

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума Ученого совета ННГУ
протокол от
«16» июня 2021 г. № 8

Рабочая программа дисциплины

**Электронная информационно-
образовательная среда**

Уровень высшего образования
Специалитет

Направление подготовки / специальность
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Направленность образовательной программы
Судебная деятельность

Квалификация (степень)
Юрист

Форма обучения
Очная, заочная

Нижний Новгород
2021

1. Место и цели дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к блоку ФТД.01 Факультативы и не является обязательной для освоения; место в структуре учебного плана: 1 курс, 1 семестр.

Цель освоения дисциплины.

освоение студентами электронной информационно-образовательной среды ННГУ, в том числе использование электронного портала ННГУ, электронно-библиотечной системы ННГУ.

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**	
ОПК-9. Способен получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	ОПК-9.1. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике ОПК-9.2. Использует справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации ОПК-9.3. Осуществляет информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности ОПК-9.4. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности правовых документов ОПК-9.5. Знает	Знать: способы работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями; правила использования компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, автоматизированных информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных, автоматизированных рабочих мест в профессиональной деятельности; Уметь: работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями; использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации, автоматизированные информационно-справочные, информационно-поисковые системы, базы данных, автоматизированные рабочие места Владеть: опытом работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями; опытом использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, автоматизированных информационно-	Дискуссия, задание

	правила защиты	справочных, информационно-поисковых систем, баз данных, автоматизированных рабочих мест	
--	----------------	---	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	1 з.е.	1 з.е.
Часов по учебному плану	36	36
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	4	4
- занятия семинарского типа	6	4
(практические занятия / лабораторные работы)	(6/0)	(4/0)
самостоятельная работа	21	23
КСР	1	1
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	зачет	зачет

3.2 Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	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			Занятия лабораторного типа			Всего					
	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное
Тема 1.	18			2			3											

Электронный портал ННГУ. Личный кабинет студента												5			13		
Тема 2. Электронно-библиотечные системы ННГУ	18		2			3						5			13		
В т.ч. текущий контроль																	
Промежуточная аттестация - Зачет																	

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках индивидуальных консультаций.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины).

Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя. Самостоятельная работа студентов может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач в процессе формирования у студентов требуемых компетенций:

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения, систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;
- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление, анализ);
- развитие навыков толкования административно-правовых норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;
- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Самостоятельная работа студентов может включать изучение нормативных актов, научных статей, подготовку докладов, решение ситуационных задач, анализ судебной практики, заполнение форм документов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются: обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов, решение задач, тестов, выполнение контрольных заданий, обсуждение нормативных актов и др.

Подготовка к зачету относится к самостоятельной работе студентов.

Активные методы обучения — это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но и студенты. Активные методы обучения предполагают использование такой системы методов, которая направлена главным образом, не на изложение преподавателем готовых знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности.

В процессе изучения дисциплины используются следующие активные методы обучения:

- лекция - визуализация;
- анализ конкретных ситуаций;
- решение задач.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям.

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также нормативные акты. Приветствуется изучение студентами иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники размещены в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», электронных библиотеках, а также в сети Интернет. Таким образом студент может продемонстрировать владение навыками поиска информации и работы с информацией.

Рекомендации по выполнению заданий.

Рекомендации по решению задач. Большинство заданий представлены в виде задач (казусов), т.е. модельных ситуаций в изучаемой сфере правовых отношений.

Решение задачи студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и предоставление ответа на поставленные задачей вопросы.

При выполнении данного задания (решения задачи) студенту обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и ссылаться на их нормы (статьи) при ответе.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми. Например: «да, в соответствии с п. Х. ст.Х. КоАП РФ» и далее развернутый ответ на вопрос.

Ответы: «да», «нет» без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания) могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а также разработать (составить) юридический документ. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы ссылками на нормы права.

Приветствуются и ссылки на материалы правоприменительной практики, мнения ученых и специалистов, опубликованные в различных изданиях (статьях, комментариях, монографиях, пособиях). Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации.

Виды самостоятельной работы:

1. Изучение программного материала по учебникам, учебным и методическим пособиям, электронным ресурсам;

2. Подготовка конспектов научно-методической литературы, рефератов, докладов;
3. Работа со справочными пособиями;
4. Работа со средствами телекоммуникации, в том числе электронной почтой, а также использование сайтов Интернета для получения материалов при подготовке докладов и рефератов;
4. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками;
5. Подготовка к выполнению тестовых заданий;
6. Подготовка к сдаче зачёта.

Тематика семинарских занятий

Тема 1. Портал ННГУ. Электронные библиотечные системы. Регистрация в научной библиотеке ННГУ <http://www.lib.unn.ru> и на портале студента <https://portal.unn.ru/university/students/index.php>

Тема 2. Анализ ЭБС:

1. Znanium.com (экономика, право, гуманитарные науки, математика) www.znaniy.com
2. Лань (физика, математика) <http://e.lanbook.com/>
3. Юрайт экономика, право, гуманитарные науки, математика) www.biblio-online.ru/
4. Консультант студента (социально-гуманитарные науки, экономика, право, физика, математика) www.studentlibrary.ru

Тема 3. Оформление результатов исследования.

Оформление библиографических ссылок и списков использованной литературы согласно государственным стандартам: ГОСТ Р 7. 05 – 2008, ГОСТ 7.1 – 2003, ГОСТ 7.82 - 2001.

1. Организация работы библиотеки по справочно-библиографическому обслуживанию.

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

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

ОПК-9.1. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике

ОПК-9.2. Использует справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации

ОПК-9.3. Осуществляет информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности

ОПК-9.4. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности правовых документов

ОПК-9.5. Знает правила защиты

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знание:</u> способов работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями; правил использования компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, автоматизированных информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных, автоматизированных рабочих мест в профессиональной деятельности;	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, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умение:</u> работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями; использовать профессиональной деятельности компьютерную технику,	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	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 несущественным недочетами, выполнены все задания в полном	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов

прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации, автоматизированные информационно-справочные, информационно-поисковые системы, базы данных, автоматизированные рабочие места				недочетами.		объеме.	
<u>Навыки:</u> опытом работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями; опытом использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, автоматизированных информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных, автоматизированных рабочих мест	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
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», 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 вопросы

Вопросы	Код компетенции (согласно РПД)
1. Интернет. Основные сервисы. Информационно-поисковые системы.	ОПК-9
2. Информационные ресурсы. Характеристика и виды.	ОПК-9
3. Электронная информационно-образовательная среда ННГУ.	ОПК-9
4. Портал ННГУ.	ОПК-9
5. Электронная библиотека ННГУ.	ОПК-9
6. Составление библиографического списка литературы.	ОПК-9
7. Библиографическая запись и библиографическое описание.	ОПК-9

8. Определение поискового образа документа.	ОПК-9
9. Библиотечный каталог. Виды библиотечных каталогов.	ОПК-9
10. Электронный каталог. Параметры поиска.	ОПК-9
11. Библиографическая ссылка. Виды библиографических ссылок.	ОПК-9
12. Правила составления библиографического списка.	ОПК-9
13. Электронная библиотека ННГУ.	ОПК-9

5.2.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции «ОПК-9»:

Темы дискуссий:

1. Организация работы информационно-образовательного портала ННГУ.
2. Организация работы библиотеки по справочно-библиографическому обслуживанию.
3. Организация и специфика справочно-библиографического аппарата в библиотеке ННГУ, факультета.

5.2.3 Творческое задание:

1. Заполнить собственное портфолио в личном кабинете студента на портале ННГУ.
2. Найти в карточных и электронных каталогах библиотеки научной информации для написания курсовой работы по любой дисциплине, входящей в учебный план направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».
3. Составление и оформление списка литературы для написания курсовой работы по любой дисциплине, входящей в учебный план направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

5.2.4. Примерные вопросы к зачету:

1. Интернет. Основные сервисы. Информационно-поисковые системы.
2. Информационные ресурсы. Характеристика и виды.
3. Электронная информационно-образовательная среда ННГУ.
4. Портал ННГУ.
5. Электронная библиотека ННГУ.
6. Составление библиографического списка литературы.
7. Библиографическая запись и библиографическое описание.
8. Определение поискового образа документа.
9. Библиотечный каталог. Виды библиотечных каталогов.
10. Электронный каталог. Параметры поиска.
11. Библиографическая ссылка. Виды библиографических ссылок.
12. Правила составления библиографического списка.
13. Электронная библиотека ННГУ.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Контроль и надзор в сфере обращения лекарственных средств»

а) основная литература

1. Грошев А.С, Закляков П.В. Информатика. Учебник для вузов. П.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ДМК Пресс, 2014. – 592с. ЭБС «Консультант студента», адрес доступа: <http://www.studentlibrary.ru/doc/ISBN9785940747666-SCN0000/000.html?SSr=580133c58a193765ebcb55ftr-142>
2. Крюкова Н. П. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие / Н.П. Крюкова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 268 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) - ISBN 978-5-16-003134-7.
3. Латыпова Р.Р. Базы данных. Курс Лекций: учебное пособие. Москва, проспект, 2016. – 96с. ЭБС «Консультант студента», адрес доступа: <http://www.studentlibrary.ru/doc/ISBN9785392192403-SCN0000/000.html?SSr=580133c58a193765ebcb55ftr-142>

б) дополнительная литература

1. ГОСТ Р 7. 05 – 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введен 2008 – 07 – 01; М.: Изд – во стандартов, 2008. – 23 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
2. ГОСТ 7.11 – 2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. – М.: Стандартиформ, 2005. – 82 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
3. ГОСТ 7.1 - 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - М.: Изд-во стандартов, 2004. – 48 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
4. ГОСТ 7.82 - 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления. – Минск: Изд - во стандартов, 2001. – 31с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
5. ГОСТ 7.12-1993. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила..- М.: Изд-во стандартов, 1995.- 18 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

программное обеспечение:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. Справочная правовая система «Гарант»

официальные Интернет-ресурсы органов государственного управления:

1. <http://www.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации.
2. <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
3. <http://data.gov.ru/> - Портал открытых данных Российской Федерации.
4. <http://open.gov.ru/> - Открытое правительство Российской Федерации.
5. <http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации.

6. <http://iam.duma.gov.ru/> - Информационно-аналитические материалы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
 7. <http://www.council.gov.ru/> - Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
 8. <http://genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации.
 9. <https://mvd.ru/> - Министерство внутренних дел Российской Федерации.
 10. <http://минобрнауки.рф/> - Министерство образования и науки Российской Федерации.
 11. <http://minjust.ru/> - Министерство юстиции Российской Федерации.
 12. <http://www.ksrf.ru/> - Конституционный Суд Российской Федерации.
 13. <http://supcourt.ru/> - Верховный Суд Российской Федерации.
 14. <http://www.ach.gov.ru/> - Счетная палата Российской Федерации.
 15. <http://www.oprf.ru/> - Общественная палата Нижегородской области.
 16. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации.
 17. <http://regulation.gov.ru/> - Федеральный портал проектов нормативных правовых актов. Официальный сайт для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения.
 18. <http://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг.
 19. <https://www.roi.ru/> - Российская общественная инициатива.
 20. <http://www.scrf.gov.ru/> - Совет безопасности Российской Федерации.
- Интернет-сайты органов государственной власти Нижегородской области:***
1. <http://government-nnov.ru/> - Правительство Нижегородской области.
 2. <http://www.zsno.ru/> - Законодательное Собрание Нижегородской области.
- Электронные библиотеки в открытом доступе:***
1. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.
 2. <http://www.studentlibrary.ru> - Студенческая электронная библиотека.
 3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система.
 4. <http://new.znaniium.com> - Электронно-библиотечная система.
- Интернет-сайты правовой информации:***
1. <http://www.rg.ru/> - Российская газета.
 2. <http://pravo.ru/> - сайт актуальных юридических новостей.
 3. <http://law.edu.ru/> - Юридическая Россия.
 4. <http://alrf.ru/> - Ассоциация юристов России.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Для проведения лекционных и семинарских занятий по дисциплине используются специально оборудованные помещения для проведения занятий: лекционного типа, семинарского типа, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность»

Авторы _____

Заведующий кафедрой _____ д.ю.н., профессор Мартынов А.В.

Программа одобрена на заседании Учебно-методической комиссии юридического факультета ННГУ им. Н.И. Лобачевского от «11» июня 2021 года, протокол № 75.