

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 советом ННГУ
Протокол № 1
От 20 апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Электронная информационно-
образовательная среда

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

Специалитет

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Прокурорская деятельность

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

юрист

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

очная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород
2020

1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

- дисциплина относится к блоку ФТД.02 Факультативы и не является обязательной для освоения; место в структуре учебного плана: 1 курс, 2 семестр.

- специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются;

Трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу.

Целями освоения дисциплины являются:

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

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

Формируемые компетенции (код компетенции, этап формирования)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
ОПК - 8 способность пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<i>Уметь:</i> способы доступа к основным информационным ресурсам в глобальных компьютерных сетях по своей специальности; -правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей; -методы защиты информации при работе в сети Интернет. <i>Знать:</i> пользоваться электронными библиотеками и каталогами; -пользоваться информационно- поисковыми системами; вести деловую переписку по электронной почте; эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающие в области своей будущей деятельности. <i>Владеть:</i> навыками использования компьютерных сетей для решения профессиональных задач; навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.
ПК-3 способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и	<i>Знать:</i> особенностей конституционного строя, форм государственного устройства, организации и функционирования системы государственных органов и органов местного самоуправления в России; - основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания

правовой культуры	<p>основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права основ профессиональной этики юриста;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенностей реализации и применения юридических норм; - правил составления юридических документов <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона; - правильно толковать применяемую норму права; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; - правильно составлять и оформлять юридические документы <p>Владеть: юридической терминологией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; - навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; - навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности
-------------------	--

3. Структура и содержание дисциплины (модуля) Электронная информационно-образовательная среда вуза

Объем дисциплины (модуля) составляет 1 зачетную единицу, всего 36 часов, из которых 11 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (4 часа - занятия лекционного типа, 6 часов занятия семинарского, 1 час – текущий контроль), 25 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Содержание дисциплины (модуля)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	В том числе															
	Всего (часы)			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них										Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего			
Тема 1. Электронный портал ННГУ. Личный кабинет студента	18			2			3					5	5		13	
Тема 2. Электронно-библиотечные системы ННГУ	17			2			4 3					5	5		12	
В т.ч.текущий контроль	1						2 1									
Промежуточная аттестация - Зачет																

Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. Электронный портал ННГУ. Личный кабинет студента

1. Возможности и функционирование электронного портала ННГУ.
2. Возможности и функционирование личного кабинета студента.

Тема 2. Электронно-библиотечные системы ННГУ

1. Специфика работа с информацией в ЭБС.
2. Возможности и функционирование ЭБС ННГУ.

4. Образовательные технологии

Изучение дисциплины «Электронная информационно-образовательная среда» предполагает реализацию компетентностного подхода и предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Также большое внимание при изучении дисциплины отводится самостоятельной работе студентов, нацеленной на приобретение знаний, умений и навыков. Аудиторные занятия проводятся непосредственно преподавателем дисциплины с использованием технических средств (Интернет, а именно вход в Электронный портал ННГУ и Электронно-библиотечные

системы ННГУ). Проведение семинарских занятий преследует достижение следующих задач:

- углубление знаний по соответствующей теме дисциплины;
- развитие навыка поиска и работы с информацией,
- развитие навыков аналитического мышления,
- развитие навыка формулирования собственных идей.

В учебном процессе используются следующие методы:

- проблемные ситуации (дискуссии);
- творческие задания.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшим элементом в системе обучения студента, поскольку способствует самоорганизации, развитию навыка управления временем и самостоятельного решения задач.

Для самостоятельной работы студентов по изучаемой дисциплине предлагается:

- Изучение структуры и функционала личного кабинета студента ННГУ.
- Работа с личным кабинетом студента ННГУ.
- Изучение примеров оформления библиографических ссылок и образцов библиографического описания научных документов.
- Поиск информации о научной литературе в библиографических указателях и базах данных и составление списка использованной литературы (по темам курсовых работ других дисциплин учебного плана).

Темы 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.

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.

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

6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Карта компетенций

Шифр и название компетенции:

ОПК-8 - способность пользоваться компьютером как средством управления и обработки информационных массивов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

Индикаторы компетенции	Критерии оценивания (дескрипторы)	
	«не зачтено»	«зачтено»
<u>Знания</u> способы доступа к основным информационным ресурсам в глобальных компьютерных сетях по своей специальности; -правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей; -методы защиты информации при работе в сети Интернет.	Отсутствие знаний материала либо наличие грубых ошибок в основном материале	Знание основного материала с незначительными погрешностями
<u>Умения</u> пользоваться электронными библиотеками и каталогами; -пользоваться информационно-поисковыми системами; -вести деловую переписку по электронной почте; -эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающие в области своей будущей	Отсутствие умения находить необходимую информацию; пользоваться основными источниками информации; использовать методы систематизации и группировки документов	Умение находить необходимую информацию; пользоваться основными источниками информации; использовать методы систематизации и группировки документов

деятельности.		
<u>Навыки</u> навыками использования компьютерных сетей для решения профессиональных задач; -навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях	Отсутствие навыков подбора и обработки необходимой документационной информации; средствами переработки полученной информации	Достаточное владение навыками подбора и обработки необходимой документационной информации; средствами переработки полученной информации

ПК-3: Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Индикаторы компетенции	Критерии оценивания (дескрипторы)	
	«не зачтено»	«зачтено»
<u>Знания</u> <u>особенностей конституционного строя, форм государственного устройства, организации и функционирования системы государственных органов и органов местного самоуправления в России;</u> - <u>основных положений отраслевых юридических и специальных наук,</u> <u>сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права</u> <u>основ профессиональной этики юриста;</u> - <u>особенностей реализации и применения юридических норм;</u> - <u>правил составления юридических документов</u>	Отсутствие знаний материала либо наличие грубых ошибок в основном материале	Знание основного материала с незначительными погрешностями
<u>Умения</u> <u>оперировать юридическими понятиями и категориями;</u> - <u>профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;</u>	Отсутствие умения находить необходимую информацию; пользоваться основными источниками информации; использовать методы систематизации и группировки	Умение находить необходимую информацию; пользоваться основными источниками информации; использовать методы систематизации и группировки документов

<ul style="list-style-type: none"> - <u>правильно толковать применяемую норму права;</u> - <u>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;</u> - <u>давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам;</u> - <u>правильно составлять и оформлять юридические документы</u> 	<p>документов</p>	
<p><u>Навыки юридической терминологией;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий;</u> - <u>навыками точной квалификации фактов и обстоятельств;</u> - <u>навыками работы с правовыми актами;</u> - <u>навыками анализа правовых и норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</u> - <u>навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых про-блем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права;</u> - <u>навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соот-ветствующих сферах профессиональной деятельности</u> 	<p>Отсутствие навыков подбора и обработки необходимой документационной информации; средствами переработки полученной информации</p>	<p>Достаточное владение навыками подбора и обработки необходимой документационной информации; средствами переработки полученной информации</p>

6.2. Описание шкал оценивания

Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценка	Критерии оценивания
Зачтено	Высокий либо средний уровень подготовки студента с незначительными погрешностями в ответе либо небольшими ошибками. Студент способен отстаивать свою позицию, аргументируя по теме свою точку зрения.
Не зачтено	Подготовка совершенно недостаточная либо же необходима дополнительная подготовка для успешной сдачи зачета. Студент не владеет или слабо владеет знаниями, предусмотренными программой курса.

6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- проблемные ситуации (дискуссии).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- творческое задание.

Для проведения итогового контроля сформированности компетенции используются собеседование по вопросам к зачету.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции:

6.4.1 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.

6.4.2 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».

6.4.3 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.

6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

Положение «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ», утвержденное приказом ректора ННГУ от 29.12.2017 г. № 630-ОД.

Положение о фонде оценочных средств, утвержденное приказом ректора ННГУ от 10.06.2015 №247-ОД.

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

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-SSr=580133c58a193765ebcb55ftr-142> SCN0000/000.html?
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-SSr=580133c58a193765ebcb55ftr-142> SCN0000/000.html?

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:

Портал ННГУ - <https://portal.unn.ru/university/students/index.php>

Фундаментальная библиотека ННГУ - <http://www.lib.unn.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для обучения студентов названной дисциплине используется учебная аудитория лекционного или семинарского типа. Оборудование аудитории при необходимости может быть дополнено переносными мультимедийными средствами обучения (ноутбук с комплектом лицензионного обеспечения, проектор).

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

Автор (ы) _____

Рецензент (ы) _____

Заведующий кафедрой _____

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 26 февраля 2021 года, протокол № 52.