Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мирзоев Гасан Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.07.2022 12:54:58
Уникальный программный ключ:
528cc8ed3bff6bb754c351571d129813eb14916b60d1af676d4c7e7885d7c2c2

Негосударственное образовательное учреждение
организация высшего образования
«Российская академия адвокатуры и нотариата»
Кафедра теории и истории права и государства

УТВЕРЖДЕНО
Учебным советом РААН
(протокол от «27» августа 2019 г. № 5)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ

Направление подготовки (специальность):
40.03.01 Юриспруденция

Направленность образовательной программы:
Правозащитная деятельность

Уровень (Квалификация (степень) выпускника):

Бакалавр

2019

Ответственный за выпуск: Р.В. Шагиева, д.ю.н., профессор, заведующий кафедрой теории и истории права и государства РААН

Программа одобрена на заседании кафедры теории и истории права и государства РААН (протокол от «22» августа 2019 г. № 1)

Программа рекомендована выпускающей кафедрой адвокатуры (протокол от «26» августа 2019 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО:
Начальник учебно-методического отдела _____ Ю.Н.Богданова

© Российская академия адвокатуры и нотариата, 2019

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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 правовой информации, значимой для подготовки, обоснования, принятия и исполнения решений в юридической деятельности; выполнять поиск, систематизацию, ввод, передачу, обработку и анализ правовой информации, применяя различные методы и способы поиска и анализа информации, имеющей значение для реализации правовых норм в различных областях профессиональной деятельности юриста; применять современные информационные технологии при создании и оформлении юридических документов, разработке и экспертизе нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления, правоприменительных актов.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в таблице 1.

Код компетенции	Результаты освоения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-3	владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	**знать**: основы государственной политики в информационной сфере; классификацию правовой информации, характеристику отдельных видов правовой информации; структуру органов власти РФ, их цели, задачи, сферу деятельности, основы административного управления; направления правовой информатизации; основы технологий и средств информатизации отдельных видов юридической деятельности; технологии работы с правовой информацией в коммерческих справочных правовых системах; основные направления информационной безопасности; **уметь**: применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки

		правовой информации; применять современные технологии для создания и оформления юридических документов; **владеть**: навыками сбора, обработки, передачи, хранения и поиска информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах юридической деятельности
ОК-4	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	**знать:** современные информационно-телекоммуникационные технологии и виды компьютерных сетей; **уметь:** применять возможности сети Интернет в юридической деятельности; **владеть:** методами поиска информации в Интернете.
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	**знать:** основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; построение внутренней информационно-правовой системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля. **уметь:** работать и вести базы данных по различным показателям функционирования организаций; управлять информационно-правовыми системами соблюдая законодательство Российской Федерации; **владеть:** программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий; навыками работы с информационными технологиями для повышения эффективности управления.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина изучается на 1 курсе очной формы обучения, на 2 курсе очно-заочной и заочной форм обучения, относится к вариативной части и является обязательной дисциплиной. Студент, приступающий к изучению

дисциплины «Информационно-правовые системы», должен обладать базовым набором информационно-коммуникационных компетенций, сформированных при изучении дисциплин дисциплинами Логика, Теория государства и права.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единицы (ЗЕ), 72 академических часов

Распределение объема дисциплины по видам работ по очной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем,	36	36
Лекции	14	14
Практические занятия	22	22
Самостоятельная работа обучающихся	**36**	**36**
Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации		зачет

Распределение объема дисциплины по видам работ по очно-заочной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем,	20	20
Лекции	4	4
Практические занятия	16	16
Самостоятельная работа обучающихся	**52**	**52**
Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации		зачет

Распределение объема дисциплины по видам работ по заочной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем,	10	10
Лекции	4	4
Практические занятия	6	6
Самостоятельная работа обучающихся	**58**	**58**
Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации		зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Общая трудоемкость (час.)	Лекции (час.)	Практические (час.)	Самостоятельная работа (час.)
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1	Тема 1. Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	9	2	2	6
2	Тема 2. Классификации правовых актов в информационно-правовых системах	9	2	2	6
3	Тема 3. Государственная система правовой информации Российской Федерации	9	2	2	6
4	Тема 4. Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации	9	2	2	6
5	Тема 5. Информационно-правовые системы законодательной и судебной власти Российской Федерации	9	2	2	6
6	Тема 6. Электронное правительство. Электронные государственные услуги	9	2	2	6
7	Тема 7. Справочные правовые системы	9	1	2	6
8	Тема 8. Применение информационно-правовых систем в подготовке и принятии юридических решений	9	1	2	6
9	Форма аттестационного испытания	зачет			
10	Итого в семестре	72	14	22	36

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Общая трудоемкость (час.)	Лекции (час.)	Практические (час.)	Самостоятельная работа (час.)
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1	Тема 1. Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	8	1	2	6

2	Тема 2. Классификации правовых актов в информационно-правовых системах	8		2	6
3	Тема 3. Государственная система правовой информации Российской Федерации	8	1	2	6
4	Тема 4. Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации	10		2	8
5	Тема 5. Информационно-правовые системы законодательной и судебной власти Российской Федерации	9	1	2	6
6	Тема 6. Электронное правительство. Электронные государственные услуги	8		2	6
7	Тема 7. Справочные правовые системы	13	1	2	8
8	Тема 8. Применение информационно-правовых систем в подготовке и принятии юридических решений	8		2	6
9	Форма аттестационного испытания	зачет			
10	Итого в семестре	72	4	16	52

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Общая трудоемкость (час.)	Лекции (час.)	Практические (час.)	Самостоятельная работа (час.)
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1	Тема 1. Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	9		1	8
2	Тема 2. Классификации правовых актов в информационно-правовых системах	8	1	1	6
3	Тема 3. Государственная система правовой информации Российской Федерации	9		1	8
4	Тема 4. Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации	8	1	1	6
5	Тема 5. Информационно-правовые системы законодательной и судебной власти Российской Федерации	8			8
6	Тема 6. Электронное правительство. Электронные государственные услуги	10	1	1	8
7	Тема 7. Справочные правовые системы	8			8

8	Тема 8. Применение информационно-правовых систем в подготовке и принятии юридических решений	8	1	1	6
9	Форма аттестационного испытания	зачет (4)			
10	Итого в семестре	72	4	6	58

Содержание дисциплины и рекомендации по изучению тем

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

Общая характеристика информационных систем. Определения. Классификация информационных систем. Документальные и фактографические информационные поисковые системы. Назначение информационно-правовых систем (ИПС), их классификация и основные решаемые задачи. Нормативно-правовое обеспечение создания и порядка использования информационно-правовых систем (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.

Вопросы для практического занятия:

1. Информационная этика.
2. Юридическая значимость информации в ИПС.

Вопросы для самоподготовки:

1. Ознакомьтесь с определением информационной системы и электронного документа в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
2. Определите, какие информационные процессы в деятельности юриста выполняются с помощью информационно-правовых систем и каким критериям качества они должны удовлетворять.

Тема 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. Правовые акты, подлежащие классификации. Основные группы пользователей системы классификации. Виды классификаторов правовых актов, их отличие и сфера применения. Актуальные проблемы развития системы классификации правовых актов в Российской Федерации.

Вопросы для практического занятия

1. Использование системы классификации в законотворческой и правоприменительной деятельности.

2. Применение системы классификации при решении задач систематизации законодательства.

3. Реализация классификаторов в электронном виде.

Вопросы для самоподготовки:

1. Определите назначение основных видов классификаторов, используемых для поиска правовой информации.

2. Определите роль предметного классификатора в системе классификации правовой информации и его назначение для различных видов юридической деятельности.

Тема 3. Государственная система правовой информации Российской Федерации

Законодательная политика в области создания государственной системы правовой информации. Назначение, состав и функциональные задачи Государственной системы правовой информации Российской Федерации.

Организационная и информационно-технологическая инфраструктура Государственной системы правовой информации Российской Федерации.

Основные направления развития Государственной системы правовой информации Российской Федерации.

Центры правовой информации. Назначение и решаемые задачи.

Назначение и функции информационно-правовой системы «Законодательство России».

Категории пользователей. Источники формирования информационных фондов.

Федеральная государственная система «Официальный интернет-портал правовой информации». Цели, назначение, область применения, структура, функциональные возможности.

Вопросы для практического занятия:

1. Содержание и характеристика информационных фондов.

2. Информационно-правовая система «Законодательство России». Характеристика информационных фондов правовых актов. Состав и содержание информационных фондов.

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

Вопросы для самоподготовки:

1. Определите, какие издания считаются официальными источниками опубликования правовых актов органов государственной власти на текущую дату. Ознакомьтесь с Федеральным законом от 21 октября 2011 г. № 289-ФЗ, определяющим перечень источников официального опубликования правовых актов на портале http://www.pravo.gov.ru.

2. Определите, какая организация является оператором федеральной государственной информационной системы «Официальный интернет-портал правовой информации». Используйте информацию регистра сайта

Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (http://www.rsoc.ru/it/register/).

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

Законодательство об обеспечении единства информационно-правового пространства Российской Федерации. Роль Министерства юстиции Российской Федерации в обеспечении единства правового пространства Российской Федерации.

Федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

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.

Вопросы для практического занятия:

1. Система организационно-правовых и технологических мер, осуществляемых Минюстом России по обеспечению контроля над соответствием нормативных правовых актов Конституции Российской Федерации и федеральным законам.
2. Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
3. Федеральная государственная информационная система «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России.

Вопросы для самоподготовки:

1. На интернет-портале «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Министерства юстиции РФ (http://zakon.scli.ru) найдите Указ Президента Российской Федерации от 10.08.2000 № 1486 «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации» и определите цель ведения федерального регистра. Объясните, что понимается под федеральным регистром нормативных правовых актов.

Тема 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.

Вопросы для практического занятия:

1. Информационные правовые системы официального сайта Президента Российской Федерации.

2. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности Государственной Думы Федерального Собрания.

3. Информационно-поисковая система «Закон».

4. Банк данных нормативно-правовых актов Государственной Думы Федерального Собрания.

5. База данных информационно-аналитических материалов Государственной Думы.

6. Информационно-библиотечные ресурсы Государственной Думы.

7. Специализированная информационная система «Парламентский портал» в сети Интернет.

8. Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации.

9. Подсистема «Портал государственной автоматизированной системы “Правосудие”».

10. Информационные системы судебно-правовой информации арбитражной судебной системы.

11. Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Ознакомьтесь со структурой и содержанием раздела «Правовая база» сайта Государственной Думы Федерального Собрания РФ (http:// www.duma.gov.ru)

2. Найдите и ознакомьтесь с целями и задачами ФЦП «Развитие судебной системы России» на 2007–2012 годы».

3. Определите, что понимается под правовыми актами в судебной деятельности.

Тема 6. Электронное правительство. Электронные государственные услуги

Цели, задачи создания электронного правительства.

Назначение, задачи программ развития государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Роль и место в концепции электронного правительства.

Основные этапы государственной политики в создании и развитии электронного вида предоставления услуг. 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. Реестры услуг. Классификаторы услуг. Особенность выполнения межведомственных услуг. Межведомственный электронный документооборот. Актуальные проблемы, пути решения. Основные этапы перехода на предоставление государственных услуг. Режимы предоставления услуг. Порядок работы пользователя с порталом. Порядок и способы авторизации. Виды электронных подписей и способы их использования. Работа в «личном кабинете». Функциональные возможности, предоставляемые пользователю «личного кабинета».

Процессно-регламентный подход как основа формирования реквизитов информационной карточки услуги. Группы реквизитов. Назначение и использование групп реквизитов. Характеристика и правила заполнения отдельных полей информационной карточки. Входные данные. Результатная информация. Способ и вид предоставления. Возможность использования результатных документов в юридической практике. Традиционные и электронные документы как результат предоставленной услуги.

Вопросы для практического занятия:

1. Инфраструктура электронного правительства. Этапы перехода к предоставлению электронных услуг.
2. Возможность использования традиционных и электронных документов как результатов услуги в юридической практике.
3. Обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Вопросы для самоподготовки:

1. В подпрограмме «Электронное государство» государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)» найдите и ознакомьтесь с основными направлениями развития электронного государства и задачами в области предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
2. Определите, каким законодательным актом устанавливается обязательное наличие сайта государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и ознакомьтесь с перечнем и содержанием информации, размещаемой на сайте.

Тема 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 построений 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: онлайновые сервисы, мониторинг законодательства, обзоры изменений и новых поступлений, справочники, толковые словари и другие аналитические материалы.

Вопросы для практического занятия:

1. Справочные правовые системы: назначение, классификация и основные возможности.
2. Организация хранения правовой информации в СПС.
3. Виды и средства поиска правовой информации в СПС.
4. Работа со списками документов.
5. Работа с текстами документов в СПС.
6. Аналитические возможности СПС.

Вопросы для самоподготовки:

1. Ознакомьтесь с функциональными возможностями и содержанием банков документов онлайновых версий в сети Интернет СПС «Консультант-Плюс» и «Гарант-Платформа», сравните их возможности с локальными версиями.
2. Сравнить тематические классификаторы различных справочных правовых систем.

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

Обобщённый сравнительный анализ информационно-правовых систем по вопросам применения в деятельности юриста.

Использование аналитических возможностей ИПС для решения практических задач юриста при подготовке и принятии решений.

Применение в практической деятельности юриста зарубежных ИПС: краткая характеристика зарубежных ИПС: назначение, состав информационных ресурсов, направления использования.

Формирование и применение типового инструментария рабочего стола юриста.

Вопросы для практического занятия:

1. Типовой инструментарий рабочего стола юриста.

Вопросы для самоподготовки:

1. Сравните состав реквизитов поисковой карточки документов, описывающих нормативный правовой документ изученных информационно-поисковых систем.
2. Перечислите существенные аналитические возможности изученных информационно-правовых систем.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа должна содействовать активизации познавательной деятельности, развитию творческого отношения к учебной деятельности, формированию навыков самостоятельного творческого труда, умению решать профессиональные задачи, формированию потребности к непрерывному самообразованию, совершенствованию знаний и умений, расширению кругозора, приобретению опыта планирования и организации рабочего времени, выработке умений и навыков самостоятельной работы с учебной литературой, обеспечению ритмичной и качественной работы студентов в течение учебного года, снижению их загруженности в период сессии.

При изучении дисциплины студент не должен ограничиваться материалом, полученным им на лекциях. Изучение и изложение информации, полученной в результате самостоятельного изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Организация самостоятельной работы студентов, позволяющая продуктивно организовать данный вид учебной деятельности, включает в себя:

Выступление на семинаре - представляет собой устный ответ на заранее поставленные вопросы на предыдущем занятии. В ответе должны быть представлены общетеоретические и практические аспекты рассматриваемого вопроса, различные точки зрения. Выступление не должно представлять собой пересказ учебного пособия или статьи.

Под докладом подразумевается итог самостоятельной исследовательской работы студента. Чтобы его подготовить, необходимо не только познакомиться с определенной научной литературой, но и применить творческий подход, который позволит сделать работу оригинальной и интересной слушателям.

Составление конспекта и изучение дополнительного материала по истории и праву стран изучаемого языка в данном случае также как и выше учитывается уровень самостоятельной подготовки обучающегося. Конспект должен содержать основную информацию о предмете, а не должен собой подменять простое переписывание данных из первоисточника. Студент при ответе должен знать содержание, понимать его суть, делать собственные выводы.

Задания для самостоятельной работы в виде выполнения письменных заданий**, выполнение грамматических упражнений**. При подготовке к практическому занятию обучающийся должен готовить не только теоретические вопросы, но и выполнять упражнения по лексике и грамматике.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Гражданский процесс» подразумевает применение следующих форм:

- самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий;
- самостоятельная работа во внеаудиторное время.

Самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий: во время занятий предполагается предоставление студентам возможности формулировать и излагать вопросы преподавателю, а также комментировать и дополнять предлагаемый преподавателем материал, студенты могут задавать направление обсуждаемым проблемам, предложить собственный вариант проведения занятия, активно участвовать в дискуссии, выступать с самостоятельно подготовленным материалом, подготовить реферат; на практическом занятии самостоятельная работа заключается в выполнении упражнений, предложенных в качестве дополнительного задания, выполнении тестовых заданий, упражнений, контрольных работ.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время: написание докладов и эссе, представляющих собой самостоятельное изучение и краткое изложение содержания учебной и дополнительной литературы по определенной преподавателем или выбранной студентом теме; подготовка дополнительных вопросов, выполнение домашних контрольных работ, включающих тестовые задания, упражнения, задачи и пр.; выполнение заданий творческого характера (например, написание эссе по какой- либо проблеме, анализ практической ситуации, и пр.).

Виды самостоятельной работы:

1. изучение нормативного материала, материалов практики, основной и дополнительной литературы в целях самоподготовки;
2. конспектирование материалов научной литературы по заданию преподавателя;
3. подготовка к занятиям, проводимым в интерактивной форме;
4. написание эссе;
5. решение тестов;
6. выполнение заданий.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ

ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ

7.1. Основная учебная литература:

1. Казиев В.М. Введение в правовую информатику [Электронный ресурс]/ Казиев В.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 136 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16696.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Шибаев Д.В. Справочно-правовые системы КонсультантПлюс. Практическое руководство для юриста [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Шибаев Д.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 138 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57261.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная учебная литература:

1. Гаспариан М.С. Информационные системы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гаспариан М.С., Лихачева Г.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2016.— 370 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10680.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Морозов А.В. Правовые вопросы доступа к информации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Морозов А.В., Филатова Л.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2016.— 84 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47267.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Терехов А.В. Правовые информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Терехов А.В., Чернышов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016.— 84 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64161.html.— ЭБС «IPRbooks»

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Официальный интернет портал правовой информации: http://pravo.gov.ru/

«Официальная Россия» – сервер органов государственной власти Российской Федерации: http://www.gov.ru

Официальный сайт Президента Российской Федерации: http://kremlin.ru/

Официальный сайт Правительства Российской Федерации: http://www.government.gov.ru

Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: http://www.council.gov.ru

Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: http://www.duma.gov.ru

Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации: http://www.ksrf.ru

Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации: http://www.supcourt.ru

Сайты, посвященные деятельности Европейского Суда по правам человека: http://www.espch.ru , http://www.echr.ru/court/

Официальный сайт Федеральной службы судебных приставов: http://www.fssprus.ru

Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации: http://genproc.gov.ru

Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»: http://www.law.edu.ru/

Юридический портал «Правопорядок»: http://www.oprave.ru/

Юридический виртуальный клуб «Ex-jure»: http://ex-jure.ru/

Сайт «Учиться – это легко!»: http://lawlist.narod.ru/index.htm Сайт является некоммерческим и создан для оказания активной помощи студентам и преподавателям юридических ВУЗов.

Юридический портал студенту юристу: http://www.interlaw.dax.ru/student/Index.htm

Информационно-образовательный юридический портал «ВСЕ О ПРАВЕ»: http://allpravo.ru/

Права человека: http://hro.org/

Право России: http://www.allpravo.ru/

Кодексы и законодательство Российской Федерации: http://www.codex.rus-pravo.ru/

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.

Формы освоения учебного материала по дисциплине достаточно традиционны и не имеют каких-либо специфических особенностей по сравнению с другими учебными дисциплинами.

Основными видами аудиторной работы студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавров, являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студентам следует внимательно слушать и конспектировать лекционный материал; в конспекте рекомендуется оставлять поля для заметок при последующей самостоятельной работе над темой.

Изучение ряда тем учебной дисциплины завершается практическими занятиями. Они служат для контроля преподавателем подготовленности студентов, закрепления изучаемого материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений по проблематике дисциплины, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссий, в том числе приемов аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практические занятия могут проводиться и в форме учебных конференций. Конференция включает в себя выступление студентов с докладами по отдельным темам дисциплины. Желательно предварительно представить текст доклада преподавателю для ознакомления.

Качество учебной работы студентов преподаватель может оценивать, выставляя текущие оценки в рабочий журнал. Студент имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

РААН располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам (заключение о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности № 16/л от 16.05.2017 г., выданное Главным управлением МЧС России по г.Москве, 5 РОНПР Управления по ЦАО Главного управления МЧС России по г.Москве) и нормам (санитарно-эпидемиологическое заключение № 77.14.24.000.М.002106.04.17 от 18.04.2017 г., выданное территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по г.Москве в ЦАО г. Москвы), и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для освоения результатов обучения дисциплины применяется лицензионное программное обеспечение: договор с ООО «Системный софт» № 9938 от 09.09.2016 г. на Microsoft Office Plus 2013 RUS OLH NL Acdmc; лицензионный договор от 19.08.2020 г. № 2676 с ЗАО «АнтиПлагиат» на программное обеспечение «Антиплагиат.ВУЗ», до 26.08.2020 г.

Электронно-библиотечные системы: договор с ООО «Вузовское образование» № 3023/17 от 20.07.2017 г. на использование электронно-библиотечной системы «IPRbooks» с 25.07.2017 г. до 25.07.2020 г.; договор № 2250 от 28.08.2019 г. с ООО «ПРОСПЕКТ» о предоставление права доступа к «ЭБС «ПРОСПЕКТ» до 10.09.2020 г.

Электронные образовательные ресурсы, которыми располагают обучающиеся, в том числе включают основные справочные правовые системы (базы) как одного из источников правовой информации: договор № 24401 от 01.01.2019 г. с ООО «ЧТО ДЕЛАТЬ КОНСАЛТ» на СПС Консультант Юрист: Версия Проф до 31.12.2020 года.

Аудитория 315 оснащена специализированной мебелью (парты, стулья, кафедра); телевизионным сопровождением: телевизор Led Thomson T50E10 DHU, техническими средствами.

Помещение для самостоятельной работы (ауд.410) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РААН.