

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

15.02.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.2.15 Цифровые справочные правовые системы в IT

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

09.03.02 Информационные системы и технологии

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Информационные платформы и экосистемы цифрового
государства

Курс 4
Семестр 8

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	144 / 4	часов/зачетных единиц
Лекции	16	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	16	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	32	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	76	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	30	часов
Экзамен	8	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 09.03.02 Информационные системы и технологии

Программу составили:

заведующий кафедрой с ученой степенью кандидата наук	УиП	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра управления и права

(наименование кафедры)		
02.02.2024	протокол №	4
(дата)		

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
		(И.О. Фамилия)

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)
кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Майкова Ольга Михайловна, директор ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ "ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 22.02.2024 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /И.Р. Валиева/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ПК-2 Способен к анализу и цифровой обработке информации о политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях с учетом действующего законодательства РФ	ПК 2.1 Способен к созданию и сопровождению требований и технических заданий на разработку и модернизацию систем и подсистем малого и среднего масштаба и сложности	знания: знать особенности и принципы построения информационно-правовых систем, правовые основы информатизации умения: уметь использовать информационно-правовые системы для решения профессиональных задач навыки: владеть навыками по организации поиска требуемой правовой информации в различных информационно-правовых системах;
	ПК 2.2 Способен распределять работы и контролировать их выполнение	знания: возможности и границы применения программного обеспечения анализа и качественного моделирования систем управления. умения: понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач комплексного и гармонического анализа, использовать стандартное программное обеспечение; создавать банки хранения и переработки информации навыки: владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Цифровая трансформация системы государственного и муниципального управления (ПК-2), Управление изменениями IT-проектов в государственном и муниципальном управлении (ПК-2), Цифровое право, служебное право (ПК-2), Цифровое планирование и прогнозирование в государственном и муниципальном управлении (ПК-2), Электронный документооборот и технологии оказания государственных и муниципальных услуг (ПК-2); практик: Производственная практика. Эксплуатационная практика (рассредоточенная) (ПК-2), Производственная практика. Эксплуатационная практика (ПК-2), Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика (ПК-2)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих практиках: Преддипломная практика (ПК-2); государственной итоговой аттестации в форме: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ПК-2)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: лекционные занятия, практические занятия

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: case-study, задания, классическая лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Цифровые справочные правовые системы в IT	108	ПК-2
Лекция. Правовая информатизация общества	2	
Практическое занятие. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: назначение и основные возможности. Виды поиска в СПС «КонсультантПлюс». Возможности СПС «КонсультантПлюс» по работе со списками документов. Назначение папок пользователя и приемы работы с ними. Возможности СПС «КонсультантПлюс» по работе с текстом документа. Поиск заданного фрагмента в тексте. Закладки в текстах документов. Связи между документами в СПС «КонсультантПлюс»	2	
Лекция. Государственная система правовой информации Российской Федерации	2	
Практическое занятие. Классификация информационных систем. Документальные и фактографические информационные поисковые системы. Нормативно-правовое обеспечение создания и порядка использования ИПС.	2	
Лекция. Справочные правовые системы	2	
Практическое занятие. Устройство ИПС. Информационная этика. Архитектура построения и функциональный состав типовых ИПС.	2	
Лекция. Основные положения и общая характеристика современных информационно правовых систем	2	
Практическое занятие. Цели, задачи создания электронного правительства. Назначение, задачи программ развития государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Роль и место в концепции электронного правительства. Основные определения: электронное правительство, электронная услуга, портал	2	
Лекция. Виды правовой информации, идентификация и	2	

классификация правовых актов в информационно - правовых системах		
Практическое занятие. Программная оболочка СПС КонсультантПлюс	4	
Лекция. Негосударственная справочно -информационная правовая система Гарант.	2	
Практическое занятие. Классификация информационно справочных правовых систем	2	
Лекция. Устройство информационных правовых систем	4	
Практическое занятие. Устройство ИПС. Информационная этика. Архитектура построения и функциональный состав типовых ИПС.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает студент, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине студенту необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях	76	
Иная контактная работа:	0	
Подготовка к экзамену	30	
Проведение экзамена	6	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины (**модуля**) рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. **Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине (**модулю**), концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. (**при наличии**) Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом **практического (лабораторного)** занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины (**модуля**). Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины (**модуля**), оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями

преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины (модуля), к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Формой промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) является экзамен

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющихся в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Блюмин, А. М. Информационный консалтинг. Теория и практика консультирования [Электронный ресурс] : учебник / Блюмин А. М. Москва: Дашков и К, 2017. - 364 с. ISBN 978-5-394-01897-8.	https://e.lanbook.com/book/93503
2.	Ежов, А. А. Нейрокомпьютинг и его применения в экономике и бизнесе [Электронный ресурс] / Ежов А. А., Шумский С. А. 2-е изд. Москва: ИНТУИТ, 2016. - 306 с.	https://e.lanbook.com/book/100269
3.	Блинов, А. О. Управленческое консультирование [Электронный ресурс] : учебник для магистра / Блинов А. О., Дресвянников В. А. 3-е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 212 с. ISBN 978-5-394-03525-8.	https://e.lanbook.com/book/277640
4.	Загородников, Сергей Николаевич. Основы информационного права [Текст] : [учеб. пособие для студентов вузов по направлению 521400 и специальности 021100 "Юриспруденция"] / С. Н. Загородников, А. А. Шмелев. М.Москва: ПарадигмаАкадемический Проект, 2005. - 191 с. ISBN 5-8291-0537-35-902833-07-8. Экземпляры: всего 40.	40
5.	Тедеев, Астамур Анатольевич. Информационное право (право Интернета) [Текст] : [учебное пособие] / А. А. Тедеев. М.: ЭКСМО, 2005. - 301 с. ISBN 5-699-09702-3. Экземпляры: всего 29.	29

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	521 (I)	Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс",

		Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины

(модуля) и производится с применением технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической картой дисциплины. Порядок составления технологической карты и алгоритм проведения процедуры оценивания видов деятельности обучающихся, направленных на освоение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, по накопительной системе в баллах устанавливается положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ»

7.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. Основным нормативно-правовым актом в области регулирования цифровой экономики является:

а) Федеральный закон от 31.07.2020 N 259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

б) "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ;

с) Федеральный закон от 02.08.2019 N 259-ФЗ «О привлечении инвестиций с использованием инвестиционных платформ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Экспериментальные правовые режимы в сфере цифровых инноваций могут устанавливаться в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 258-ФЗ «Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации» по следующим направлениям разработки, апробации и внедрения цифровых инноваций:

а) медицинская деятельность, в том числе с применением телемедицинских технологий и технологий сбора и обработки сведений о состоянии здоровья и диагнозах граждан, фармацевтическая деятельность;

б) продажа товаров, работ, услуг дистанционным способом;

с) все ответы верны.

Тема 2. Развитие технологий LegalTech в России и внедрение их в российскую правоприменительную практику. 1. LegalTech представляет собой:

а) различного рода онлайн-приложения и сервисы, которые позволяют заменить традиционные способы получения юридических услуг новыми и (или) облегчают пользователям доступ к правовой информации;

б) рынок IT-технологий;

с) технологические решения, создаваемые для профессиональных юристов и юридического бизнеса с целью повышения эффективности оказания юридических услуг или юридического сопровождения бизнеса.

2. Справочно-правовые системы – это:

а) класс компьютерных баз данных, направленных на информационное сопровождение работы юристов и специалистов смежных профессий;

б) программное обеспечение для специалистов юридической и смежных специальностей;

с) необходимое средство в работе с правовой информацией.

31. Под информационной системой согласно ст. 2 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» под информационной системой понимается:

- а) совокупность технических и программных средств, организационных методик и персонала, предназначенная для сбора, хранения и передачи данных;
- б) система, предназначенная для хранения, поиска и обработки информации, соответствующие организационные ресурсы (человеческие, технические, финансовые и т. д.);
- с) совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

- 1 Правовая информатизация общества . Дайте определение нормативного правового акта. Каковы главные отличительные особенности НПА от других правовых актов?
2. Что такое юридическая сила нормативного правового акта? Опишите иерархическую структуру системы правовых актов.
3. Опишите общую структуру судебной системы в РФ.
4. Каковы обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов?
5. В чем заключается проблема определения даты первого официального опубликования нормативного правового акта?
6. В чем заключается проблема исчисления сроков вступления в силу нормативных правовых актов?
7. Дайте определение СПС.
8. Какова роль других источников получения правовой информации.
9. Сформулируйте задачи, которые должны решаться в области доступа и работы с правовой информацией с использованием компьютерных технологий.
10. Какую роль играют СПС в развитии государства и общества.
11. Какие этапы развития СПС в нашей стране можно выделить.
12. Перечислите основные поисковые возможности, которые должна иметь качественная СПС.
13. Какой минимальный набор сервисных услуг должна предоставлять компания-разработчик СПС.
14. Справочные правовые системы (СПС): их назначение и основные возможности.
15. Государственные и коммерческие СПС: в чем их отличия.
16. Особенности справочных правовых систем.
17. Определение информационно-правовых систем.
18. Назначение информационно-правовых систем.
19. Основные компоненты интерфейса справочных (поисковых) информационных систем.
20. Особенности справочных правовых систем.

21. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных.
22. Технологии поиска правовой информации в СПС.
23. Технологии работы с текстами документов в СПС. Аналитические возможности СПС
24. Как представлены документы, связанные с просматриваемым фрагментом, в КонсультантПлюс.
25. Какова роль аналитических и справочных материалов, подготовленных разработчиками СПС.
26. Перечислите основные такие материалы в СПС КонсультантПлюс