

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФГБОУ ВО Чурапчинский государственный институт физической культуры и спорта**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ И.И. Готовцев

\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Справочно-правовые системы**  
**рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Социокультурных инноваций и технологий**

Учебный план z39.03.03\_20\_00.plx  
39.03.03 Организация работы с молодежью

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: зачеты 1
в том числе:		
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	96	
часов на контроль	4	

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*Рабочая группа кафедры организации работы с молодежью* \_\_\_\_\_

Рецензент(ы):

\_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Справочно-правовые системы**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 77)

составлена на основании учебного плана:

39.03.03 Организация работы с молодежью

утвержденного учёным советом вуза от 30.03.2018 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Социокультурных инноваций и технологий**

Протокол от \_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Судьин Сергей Александрович

Председатель НМС УГН(С)

\_\_\_\_ 2018 г.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель НМС УГН(С) Коркин Е.В.

\_\_\_\_\_ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры  
**Социокультурных инноваций и технологий**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Судьин Сергей Александрович

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель НМС УГН(С)

\_\_\_\_\_ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры  
**Социокультурных инноваций и технологий**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Судьин Сергей Александрович

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель НМС УГН(С)

\_\_\_\_\_ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры  
**Социокультурных инноваций и технологий**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Судьин Сергей Александрович

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель НМС УГН(С)

\_\_\_\_\_ 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры  
**Социокультурных инноваций и технологий**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Судьин Сергей Александрович

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Цель изучения дисциплины «Справочно-правовые системы» - развить у студентов знания, практические навыки и умения по эффективному использованию и применению современных справочно-правовых систем, необходимых для решения прикладных профессиональных задач, а именно: поиска нормативных правовых актов и иных документов по известным (полным или неполным) реквизитам, содержанию или принадлежности к правовому вопросу и проблеме; подготовки юридических документов (договоров, заявлений, ходатайств, жалоб и т. д.) по имеющимся образцам с их корректировкой, обусловленной конкретной поставленной задачей; подготовки правового анализа конкретной правовой проблемы. А также сформировать у студентов знания о принципах функционирования и основных технологиях, используемых при создании и использовании мировых информационных ресурсов, навыки эффективного их использования в процессе обучения и в дальнейшей профессиональной деятельности.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В.ДЭ.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Курс школьной программы	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Инструментальные средства анализа и обработки данных	
2.2.2	Основы деловой коммуникации	
2.2.3	Правовые основы работы с молодежью	

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уметь:</b>	
<b>Владеть:</b>	
<b>ПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уметь:</b>	
<b>Владеть:</b>	
<b>ПК-7: Способен к ведению необходимой документации и организации документооборота в подразделениях организаций, учреждений по работе с молодежью</b>	
<b>Знать:</b>	
<b>Уметь:</b>	
<b>Владеть:</b>	

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	3.1.1 Нормативные правовые акты в области защиты прав детей, включая Конвенцию о правах ребенка;
3.1.2	3.1.2 Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные.
3.1.3	3.1.3 Нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения;
3.1.4	3.1.4 Нормативно-правовые акты в сфере молодежной политики, а также методические и аналитические материалы по реализации государственной молодежной политики.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	3.2.1 Выполнять требования охраны труда;
3.2.2	3.2.2 Обработать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.
3.2.3	3.2.3 Использовать основные методы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в сети Интернет;
3.2.4	3.2.4 Применять основные нормативно-правовые документы при организации мероприятий в сфере молодежной политики.

<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	3.3.1 Планирование подготовки досуговых мероприятий.
3.3.2	3.3.2 Взаимодействие с органами власти, выполняющими функции учредителя, заинтересованными лицами и организациями, в том числе с социальными партнерами организации, осуществляющей образовательную деятельность, по вопросам развития дополнительного образования и проведения массовых досуговых мероприятий.
3.3.3	3.3.3 Проведение анализа, обобщения и оценки достоверности полученной в процессе мониторинга информации;
3.3.4	3.3.4 Осуществление документационного обеспечения организации мероприятий в сфере молодежной политики.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Правовая информация: понятие, структура, система. Общие сведения о СПС.</b>						
1.1	Понятия правовой информации и нормативно-правового акта. /Лек/	1	0,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.2	Понятия правовой информации и нормативно-правового акта. /Ср/	1	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.3	Юридическая обработка правовой информации в СПС. /Пр/	1	0,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.4	Справочные правовые системы (СПС): история появления, место, роль, основные свойства. /Лек/	1	0,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.5	Справочные правовые системы (СПС): история появления, место, роль, основные свойства. /Ср/	1	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.6	Интернет и право. Правовые основы информационной работы в РФ. /Пр/	1	0,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.7	Интернет и право. Правовые основы информационной работы в РФ. /Ср/	1	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.8	Методы и средства организации защиты информации. /Пр/	1	0,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.9	Методы и средства организации защиты информации. /Ср/	1	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
	<b>Раздел 2. Справочно-правовые системы</b>						
2.1	Справочная правовая система «Консультант Плюс» /Лек/	1	0,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
2.2	Справочная правовая система «Консультант Плюс» /Пр/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	

2.3	Справочная правовая система «Гарант» /Пр/	1	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
2.4	Справочная правовая система «Гарант» /Ср/	1	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
<b>Раздел 3. Информационные ресурсы, системы и технологии.</b>							
3.1	Основные сведения об Интернет, Intranet и Extranet /Лек/	1	0,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
3.2	Основные сведения об Интернет, Intranet и Extranet /Ср/	1	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
3.3	Основы поиска информации в Интернет. Работа с электронными справочными ресурсами сети /Пр/	1	0,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
3.4	Правила цитирования информации в Интернете. Сетевой этикет. /Пр/	1	0,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
3.5	Правила цитирования информации в Интернете. Сетевой этикет. /Ср/	1	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
3.6	Информационные ресурсы Российской Федерации. /Пр/	1	0,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
3.7	Государственные информационно - справочные порталы. /Пр/	1	0,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
3.8	Государственные информационно - справочные порталы. /Ср/	1	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
3.9	Работа в электронных библиотеках для поиска необходимой информации. /Пр/	1	0,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
3.10	Работа в электронных библиотеках для поиска необходимой информации. /Ср/	1	12		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания

1. Справочная правовая система Гарант: поиск по реквизитам.

1. Найти совместные постановления Пленума Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ начиная с 2015 года и по настоящее время.

2. Найти схему, определяющую наследование по закону.

3. Найти ответ на вопрос, определялось ли в дореволюционном праве ведение домашнего хозяйства как обязанность женщины – супруги.

2. Справочная правовая система Гарант: поиск по реквизитам.

1. Найти совместные постановления Пленума Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ начиная с 2015 года и по настоящее время.

2. Найти схему, определяющую наследование по закону.
3. Найти ответ на вопрос, определялось ли в дореволюционном праве ведение домашнего хозяйства как обязанность женщины – супруги.
4. Найдите документы, зарегистрированные в Минюсте России, но не вступившие в силу, укажите количество документов в списке.
5. Найдите все труды Шершеневича Г.Ф., размещенные в системе Гарант, сколько их?

3. Справочная правовая система Гарант: поиск по ситуации.

1. Каков размер административного штрафа для физических лиц (минимальный или максимальный).
2. Укажите реквизиты закона и номер статьи, где дается определение понятия «дистанционные образовательные технологии».
3. Возможно ли отчисление студентов во время отпуска по беременности и родам? Укажите реквизиты закона и номер статьи.
4. Укажите реквизиты закона и номер статьи, в которой определяется порядок усыновления.
5. Найдите информацию о возрасте лиц, подлежащих призыву на военную службу. Укажите реквизиты закона и номер статьи.

4. Справочная правовая система Гарант: работа с документами.

1. Найдите изображение флага Российской Федерации. Укажите реквизиты найденного документа.
2. Определите дату вступления в силу следующих документов:  
Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р)  
Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Примерные вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие и структура правовой информации.
2. Официальная правовая информация.
3. Информация индивидуально-правового характера
4. Неофициальная правовая информация
5. Приемы и методы юридической техники, используемые для внешнего оформления правовых актов
6. Приемы и методы юридической техники, направленные на рациональную организацию структуры правовых актов
7. Условия вступления в силу нормативных правовых актов
8. Официальное опубликование
9. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в Министерстве юстиции РФ
10. Специальные условия вступления в силу НПА
11. Порядок вступления в силу нормативных правовых актов
12. Способы распространения правовой информации. Печатные издания
13. Правовая информация в Интернет
14. Основные принципы построения эффективной системы распространения правовой информации в электронном виде
15. Перспективы использования компьютерных технологий для официального опубликования нормативных правовых актов
16. История развития СПС за рубежом
17. Формирование отрасли СПС в России
18. Распределение ролей государства и независимых компаний на рынке правовых информационных услуг
19. Роль СПС в развитии общества
20. Качество информационного наполнения СПС
21. Проблема полноты информации
22. Сотрудничество с органами государственной власти и управления в области информационного обмена
23. Современные тенденции расширения информационного массива СПС
24. Структурирование массива информации
25. Достоверность информации в СПС
26. Оперативность актуализации банка документов СПС
27. Юридическая обработка правовой информации в СПС
28. Классификация документов. Тематический классификатор в системе КонсультантПлюс
29. Подготовка новых редакций документов
30. Выявление взаимосвязей документов, формирование ссылок
31. Подготовка примечаний к документу и справочных сведений
32. Экспертная обработка и анализ информации в системе КонсультантПлюс
33. Материалы, позволяющие следить за новостями и изменениями в законодательстве
34. Аналитические материалы: путеводитель по налогам, подборка судебных решений
35. Справочная информация
36. Правовой навигатор
37. Основы поиска правовой информации в Интернет
38. Отечественные правовые ресурсы
39. Интернет и органы власти
40. Специализированные серверы по российскому праву

41. Законотворчество в режиме on-line
42. Правовые новости в электронных газетах
43. Юридические услуги сети
44. Электронные конференции по праву
45. Дискуссионные клубы юристов в Интернет
46. Европейское сетевое поле и российские интересы
47. Россия в международном информационном пространстве
48. Интернет-версии справочных правовых систем
49. Сетевые ресурсы по зарубежному праву
50. Основные правовые информационно-поисковые серверы
51. Интернет как механизм предоставления юридических услуг
52. Правовая информатика и Интернет
53. Интернет и пробелы в праве
54. Интернет и государственный суверенитет
55. Вопросы развития российского законодательства в области Интернет
56. Интеллектуальная собственность в Интернет
57. Товарный знак и доменное имя в Интернет
58. Правовое регулирование “электронных публикаций”
59. Способы защиты авторских и смежных прав и проблемы их реализации в сети Интернет
60. Юридические и социальные аспекты отраслевого использования Интернет
61. Правовые основы бизнеса в Интернет
62. Правовое регулирование электронного документооборота. Цифровая подпись
63. Установление личности и розыск правонарушителей с использованием Интернет-технологий
64. Интернет как субъект права
65. Интернет как объект права
66. Возникновение и юридическое содержание прав и обязанностей субъектов в сети Интернет.

## 5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов:

1. Определение СПС, основные параметры.
2. Источники поступления информации в СПС.
3. Полнота информационного банка СПС.
4. Место и роль СПС в решении проблемы распространения правовой информации.
5. Обзор основных справочных правовых систем в России.
6. Основные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы (на примере КонсультантПлюс».
7. Справочные правовые системы КонсультантПлюс. Состав и краткая характеристика.
8. Определение источника опубликования документа, представленного в системах КонсультантПлюс.
9. Особенности юридической обработки документов в системах КонсультантПлюс.
10. Методика поиска документов в СПС при известных реквизитах.

## 5.3. Фонд оценочных средств

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

## 5.4. Перечень видов оценочных средств

- устный опрос;
- письменная работа;
- реферат;
- зачетные вопросы;

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Волков Ю. В.	Информационное право. Информация как правовая категория: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2020
Л1.2	Шаблова Е. Г., Жевняк О. В., Шишулина Т. П.	Правоведение: Учебное пособие Для бакалавриата и специалитета	Москва: Юрайт, 2019
Л1.3	Гаврилов М. В., Климов В. А.	Информатика и информационные технологии: Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Шкатулла В.И., Надвикова В.В., Сытинская М.В.	Основы правовых знаний v922: Учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений	М.: Изд. центр "Академия", 2004
Л2.2	Могилев А.В.	Информатика: учебное пособие	М.: Академия, 2009
Л2.3	Канивец, Е.К.	Информационные технологии в профессиональной деятельности. : Курс лекций	ОГУ, 2015
Л2.4	Терехов, А.В.	Правовые информационные системы: учебное пособие [Электронный ресурс]	Издательство, 2012
Л2.5	Ефанова Н. Н.	Поиск правовой информации: стратегия и тактика: -	Москва: Юрайт, 2017

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Microsoft Office 2010
6.3.1.2	ЭО moodle
6.3.1.3	Windows 10
6.3.1.4	Adobe Reader
6.3.1.5	ABBYY finereader
6.3.1.6	chrome
6.3.1.7	yandex
6.3.1.8	opera

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Поисковая система "Яндекс"
6.3.2.2	Поисковая система "Google"
6.3.2.3	электронная библиотека ЧИФКИС
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система
6.3.2.5	Научная электронная библиотека
6.3.2.6	консультант +
6.3.2.7	гарант

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Виды работ	Оснащенность
Библиотека	читальный зал		Компьютеры с выходом в интернет, учебники, журналы, книги, столы, стулья

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Виды работ	Оснащенность
Кабинет №216	Учебная аудитория		Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации (проектор,

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические материалы обучающимся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса, практических занятий дисциплины «Справочно-правовые системы», и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы. Методические материалы не должны подменять учебную литературу, а должны мотивировать студента к самостоятельной работе.

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины «Справочно-правовые системы» являются практические занятия в компьютерном классе. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету.

Результаты контроля качества учебной работы обучающихся преподаватель может оценивать, выставляя текущие оценки в рабочий журнал. Обучающийся имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками. Важным видом работы студента при изучении дисциплины «Справочно-правовые системы» является самостоятельная работа. Самостоятельная работа должна носить творческий и планомерный характер. Ошибку совершают те обучающиеся, которые надеются освоить весь материал только за время подготовки к зачету. Опыт показывает, что уровень знаний у таких студентов является низким, а знания и навыки – непрочными.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации преподавателя. Они могут быть как индивидуальные, так и в составе учебной группы. С графиком консультаций преподавателей можно ознакомиться на

кафедре.

Самостоятельную работу целесообразно начинать с изучения УМК, который содержит основные требования к знаниям, умениям, навыкам; ознакомления с разделами и темами в порядке, предусмотренном учебной программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить данную тему, представленную в учебнике, придерживаясь рекомендаций преподавателя, данных в ходе установочных занятий по методике работы над учебным материалом.

При подготовке контрольных работ (рефератов) должны выполняться следующие требования:

- необходимо использовать как традиционные печатные источники информации (научно-популярные и научные книги, статьи из научно-технических и научно-популярных журналов), так и ресурсы Интернета;
- состав источников информации должен быть согласован с руководителем работы по подготовке реферата;
- реферат должен быть подготовлен с использованием информационных технологий;
- объем реферата должен быть не менее 10 страниц формата А4 (поля: левое – 25 мм, правое, верхнее и нижнее – 20 мм; шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта – 14; интервал – полуторный; нумерация страниц – сквозная);
- реферат должен включать в себя: титульный лист; оглавление (план работы); введение (обоснование актуальности темы, цель работы); основное содержание с разбивкой на разделы и параграфы; заключение; список нормативных правовых актов и использованной литературы.