

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт международных отношений и мировой истории

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол от

"31" мая 2023 г. № 6

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.11.01 Информационно-правовые базы данных и практика их применения

Уровень высшего образования
бакалавриат

Направление подготовки
46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Направленность образовательной программы

Документационное обеспечение управления

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Нижний Новгород

2023 год поступления

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.01 «Информационно-правовые базы данных и практика их применения» относится к части ООП направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», формируемой участниками образовательных отношений.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ПК-4 Способен применять знания о современных информационных технологиях для эффективного использования систем электронного документооборота в организациях, государственных органах и органах местного самоуправления	ПК-4.1 Работает со специализированными правовыми базами данных в целях организации и совершенствования деятельности в сфере документационного обеспечения управления организации.	Знает, как работать со специализированными правовыми базами данных в целях организации и совершенствования деятельности в сфере документационного обеспечения управления организации (ДОУ организации).	Практическое задание
		Умеет работать со специализированными правовыми базами данных в целях организации и совершенствования деятельности в сфере ДОУ организации.	Практическое задание
		Владеет навыками работы со специализированными правовыми базами данных в целях организации и совершенствования деятельности в сфере ДОУ организации.	Практическое задание
	ПК-4.2 Актуализирует с учетом развития правовой базы РФ по документационному обеспечению управления локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных	Знает, как актуализировать локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления (ДОУ) в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности.	Практическое задание
		Умеет актуализировать локальные нормативные акты по ДОУ в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности.	Практическое задание
		Владеет навыками работы по актуализации локальных нормативных актов по ДОУ в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных	Практическое задание

	организационно-правовых форм и форм собственности.	организационно-правовых форм и форм собственности.	
ПК-8 Способен применять современные методы проектирования для разработки систем электронного документооборота в организации	ПК-8.1 Применяет законодательные и нормативные акты РФ в сфере управления документацией и информационных технологий управления.	Знает, как применить законодательные и нормативные акты РФ в сфере управления документацией и информационных технологий управления.	Практическое задание
		Умеет работать с законодательными и нормативными актами РФ в сфере управления документацией и информационных технологий управления.	Практическое задание
		Владеет навыками работы с законодательными и нормативными актами РФ в сфере управления документацией и информационных технологий управления.	Практическое задание
	ПК-8.2 Принимает участие в выборе оптимальной системы корпоративного документооборота, отвечающей задачам организации, а также проектировании, внедрении и совершенствовании системы электронного документооборота организации.	Знает, как принимать участие в выборе оптимальной системы корпоративного документооборота, отвечающей задачам организации, а также проектировании, внедрении и совершенствовании системы электронного документооборота организации.	Практическое задание
		Умеет проводить работы по выбору оптимальной системы корпоративного документооборота, отвечающей задачам организации, а также проектировании, внедрении и совершенствовании системы электронного документооборота организации.	Практическое задание
		Владеет навыками выбора оптимальной системы корпоративного документооборота, отвечающей задачам организации, а также проектировании, внедрении и совершенствовании системы электронного документооборота организации.	Практическое задание

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72

в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	33
- занятия лекционного типа	32
- занятия семинарского типа	
самостоятельная работа	39
КСР	1
Промежуточная аттестация- зачет	

3.2. Содержание дисциплины

№ п/п	<div>Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля),</div> <div>форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)</div>	Всего (часы)	В том числе				Самостоятельная работа обучающегося, часы
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них:				
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Консультации	Всего	
1.	Введение в информационно-правовые базы данных и их значение в современной документации.	9	4			4	5
2.	Основы информационных систем и баз данных в правовой сфере.	9	4			4	5
3.	Концепция проектирования информационно-правовых баз данных: анализ требований, моделирование, проектирование схемы данных.	9	4			4	5
4.	Автоматизированные информационные системы и базы данных в судебной практике.	8	4			4	4
5.	Применение информационно-правовых баз данных в органах государственной власти и муниципального управления.	9	4			4	5
6.	Электронные правовые ресурсы и информационно-правовые базы данных: поиск, анализ и использование.	9	4			4	5
7.	Защита информации в информационно-правовых базах данных: вопросы безопасности и правовые аспекты.	9	4			4	5
8.	Анализ и прогнозирование развития информационно-правовых баз данных и их роль в будущем правовом образовании и практике документоведения.	9	4			4	5
9.	В том числе, текущий контроль	1				1	
Промежуточная аттестация - зачет							
	Итого	72	32			33	39

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Одной из важных составляющих дисциплины является подготовка и написание курсовой работы, которая выполняется студентом самостоятельно в соответствии с учебным планом. Выполнение курсовой работы должно способствовать углубленному усвоению студентом лекционного курса и приобретению практических навыков в области решения профессиональных задач и ситуаций, возникающих в процессе осуществления учебно-исследовательской деятельности.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

5.2.1. Контрольные задания для оценки результатов обучения студентов в течении семестра:

<i>Вопросы</i>	<i>Код формируемой компетенции</i>
Обзор ключевых концепций и терминов, связанных с информационно-правовыми базами данных.	ПК-4.1
Обсуждение использования информационных систем "Консультант Плюс", "Гарант", "Кодекс".	ПК-4.1
Информационная система Министерства юстиции.	ПК-4.2
Эффективность использования справочно-правовых систем и требований юридической техники, предъявляемых к форме документа.	ПК-4.2
Система «Налоговая служба». Цели внедрения новых информационных технологий в налоговые системы, включая разработку и использование автоматизированной информационной налоговой системы (АИНС).	ПК-8.1
Системы миграционной службы. Информационные ресурсы систем миграционной службы на ведомственном, региональном, федеральном и международном уровнях.	ПК-8.1
Система «Прокуратура». Концепции создания автоматизированной системы информационного обеспечения органов прокуратуры Российской Федерации (АСИОП РФ).	ПК-8.2

5.2.2. Типовые задания для оценки сформированности компетенции

ПК-4:

Практическое задание по теме «Введение в информационно-правовые базы данных и их значение в современной документации».

Практическое задание по теме «Основы информационных систем и баз данных в правовой сфере».

Практическое задание по теме «Автоматизированные информационные системы и базы данных в судебной практике».

Практическое задание по теме «Применение информационно-правовых баз данных в органах государственной власти и муниципального управления».

Практическое задание по теме «Электронные правовые ресурсы и информационно-правовые базы данных: поиск, анализ и использование».

ПК-8:

Практическое задание по теме «Защита информации в информационно-правовых базах данных: вопросы безопасности и правовые аспекты».

Практическое задание по теме «Анализ и прогнозирование развития информационно-правовых баз данных и их роль в будущем правовом образовании и практике документооборота».

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Внуков А. А. Защита информации : учебное пособие / А. А. Внуков. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 161 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07248-8. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт". – URL: <https://urait.ru/bcode/512268>. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт".

2. Сацук Т.П. Основы документационного обеспечения финансового управления : электронное учебное пособие / Сацук Т. П., Жутяева С. А., Мальцева Е. А. - Санкт-Петербург : ПГУПС, 2023. - 58 с.- URL: <https://e.lanbook.com/book/349760>

3. Тумбинская М.В. Защита информации на предприятии : учебное пособие / Тумбинская М. В., Петровский М. В. - Санкт-Петербург : Лань, 2020. - 184 с. - URL: <http://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=707841&idb=0>

б) дополнительная литература

1. Информационно-правовые системы в экономической деятельности / Кашина И.А., Кашин В.К., Нечаев Д.Ю., Чекмарев Ю.В. - Москва : ДМК-пресс, 2009. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785940744993.html>.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» <https://www.garant.ru>
2. Консультант Плюс <https://www.consultant.ru>
3. ИПС «Кодекс» <https://kodeks.ru>
4. Интернет-браузер Opera, Yandex или Safari.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (бакалавриат), направленность образовательной программы «Документационное обеспечение управления».

Автор_к.и.н., доцент А.А. Акашева

Рецензент д.и.н.ю, профессор Сивкина Н.Ю.

Заведующий кафедрой д.и.н., доцент А.А. Миронос

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института международных отношений и мировой истории «10 » мая 2023 года, протокол № 11.