

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 № 15 от 24.12.2025 г.

Рабочая программа дисциплины

Информационно-правовые базы данных и практика их применения

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
46.03.02 - Документоведение и архивоведение

Направленность образовательной программы
Документационное обеспечение управления

Форма обучения
очная

г. Нижний Новгород

2026 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.01 Информационно-правовые базы данных и практика их применения относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

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	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ПК-4: Способен осуществлять свою профессиональную деятельность по документационному обеспечению управления организаций, государственных органов, органов местного самоуправления на основе норм российского законодательства	<p>ПК-4.1: Работает со специализированными правовыми базами данных в целях организации и совершенствования деятельности в сфере документационного обеспечения управления организации</p> <p>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 организационно-правовых форм и форм собственности</p>	<p>ПК-4.1:</p> <p>Знает, как работать со специализированными базами данных (БД), содержащих открытую информацию о деятельности организации и размещенных в сети Интернет, с тем чтобы совершенствовать деятельность в сфере документационного обеспечения управления организации.</p> <p>Умеет работать со специализированными базами данных (БД), содержащих открытую информацию о деятельности организации и размещенных в сети Интернет, с тем чтобы совершенствовать деятельность в сфере документационного обеспечения управления организации.</p> <p>Владеет навыками работы со специализированными базами данных (БД), содержащих открытую информацию о деятельности организации и размещенных в сети Интернет, с тем чтобы совершенствовать деятельность в сфере документационного</p>	Практическое задание	Зачёт: Контрольные вопросы

		<p>обеспечения управления организации.</p> <p>ПК-4.2: Знает, как актуализировать локальные нормативные акты по ДООУ в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности. Умеет актуализировать локальные нормативные акты по ДООУ в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности. Владеет навыками актуализации локальных нормативных актов по ДООУ в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности.</p>		
<p>ПК-8: Способен применять современные методы проектирования для разработки систем электронного документооборота в организации</p>	<p>ПК-8.1: Применяет законодательные и нормативные акты РФ в сфере управления документацией и информационных технологий управления</p> <p>ПК-8.2: Принимает участие в выборе оптимальной системы корпоративного документооборота, отвечающей задачам организации, а также проектировании, внедрении и совершенствовании системы электронного документооборота организации</p>	<p>ПК-8.1: Знает как применять законодательные нормативные акты РФ в сфере управления документацией и информационных технологий управления. Умеет применять законодательные нормативные акты РФ в сфере управления документацией и информационных технологий управления. Владеет навыками применения законодательных нормативных актов РФ в сфере управления документацией и информационных технологий управления.</p>	<p>Практическое задание</p>	<p>Зачёт: Контрольные вопросы</p>

		<p>ПК-8.2: <i>Знает как принимать участие в выборе оптимальной системы корпоративного документооборота, отвечающего задачам организации, а также проектировании, внедрении и совершенствовании системы электронного документооборота организации.</i> <i>Умеет выбирать оптимальную систему корпоративного документооборота, отвечающего задачам организации, а также проектировании, внедрении и совершенствовании системы электронного документооборота организации.</i> <i>Владеет навыками выбора оптимальной системы корпоративного документооборота, отвечающего задачам организации, а также проектировании, внедрении и совершенствовании системы электронного документооборота организации.</i></p>		
--	--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	32
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16
- КСР	1
самостоятельная работа	23
Промежуточная аттестация	0

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
0 ф 0	0 ф 0	0 ф 0	0 ф 0	0 ф 0	
Тема 1. Введение в информационно-правовые базы данных	7	4	0	4	3
Тема 2. Методология построения правовых баз данных	9	5	0	5	4
Тема 3. Правовые информационные системы	13	5	4	9	4
Тема 4. Создание правовой информационной системы	14	6	4	10	4
Тема 5. Информационно-поисковый язык	14	6	4	10	4
Тема 6. Использование информационных технологий в юридической практике	14	6	4	10	4
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	32	16	49	23

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Введение в информационно-правовые базы данных (Понятие и основные признаки баз данных и правовых баз данных. История развития технологий правовых баз данных. Современное состояние технологий правовых баз данных)

Тема 2: Методология построения правовых баз данных (Система управления базами данных (СУБД), ее компоненты. Языки правовых баз данных. Управление базами данных.)

Тема 3: Правовые информационные системы (Понятие и структура информационной системы и правовой информационной системы. Основные свойства, процессы и возможности правовых информационных систем. Пользователи правовых информационных систем.)

Тема 4: Создание правовой информационной системы (Принципы и методы создания правовой информационной системы. Виды правовых информационных систем. Поисковые функции правовой информационной системы.)

Тема 5: Информационно-поисковый язык (Понятие, структура, общие вопросы использования информационно-поискового языка. Особенности формулирования запросов в правовых информационных системах. Экспертные правовые системы.)

Тема 6: Использование информационных технологий в документоведческой практике (Использование информационных технологий в деятельности организаций различного. Использование информационных технологий в правотворческой деятельности.)

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Инструкция по выполнению практического задания

Внимательно ознакомьтесь с условием задания. Определите основные этапы выполнения работы. Используйте соответствующие теоретические знания для решения поставленной практической задачи. Подготовьте отчет, отражающий ход выполнения задания, обоснование выбранных решений и полученные результаты. Представьте отчет преподавателю в установленный срок.

Инструкция по подготовке ответа на зачетный билет в форме контрольных вопросов

Внимательно прочитайте вопрос билета. Убедитесь, что полностью понимаете его суть. Составьте краткий план ответа. Выделите основные понятия, ключевые определения и логическую структуру изложения. Используйте подготовленные знания и материалы, подкрепляя теорию примерами. Приводите четкие объяснения — конкретные факты и примеры по теме курса. Структурируйте ответ логично и последовательно. Начинайте с введения (краткое определение темы), затем раскрывайте основные положения, завершайте выводами или оценкой значимости темы. Проверьте полноту и ясность ответа, а также соблюдение времени подготовки. Убедитесь, что ответ раскрывает все аспекты вопросов, не содержит лишней информации и изложен грамотно. При необходимости уточните непонятные моменты у преподавателя.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-4:

ПК-4.1

Задание 1. Ознакомьтесь с понятием и структурой правовой информационной системы, используя материалы лекций и электронные ресурсы. Проанализируйте состав и назначение основных компонентов системы.

Составьте краткое описание структуры выбранной правовой информационной системы (например, КонсультантПлюс или Гарант). Укажите, какие разделы и функции системы наиболее востребованы для обеспечения управленческой деятельности организации.

ПК-4.2

Задание 1. Определите основные категории пользователей правовых информационных систем и их информационные потребности. Используйте примеры из профессиональной практики.

Составьте перечень типов пользователей (например, юрист, секретарь, руководитель) и опишите, какие функции системы наиболее важны для каждого из них. Обоснуйте свой выбор примерами рабочих ситуаций.

Полный перечень заданий приведен в ФОС дисциплины.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-8:

ПК-8.1

Задание 1. Ознакомьтесь с принципами и методами создания правовых информационных систем, используя учебные материалы и примеры из практики. Определите этапы проектирования.

Разработайте краткий план этапов создания правовой информационной системы для организации. Укажите, какие специалисты и ресурсы необходимы на каждом этапе.

ПК-8.2

Задание 1. Ознакомьтесь с поисковыми функциями современных правовых информационных систем. Оцените их эффективность.

Проведите тестирование поисковых функций в выбранной правовой информационной системе (например, поиск по реквизитам, по ключевым словам, по тематике). Оцените удобство и скорость поиска, сделайте выводы о применимости для документооборота.

Полный перечень заданий приведен в ФОС дисциплины.

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Задание выполнено полностью в соответствии с инструкцией. Продемонстрировано умение применять теоретические знания для решения практических вопросов. Решение соответствует поставленной задаче и требованиям дисциплины. Все этапы выполнения задания описаны последовательно и логично. Приведены аргументированные выводы и объяснения выбранных решений. Отчет оформлен грамотно, структура ясна и логична. Соблюдены сроки выполнения задания.
не зачтено	Задание выполнено частично или с существенными ошибками. Теоретические знания применены неправильно или не применены вовсе. Решение не соответствует поставленной задаче или требованиям дисциплины. В отчете отсутствует описание этапов выполнения задания или объяснения выбранных решений. Аргументация и выводы неубедительны или отсутствуют. Отчет оформлен небрежно, нарушена структура. Нарушены сроки выполнения задания без уважительной причины.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения 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 несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	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	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. 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	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	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

	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «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».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-4

1. Каково значение правовых информационных систем в обеспечении документооборота в государственных и муниципальных органах?
2. Какие основные свойства и процессы характерны для правовых информационных систем?
3. Назовите и охарактеризуйте основные категории пользователей правовых информационных систем и их информационные потребности.
4. Какие нормативно-правовые акты регулируют порядок создания и использования информационно-правовых баз данных в России?
5. В чем заключается роль информационного обеспечения управления в организации с точки зрения документооборота?

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-8

1. Перечислите основные этапы проектирования правовой информационной системы для организации.
2. Какие виды правовых информационных систем существуют и в чем их основные отличия?
3. Опишите принципы построения поисковых функций в правовых информационных системах и их значение для электронного документооборота.
4. Как современные методы проектирования способствуют развитию систем электронного документооборота в организациях?
5. Какие особенности информационно-поискового языка необходимо учитывать при разработке правовых информационных систем?

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	<p>Минимально допустимый уровень знаний: Студент продемонстрировал понимание ключевых концепций, терминов и принципов, относящихся к теме вопроса. Ответ содержит основные аргументы и факты, подтверждающие понимание материала. Ошибки: Допущены незначительные ошибки или неточности, которые не искажают общее понимание темы.</p> <p>Грубые ошибки, приводящие к неверной интерпретации материала, отсутствуют. Логика и структура ответа: Ответ логически выстроен, содержит четкую структуру и последовательность изложения. Студент способен аргументировать свою точку зрения и давать развернутые пояснения. Умение применять знания: Студент демонстрирует способность применять теоретические знания для решения практических задач или анализа ситуаций, хотя могут присутствовать незначительные недочеты.</p>
не зачтено	<p>Уровень знаний: Уровень знаний ниже минимальных требований. Ответы не содержат ключевых концепций, терминов или фактов, необходимых для понимания темы. Студент демонстрирует поверхностное или неверное понимание материала. Ошибки: Допущены грубые ошибки, которые существенно искажают понимание темы или приводят к неверным выводам. Ответ содержит множество неточностей, свидетельствующих о недостаточном освоении материала. Логика и структура ответа: Ответ не имеет четкой структуры, логика изложения нарушена. Студент не способен аргументировать свою точку зрения или дать развернутые пояснения. Умение применять знания: студент не демонстрирует способность применять теоретические знания для решения практических задач или анализа ситуаций. Ответы носят общий характер, без конкретных примеров или аргументов.</p>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Информатика. Информационно-правовые системы и базы данных / Ляпин А. П., Гохвайс Е. В., Клунникова М. М., Осетрова Т. А. - Красноярск : СФУ, 2020. - 116 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции СФУ - Информатика. - ISBN 978-5-7638-4260-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=780879&idb=0>.
2. Система ГАРАНТ : учебно-методическое пособие / Ястребова Е.А., Свистунова А.А., Марданова Г.А., Шульгина Е.А. - Москва : Юстицинформ, 2025. - 80 с. - ISBN 978-5-7205-2094-6., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=935762&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Основы пользования юридическими базами данных : методические указания к изучению раздела «основы пользования юридической базой данных "консультант плюс"». для студентов юридического факультета и вечернего отделения. - Санкт-Петербург : СПбГУ ГА, 2010. - 49 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции СПбГУ ГА - Право. Юридические науки., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=727849&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Любой интернет-браузер.

Интернет-ресурсы:

Сайт «Гарант»: garant.ru

Сайт «КонсультантПлюс»: consultant.ru

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

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 ННГУ по направлению подготовки/специальности 46.03.02 - Документоведение и архивоведение.

Автор(ы): Акашева Анна Анатольевна, кандидат исторических наук.

Заведующий кафедрой: Акашева Анна Анатольевна, кандидат исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 28.11.2025, протокол № 6.