

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1сбсfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Справочно-правовые системы ****

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **39.03.02 Социальная работа**

Направленность (профиль): **Социальная работа**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ГФ, Гуманитарный факультет**

Кафедра: **ИСР, Кафедра истории и социальной работы**

Курс: **4**

Семестр: **7**

Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 7 семестр | Всего | Единицы |
|---|---------------------------|-----------|-------|---------|
| 1 | Лабораторные работы | 16 | 16 | часов |
| 2 | Всего аудиторных занятий | 16 | 16 | часов |
| 3 | Самостоятельная работа | 56 | 56 | часов |
| 4 | Всего (без экзамена) | 72 | 72 | часов |
| 5 | Общая трудоемкость | 72 | 72 | часов |
| | | 2.0 | 2.0 | З.Е |

Зачет: 7 семестр

Томск 2017

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 39.03.02 Социальная работа, утвержденного 12 января 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол № _____.

Разработчик:

доцент, кандидат технических наук
каф. КИБЭВС

_____ А. А. Конев

Заведующий обеспечивающей каф.
КИБЭВС

_____ А. А. Шелупанов

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ГФ

_____ Т. И. Сулова

Заведующий выпускающей каф.
ИСР

_____ Н. А. Грик

Эксперт:

доцент, кандидат технических наук
каф. КИБЭВС

_____ Е. Ю. Костюченко

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Цель курса — дать студентам представление об использовании справочно-правовых систем в прак-тике социального работника.

1.2. Задачи дисциплины

- Цель достигается через решение следующих задач:
- - ознакомление студентов с основными справочно-правовыми системами, используемыми в сфере их профессиональной деятельности;
- - развитие навыков работы с такими системами;
- - обучение студентов навыкам рационализации труда с применением справочно-правовых систем.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Справочно-правовые системы ****» (Б1.В.ОД.16) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Информатика, Математика, Поиск и обработка информации.

Последующими дисциплинами являются: Управление в социальной работе.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-13 способностью выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы;

В результате изучения дисциплины студент должен:

- **знать** Основные виды справочно-правовых систем и способы их использования; основные функциональные возможности СПС.
- **уметь** Рационализировать свою работу с применением таких систем; использовать инструменты анализа документов и правовых проблем в СПС.
- **владеть** Навыками работы со справочно-правовыми системами.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|--|-------------|-----------|
| | | 7 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 16 | 16 |
| Лабораторные работы | 16 | 16 |
| Самостоятельная работа (всего) | 56 | 56 |
| Оформление отчетов по лабораторным работам | 56 | 56 |
| Всего (без экзамена) | 72 | 72 |
| Общая трудоемкость ч | 72 | 72 |
| Зачетные Единицы | 2.0 | 2.0 |

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| Названия разделов дисциплины | Лабораторные работы | Самостоятельная работа | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|---------------------|------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 7 семестр | | | | |
| 1 Справочно-правовая система «Консультант Плюс» | 8 | 28 | 36 | ПК-13 |
| 2 Справочно-правовая система «Гарант» | 8 | 28 | 36 | ПК-13 |
| Итого за семестр | 16 | 56 | 72 | |
| Итого | 16 | 56 | 72 | |

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Не предусмотрено РУП

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | |
|----------------------------------|---|---|
| | 1 | 2 |
| Предшествующие дисциплины | | |
| 1 Информатика | + | + |
| 2 Математика | + | + |
| 3 Поиск и обработка информации | + | + |
| Последующие дисциплины | | |
| 1 Управление в социальной работе | + | + |

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

| | Виды занятий | Формы контроля |
|--|--------------|----------------|
| | | |

| | | | |
|-------------|---------------------|------------------------|---|
| Компетенции | Лабораторные работы | Самостоятельная работа | |
| ПК-13 | + | + | Отчет по лабораторной работе, Опрос на занятиях |

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

7. Лабораторные работы

Наименование лабораторных работ приведено в таблице 7.1.

Таблица 7. 1 – Наименование лабораторных работ

| Названия разделов | Наименование лабораторных работ | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|-----------------|-------------------------|
| 7 семестр | | | |
| 1 Справочно-правовая система «Консультант Плюс» | «Консультант Плюс»: доступ и правила работы с документами | 4 | ПК-13 |
| | «Консультант Плюс»: Инструменты анализа документов | 4 | |
| | Итого | 8 | |
| 2 Справочно-правовая система «Гарант» | «Гарант»: доступ и правила работы с документами | 4 | ПК-13 |
| | «Гарант»: Инструменты анализа документов | 4 | |
| | Итого | 8 | |
| Итого за семестр | | 16 | |

8. Практические занятия (семинары)

Не предусмотрено РУП

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|----------------------|-----------------------------|-----------------|-------------------------|------------------------|
| 7 семестр | | | | |
| 1 Справочно-правовая | Оформление отчетов по | 28 | ПК-13 | Опрос на занятиях, От- |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|----|-------|---|
| система «Консультант Плюс» | лабораторным работам | | | чет по лабораторной работе |
| | Итого | 28 | | |
| 2 Справочно-правовая система «Гарант» | Оформление отчетов по лабораторным работам | 28 | ПК-13 | Опрос на занятиях, Отчет по лабораторной работе |
| | Итого | 28 | | |
| Итого за семестр | | 56 | | |
| Итого | | 56 | | |

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

| Элементы учебной деятельности | Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра | Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ | Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра | Всего за семестр |
|-------------------------------|--|---|---|------------------|
| 7 семестр | | | | |
| Опрос на занятиях | 20 | 20 | 20 | 60 |
| Отчет по лабораторной работе | 10 | 15 | 15 | 40 |
| Итого максимум за период | 30 | 35 | 35 | 100 |
| Нарастающим итогом | 30 | 65 | 100 | 100 |

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

| Баллы на дату контрольной точки | Оценка |
|---|--------|
| ≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 5 |
| От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 4 |
| От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 3 |
| < 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 2 |

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

| Оценка (ГОС) | Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен | Оценка (ECTS) |
|---------------------------------|--|-----------------------|
| 5 (отлично) (зачтено) | 90 - 100 | A (отлично) |
| 4 (хорошо) (зачтено) | 85 - 89 | B (очень хорошо) |
| | 75 - 84 | C (хорошо) |
| | 70 - 74 | D (удовлетворительно) |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено) | 65 - 69 | |

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-------------------------|
| | 60 - 64 | Е (посредственно) |
| 2 (неудовлетворительно) (не зачтено) | Ниже 60 баллов | F (неудовлетворительно) |

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Данелян, Тея Яновна. Юридические информационные системы : учебно-практическое пособие / Т. Я. Данелян ; Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, Международная академия открытого образования. - М. : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2002. - 202 с. : ил. - Библиогр.: с. 202 (наличие в библиотеке ТУСУР - 25 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Текст] : учебное пособие / И. А. Соболева [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР) (Томск). - Томск : Эль Контент, 2013. - 166 с. : рис., табл. - Библиогр.: с. 152-159. - ISBN 978-5-4332-0105-7 (наличие в библиотеке ТУСУР - 24 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности: Методические указания по практическим занятиям и самостоятельной работе / Семенов Э. В. - 2012. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/2506>, дата обращения: 31.05.2017.

2. Сопов М.А. Методические указания к лабораторным работам по дисциплине «Справочные правовые системы» Часть 1, 2012. – 62 с. [Электронный ресурс], URL: [Электронный ресурс]. - http://keva.tusur.ru/sites/default/files/upload/manuals/sma/gf_isr/sps/metod_lab1.pdf

3. Сопов М.А. Методические указания к лабораторным работам по дисциплине «Справочные правовые системы» Часть 2, 2012. – 19 с. [Электронный ресурс], URL: [Электронный ресурс]. - http://keva.tusur.ru/sites/default/files/upload/manuals/sma/gf_isr/sps/metod_lab2.pdf

4. Сопов М.А. Методические указания по самостоятельной и индивидуальной работе по дисциплине «Справочные правовые системы», 2012. – 2 с. [Электронный ресурс], URL: [Электронный ресурс]. - http://keva.tusur.ru/sites/default/files/upload/manuals/sma/gf_isr/sps/metod_srs.pdf

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. <http://www.consultant.ru> – Консультант Плюс;
2. <http://www.garant.ru/> - Гарант.ру – информационно-правовой портал.

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лабораторных работ

Для проведения лабораторных занятий используется учебно-исследовательская вычислительная лаборатория. Состав оборудования: Учебная мебель; Экран с электроприводом DRAPER BARONET – 1 шт.; Мультимедийный проектор TOSHIBA – 1 шт.; Компьютеры класса не ниже Intel Pentium G3220 (3.0GHz/4Mb)/4GB RAM/ 500GB с широкополосным доступом в Internet, с мониторами типа Samsung 18.5" S19C200N– 18 шт.; Используется лицензионное программное обеспечение, пакеты версией не ниже: Microsoft Windows XP Professional with SP3; Visual Studio 2008 EE with SP1; Microsoft Office Visio 2010; Microsoft SQL-Server 2005; Matlab v6.5

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс) с следующим оборудованием: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 4 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов с нарушениями слуха предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов с нарушениями зрения предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

| Категории студентов | Виды дополнительных оценочных средств | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|----------------------|--|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |

| | | |
|---|---|--|
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«__» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Справочно-правовые системы ****

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **39.03.02 Социальная работа**

Направленность (профиль): **Социальная работа**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ГФ, Гуманитарный факультет**

Кафедра: **ИСР, Кафедра истории и социальной работы**

Курс: **4**

Семестр: **7**

Учебный план набора 2014 года

Разработчик:

– доцент, кандидат технических наук каф. КИБЭВС А. А. Конев

Зачет: 7 семестр

Томск 2017

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

| Код | Формулировка компетенции | Этапы формирования компетенций |
|-------|--|--|
| ПК-13 | способностью выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы | Должен знать Основные виды справочно-правовых систем и способы их использования; основные функциональные возможности СПС.; Должен уметь Рационализировать свою работу с применением таких систем; использовать инструменты анализа документов и правовых проблем в СПС.; Должен владеть Навыками работы со справочно-правовыми системами.; |

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

| Показатели и критерии | Знать | Уметь | Владеть |
|---------------------------------------|---|---|--|
| Отлично (высокий уровень) | Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем | Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы |
| Хорошо (базовый уровень) | Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования | Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | Обладает базовыми общими знаниями | Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач | Работает при прямом наблюдении |

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ПК-13

ПК-13: способностью выявлять, формулировать, разрешать проблемы в сфере социальной работы на основе проведения прикладных исследований, в том числе опроса и мониторинга, использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности социальной работы.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

| Состав | Знать | Уметь | Владеть |
|----------------------------------|--|---|---|
| Содержание этапов | методологические основы исследовательского процесса, общенаучные и специальные методы исследования в социальной работе, правила и принципы оформления и представления результатов исследований | использовать полученные результаты и данные статистической отчетности для повышения эффективности технологий социальной работы. | способностью использования полученных результатов исследований и данных статистической отчетности для повышения эффективности технологий социальной работы. |
| Виды занятий | <ul style="list-style-type: none"> Лабораторные работы; Самостоятельная работа; | <ul style="list-style-type: none"> Лабораторные работы; Самостоятельная работа; | <ul style="list-style-type: none"> Лабораторные работы; Самостоятельная работа; |
| Используемые средства оценивания | <ul style="list-style-type: none"> Отчет по лабораторной работе; Опрос на занятиях; Зачет; | <ul style="list-style-type: none"> Отчет по лабораторной работе; Опрос на занятиях; Зачет; | <ul style="list-style-type: none"> Отчет по лабораторной работе; Зачет; |

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

| Состав | Знать | Уметь | Владеть |
|---------------------------------------|--|---|---|
| Отлично (высокий уровень) | <ul style="list-style-type: none"> Анализирует основные принципы и функции; представляет способы и направления совершенствования практики социальной работы; обосновывает основные методы социальной работы, опираясь на исторический опыт.; | <ul style="list-style-type: none"> Обладает умением давать объективную оценку различным девиантным явлениям и процессам, происходящим в обществе, особой роли социальной работы.; | <ul style="list-style-type: none"> Способен находить междисциплинарные связи для обоснования целей и путей их достижения в реализации профессиональной деятельности; |
| Хорошо (базовый уровень) | <ul style="list-style-type: none"> Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области; | <ul style="list-style-type: none"> Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в социальной сфере, связанной с жизнедеятельностью девиантной личности; | <ul style="list-style-type: none"> Компетентен в различных ситуациях; |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | <ul style="list-style-type: none"> Обладает базовыми общими знаниями; | <ul style="list-style-type: none"> умеет работать со справочной литературой; умеет представлять цели и результаты своей работы; | <ul style="list-style-type: none"> Работает при прямом наблюдении; |

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта де-

тельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

3.1 Темы опросов на занятиях

- Справочная правовая система «Консультант Плюс
- История появления СПС «Консультант Плюс». Функциональные возможности СПС «Консультант Плюс». Структура и содержание единого информационного массива. Разделы и информационные банки.
- Основные понятия и принципы работы с системой. Интерфейс СПС, система меню. Возможности поиска документов: быстрый поиск, правовой навигатор, поиск по полям карточки поиска. Возможности сквозного поиска в едином информационном массиве. Локальный поиск в разделах.
-
- Справочная правовая система «Гарант»
- Общая характеристика и основные возможности СПС «Гарант».
- Структура, содержание и объем информационного массива. Интерфейс и особенности работы в среде СПС «Гарант»: командное меню, панель инструментов, окна, панель навигации, панель задач, история работы, журнал, виды поиска правовой информации.

3.2 Темы лабораторных работ

- «Консультант Плюс»: доступ и правила работы с документами
- «Консультант Плюс»: Инструменты анализа документов
- «Гарант»: доступ и правила работы с документами
- «Гарант»: Инструменты анализа документов

3.3 Зачёт

- 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 Консультант-

Плюс

- 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 Консультант-Плюс
- 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

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Данелян, Тея Яновна. Юридические информационные системы : учебно-практическое пособие / Т. Я. Данелян ; Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, Международная академия открытого образования. - М. : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2002. - 202 с. : ил. - Библиогр.: с. 202 (наличие в библиотеке ТУСУР - 25 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Текст] : учебное пособие / И. А. Соболева [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР) (Томск). - Томск : Эль Контент, 2013. - 166 с. : рис., табл. - Библиогр.: с. 152-159. - ISBN 978-5-4332-0105-7 (наличие в библиотеке ТУСУР - 24 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности: Методические указания по практическим занятиям и самостоятельной работе / Семенов Э. В. - 2012. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/2506>, свободный.

2. Сопов М.А. Методические указания к лабораторным работам по дисциплине «Справочные правовые системы» Часть 1, 2012. – 62 с. [Электронный ресурс], URL: [Электронный ресурс]. - http://keva.tusur.ru/sites/default/files/upload/manuals/sma/gf_isr/sps/metod_lab1.pdf

3. Сопов М.А. Методические указания к лабораторным работам по дисциплине «Справочные правовые системы» Часть 2, 2012. – 19 с. [Электронный ресурс], URL: [Электронный ресурс]. - http://keva.tusur.ru/sites/default/files/upload/manuals/sma/gf_isr/sps/metod_lab2.pdf

4. Сопов М.А. Методические указания по самостоятельной и индивидуальной работе по дисциплине «Справочные правовые системы», 2012. – 2 с. [Электронный ресурс], URL: [Электронный ресурс]. - http://keva.tusur.ru/sites/default/files/upload/manuals/sma/gf_isr/sps/metod_srs.pdf

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. <http://www.consultant.ru> – Консультант Плюс;
2. <http://www.garant.ru/> - Гарант.ру – информационно-правовой портал.