальная работа**
Направленность (профиль): **Социальная работа**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **ИСР, Кафедра истории и социальной работы**
Курс: **4**
Семестр: **8**

Учебный план набора 2012 года

Разработчик:
- доцент, кандидат технических наук каф. КИБЭВС А. А. Конев

Зачет: 8 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 21657

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ОПК-4	способностью использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети "Интернет"	Должен знать Основные виды справочно-правовых систем и способы их использовании; основные функциональные возможности СПС.; Должен уметь Рационализировать свою работу с применением таких систем; использовать инструменты анализа документов и правовых проблем в СПС.; Должен владеть Навыками работы со справочно-правовыми системами.;

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ОПК-4

ОПК-4: способностью использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть

Согласована на портале № 21657

Содержание этапов	методологические основы исследовательского процесса, общенаучные и специальные методы исследования в социальной работе, правила и принципы оформления и представления результатов исследований	использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности технологий социальной работы.	способностью использования полученных результатов исследований и данных статистической отчетности для повышения эффективности технологий социальной работы.
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Контрольная работа; • Отчет по лабораторной работе; • Опрос на занятиях; • Зачет;	• Контрольная работа; • Отчет по лабораторной работе; • Опрос на занятиях; • Зачет;	• Отчет по лабораторной работе; • Зачет;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Анализирует основные принципы и функции; • представляет способы и направления совершенствования практики социальной работы; обосновывает основные методы социальной работы, опираясь на исторический опыт.;	• Обладает умением давать объективную оценку различным девиантным явлениям и процессам, происходящим в обществе, особой роли социальной работы.;	• Способен находить междисциплинарные связи для обоснования целей и путей их достижения в реализации профессиональной деятельности;
Хорошо (базовый уровень)	• Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в социальной сфере, связанной с жизнедеятельностью девиантной личности;	• Компетентен в различных ситуациях;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Обладает базовыми общими знаниями;	• • умеет работать со справочной литературой; • умеет представлять цели и результаты своей работы;	• Работает при прямом наблюдении;

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта де-

Согласована на портале № 21657

ятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

3.1 Зачёт

– 1. Понятие и структура правовой информации
– 2. Официальная правовая информация
– 3. Информация индивидуально-правового характера
– 4. Неофициальная правовая информация
– 5. Приемы и методы юридической техники, используемые для внешнего оформления правовых актов
– 6. Приемы и методы юридической техники, направленные на рациональную организацию структуры правовых актов
– 7. Условия вступления в силу нормативных правовых актов
– 8. Официальное опубликование
– 9. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в Министерстве юстиции РФ
– 10. Специальные условия вступления в силу НПА
– 11. Порядок вступления в силу нормативных правовых актов
– 12. Способы распространения правовой информации. Печатные издания
– 13. Правовая информация в Интернет
– 14. Основные принципы построения эффективной системы распространения правовой информации в электронном виде
– 15. Перспективы использования компьютерных технологий для официального опубликования нормативных правовых актов
– 16. История развития СПС за рубежом
– 17. Формирование отрасли СПС в России
– 18. Распределение ролей государства и независимых компаний на рынке правовых информационных услуг
– 19. Роль СПС в развитии общества
– 20. Качество информационного наполнения СПС
– 21. Проблема полноты информации
– 22. Сотрудничество с органами государственной власти и управления в области информационного обмена
– 23. Современные тенденции расширения информационного массива СПС
– 24. Структурирование массива информации
– 25. Достоверность информации в СПС
– 26. Оперативность актуализации банка документов СПС
– 27. Юридическая обработка правовой информации в СПС
– 28. Классификация документов. Тематический классификатор в системе Консультант-Плюс
– 29. Подготовка новых редакций документов
– 30. Выявление взаимосвязей документов, формирование ссылок
– 31. Подготовка примечаний к документу и справочных сведений
– 32. Экспертная обработка и анализ информации в системе Консультант-Плюс
– 33. Материалы, позволяющие следить за новостями и изменениями в законодательстве
– 34. Аналитические материалы: путеводитель по налогам, подборка судебных решений
– 35. Справочная информация
– 36. Правовой навигатор
– 37. Основы поиска правовой информации в Интернет
– 38. Отечественные правовые ресурсы
– 39. Интернет и органы власти
– 40. Специализированные серверы по российскому праву

Согласована на портале № 21657

– 41. Законотворчество в режиме on-line
– 42. Правовые новости в электронных газетах
– 43. Юридические услуги сети
– 44. Электронные конференции по праву
– 45. Дискуссионные клубы юристов в Интернет
– 46. Европейское сетевое поле и российские интересы
– 47. Россия в международном информационном пространстве
– 48. Интернет-версии справочных правовых систем
– 49. Сетевые ресурсы по зарубежному праву
– 50. Основные правовые информационно-поисковые серверы
– 51. Интернет как механизм предоставления юридических услуг
– 52. Правовая информатика и Интернет
– 53. Интернет и пробелы в праве
– 54. Интернет и государственный суверенитет
– 55. Вопросы развития российского законодательства в области Интернет
– 56. Интеллектуальная собственность в Интернет
– 57. Товарный знак и доменное имя в Интернет
– 58. Правовое регулирование “электронных публикаций”
– 59. Способы защиты авторских и смежных прав и проблемы их реализации в сети Интернет
– 60. Юридические и социальные аспекты отраслевого использования Интернет
– 61. Правовые основы бизнеса в Интернет
– 62. Правовое регулирование электронного документооборота. Цифровая подпись
– 63. Установление личности и розыск правонарушителей с использованием Интернет-технологий
– 64. Интернет как субъект права
– 65. Интернет как объект права
– 66. Возникновение и юридическое содержание прав и обязанностей субъектов в сети Интернет

3.2 Темы опросов на занятиях

– Справочная правовая система «Консультант Плюс
– История появления СПС «Консультант Плюс». Функциональные возможности СПС «Консультант Плюс». Структура и содержание единого информационного массива. Разделы и информационные банки.
– Основные понятия и принципы работы с системой. Интерфейс СПС, 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.
–
– 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.

3.3 Темы контрольных работ

– «Гарант»: доступ и правила работы с документами
– «Гарант»: Инструменты анализа документов

3.4 Темы лабораторных работ

– «Консультант Плюс»: доступ и правила работы с документами
– «Консультант Плюс»: Инструменты анализа документов

Согласована на портале № 21657

– «Гарант»: доступ и правила работы с документами
– «Гарант»: Инструменты анализа документов

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Данелян, Тея Яновна. Юридические информационные системы : учебно-практическое пособие / Т. Я. Данелян ; Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, Международная академия открытого образования. - М. : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2002. - 202 с. : ил. - Библиогр.: с. 202 (наличие в библиотеке ТУСУР - 25 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Текст] : учебное пособие / И. А. Соболева [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР) (Томск). - Томск : Эль Контент, 2013. - 166 с. : рис., табл. - Библиогр.: с. 152-159. - ISBN 978-5-4332-0105-7 (наличие в библиотеке ТУСУР - 24 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности: Методические указания по практическим занятиям и самостоятельной работе / Семенов Э. В. - 2012. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/2506, свободный.
2. Сопов М.А. Методические указания к лабораторным работам по дисциплине «Справочные правовые системы» Часть 1, 2012. – 62 с. [Электронный ресурс], URL: [Электронный ресурс]. - http://keva.tusur.ru/sites/default/files/upload/manuals/sma/gf_isr/sps/metod_lab1.pdf
3. Сопов М.А. Методические указания к лабораторным работам по дисциплине «Справочные правовые системы» Часть 2, 2012. – 19 с. [Электронный ресурс], URL: [Электронный ресурс]. - http://keva.tusur.ru/sites/default/files/upload/manuals/sma/gf_isr/sps/metod_lab2.pdf
4. Сопов М.А. Методические указания по самостоятельной и индивидуальной работе по дисциплине «Справочные правовые системы», 2012. – 2 с. [Электронный ресурс], URL: [Электронный ресурс]. - http://keva.tusur.ru/sites/default/files/upload/manuals/sma/gf_isr/sps/metod_srs.pdf

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. http://www.consultant.ru – Консультант Плюс;
2. http://www.garant.ru/ - Гарант.ру – информационно-правовой портал.

Согласована на портале № 21657