МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Работа с информационно-правовыми системами

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление проектом**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2016 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	18	18	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	часов
3	Всего контактной работы	20	20	часов
4	Самостоятельная работа	187	187	часов
5	Всего (без экзамена)	207	207	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	9	9	часов
7	Общая трудоемкость	216	216	часов
			6.0	З.Е.

Контрольные работы: 7 семестр - 1
Экзамен: 7 семестр

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.02.2018
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Томск 2018

Согласована на портале № 45833

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «14» 6 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12.01.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. менеджмента _____ В. Н. Жигалова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО _____ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО) _____ Ю. В. Морозова

Старший преподаватель кафедры менеджмента (менеджмента) _____ С. В. Смирнова

Согласована на портале № 45833

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

является формирование у студента общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для использования в работе современных информационно-правовых систем и информационных систем, содержащих правовую информацию, значимую для профессиональной деятельности

1.2. Задачи дисциплины

– познакомить студентов с общей характеристикой и основными положениями современных информационно-правовых систем (ИПС);

– сформировать знание о государственной политике в области создания государственной системы правовой информации и обеспечения единства системы правовой информации;

– сформировать знания о номенклатуре информационно-правовых систем, их назначении, организации и содержании информационно-правового обеспечения, функциональных возможностях;

– сформировать умения и практические навыки для работы с современными государственными информационно-правовыми системами, информационными системами органов государственной власти, справочными правовыми системами.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Работа с информационно-правовыми системами» (Б1.В.ДВ.2.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Информационные технологии в управлении, Общий и электронный документооборот.

Последующими дисциплинами являются: Бизнес-планирование, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

– ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

– ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** основы государственной политики в информационной сфере; классификацию правовой информации, характеристику отдельных видов правовой информации; структуру органов власти РФ, их цели, задачи, сферу деятельности, основы административного управления; направления правовой информатизации; технологии работы с правовой информацией в коммерческих справочных правовых системах; основные направления информационной безопасности основы построения современных СПС, их пополнение; основные реквизиты нормативно-правовых документов и их юридическая обработка; правила поиска: заполнение карточки реквизитов, использование словарей; возможностей приобретения, установки, поддержки и обслуживания;

– **уметь** применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки правовой информации; применять современные технологии для создания и оформления документов осуществлять различный поиск нормативно-правовых документов в СПС: по реквизитам, по ситуации и др.; использовать расширенный (сложный поиск); устанавливать закладки в документах; сохранять результаты поиска в системе, в личных папках. решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;

– **владеть** навыками сбора, обработки, передачи, хранения и поиска информации, имею-

Согласована на портале № 45833

щей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности, поиска, сбора и обработки информации, необходимой для решения конкретных практических и теоретических задач в профессиональной деятельности, уверенной работы в локальной и глобальной сети,навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур,навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		7 семестр
Контактная работа (всего)	20	20
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	18	18
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	187	187
Подготовка к контрольным работам	25	25
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	162	162
Всего (без экзамена)	207	207
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Общая трудоемкость, ч	216	216
Зачетные Единицы	6.0	

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	СРП, ч	КСР, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Теоретические аспекты информационных технологий в управлении	2	2	31	33	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
2 Государственная политика в информационно-правовой сфере	4		39	43	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
3 Справочные правовые системы	4		39	43	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
4 Системы электронного документооборота	4		39	43	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
5 Информационные системы поддержки принятия решений в управлении	4		39	43	ОПК-7, ПК-20, ПК-8

Согласована на портале № 45833

Итого за семестр	18	2	187	207	
Итого	18	2	187	207	

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Теоретические аспекты информационных технологий в управлении	Классификация и основные свойства информации. Понятие и структура правовой информации. Общая характеристика информационных систем и технологий.	2	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
	Итого	2	
2 Государственная политика в информационно-правовой сфере	Информационное общество: характеристика современного уровня и перспективы развития. Информационная политика и правовая информатизация России. Государственная политика в области обеспечения информационной безопасности.	4	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
	Итого	4	
3 Справочные правовые системы	Общие сведения о справочных правовых системах. Роль сети Интернет в распространении правовой информации. Технология поиска информации в справочных правовых системах.	4	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
	Итого	4	
4 Системы электронного документооборота	Основные понятия и принципы электронного документооборота. Электронная цифровая подпись. Организация процессов делопроизводства в управлении	4	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
	Итого	4	
5 Информационные системы поддержки принятия решений в управлении	Основные направления информатизации правотворческой деятельности. Информационные системы в правоприменительной деятельности. Информатизация правоохранительной деятельности. Перспективы развития информационных систем и технологий в управлении.	4	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
	Итого	4	
Итого за семестр		18	

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

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и

Согласована на портале № 45833

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	3	4	5
Предшествующие дисциплины					
1 Информационные технологии в управлении	+	+	+	+	+
2 Общий и электронный документооборот		+		+	
Последующие дисциплины					
1 Бизнес-планирование	+	+	+	+	+
2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		+	+	+	

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, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	СРП	КСР	Сам. раб.	
ОПК-7	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест
ПК-8	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест
ПК-20	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.
Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

№	Вид контроля самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
7 семестр			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
Итого		2	

Согласована на портале № 45833

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 Теоретические аспекты информационных технологий в управлении	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	26	ОПК-7, ПК-20, ПК-8	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	31		
2 Государственная политика в информационно-правовой сфере	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	34	ОПК-7, ПК-20, ПК-8	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	39		
3 Справочные правовые системы	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	34	ОПК-7, ПК-20, ПК-8	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	39		
4 Системы электронного документооборота	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	34	ОПК-7, ПК-20, ПК-8	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	39		
5 Информационные системы поддержки принятия решений в управлении	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	34	ОПК-7, ПК-20, ПК-8	Контрольная работа, Тест, Экзамен
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	39		
	Выполнение контрольной работы	2	ОПК-7, ПК-20, ПК-8	Контрольная работа
Итого за семестр		187		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		196		

Согласована на портале № 45833

10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Соболева И. А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. А. Соболева, О. В. Криветченко, Л. В. Мельчукова, Е. В. Бугровская. — Томск : Эль Контент, 2013. — 166 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 10.09.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Рассолов, И. М. Информационное право [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Рассолов. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 347 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/C0162CE2-C483-4F7A-80C7-1F31C6A499A4/informacionnoe-pravo (дата обращения: 10.09.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Работа с информационно-правовыми системами: электронный курс / И.А. Соболева. - Томск: ТУСУР, ФДО, 2018. Доступ из личного кабинета студента
2. Соболева И.А. Работа с информационно-правовыми системами [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направлений 38.03.02 Менеджмент, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / И. А. Соболева, М.А. Афонасова. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 10.09.2018).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Библиотека ТУСУР - https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh/uis-rossiya
2. Официальный сайт Минфина РФ http: //www.minfin.ru
3. Официальный сайт Госкомстата РФ http: //www.gks.ru
4. Словарь экономических терминов http://economicportal.ru
5. КонсультантПлюс: www.consultant.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/)
6. ЭБС «Юрайт»: www.biblio-online.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://biblio.fdo.tusur.ru/)
7. Экономические разделы поисковых систем общего назначения http://www.google.com/»
8. eLIBRARY.RU http://www.elibrary.ru

Согласована на портале № 45833

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-zip (с возможностью удаленного доступа)
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows (с возможностью удаленного доступа)
- Microsoft Windows
- OpenOffice (с возможностью удаленного доступа)

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

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

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются

Согласована на портале № 45833

обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

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

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1 Назовите достоинство справочно-правовых систем

а) удобный интерфейс

б) возможность составления отчетов

в) наличие руссификатора

г) быстрый поиск нужных документов и их фрагментов

2 Назовите достоинство справочно-правовых систем

а) наличие мультимедиа

б) возможность работы с MS Word

в) компактное хранение больших объемов информации

г) передача документов в MS Excel

3 Назовите недостаток справочно-правовых систем

а) сложность организации поиска документа

б) сложность восприятия информации с экрана монитора

в) сложность составления отчетов

г) невозможность работы в программах MS Office

4 Назовите недостаток справочно-правовых систем

а) сложность пополнения законодательной базы системы

б) низкая скорость передачи информации

в) сложность поиска документов

г) система не является официальным источником опубликования правовых документов

5 Справочно-правовые системы, ориентированные на доступ пользователей любой профессиональной ориентации к нормативно-правовым документам – это…

а) справочно-информационные системы общего назначения

б) глобальные информационные службы

в) системы автоматизации делопроизводства

г) системы поддержки деятельности правотворческих органов

6 Справочно-правовые системы, предоставляющие доступ удаленным пользователям к правовой информации – это…

а) глобальные информационные службы

б) справочно-информационные системы общего назначения

в) системы автоматизации делопроизводства

г) системы поддержки деятельности правотворческих органов

7 Справочно-правовые системы, спецификой которых является необходимость хранения и поиска многих версий и редакций нормативно-правовых документов с учетом вносимых поправок и изменений – это…

а) справочно-информационные системы общего назначения

б) системы автоматизации делопроизводства

в) системы информационной поддержки деятельности правотворческих органов

Согласована на портале № 45833

г) глобальные информационные службы

8 Наименьшая единица, необходимая для организации поиска информации в справочно-правовых системах – это…

а) предложение

б) слово

в) документ

г) словосочетание

9 Наименьшая единица справочно-правовых систем – это…

а) предложение

б) слово

в) документ

г) словосочетание

10 Справочно-правовая система, которая содержит наибольшее количество правовых документов?

а) Консультант Плюс

б) Гарант

в) Кодекс

г) все ответы верны

11 Процесс присвоения каждому документу определенного набора ключевых слов – это…

а) администрирование

б) инвентаризация

в) индексация

г) инициализация

12 Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и инструменты, позволяющие специалисту организовывать поиск нужной информации.

а) документальные системы

б) гипертекстовые системы

в) справочно-правовые системы

г) АИС электронной коммерции

13 Справочно-правовые системы относятся к классу…(укажите все правильные ответы)

а) документальных систем, так как содержат полнотекстовые документы

б) гипертекстовых систем, так как содержат ссылки для перехода между документами

в) мультимедийных систем, так как содержат графические изображения

г) фактографических систем, так как содержат конкретные факты об объектах

14 Концепция правовой информатизации России была утверждена:

а) Указом Президента РФ от 28.06.93 г. № 966

б) Законом РФ от 20.02.1995 № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»

в) Законом РФ от 10.01.02 №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»

г) Законом РФ от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне»

15 Правовая информация – это:

а) массив правовых актов с содержащимися в них нормами права и тесно связанных с этими актами правоприменительных, нормативно-технических, научных и справочных материалов, охватывающих все сферы правовой деятельности

б) массив правовых актов с содержащимися в них нормами права

в) массив правовых актов с содержащимися в них нормами права и тесно связанных с этими актами правоприменительных материалов

г) массив правовых актов с содержащимися в них нормами права и научных материалов

16 Документированная информация – это:

а) зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать

б) зафиксированная на материальном носителе информация

в) зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее классифицировать

Согласована на портале № 45833

г) зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее отнести к тому или иному субъекту правовых отношений

17 Для официальных правовых документов обязательными реквизитами, по которым их можно однозначно идентифицировать, являются:

а) наименование (вид) документа, название, принявший орган, дата, регистрационный номер

б) наименование документа, принявший орган, дата, регистрационный номер

в) наименование документа, название, принявший орган, регистрационный номер

г) наименование (вид) документа, название, дата, регистрационный номер

18 Документальные базы данных содержат:

а) данные разных типов – текст, звук, изображение, фото, видео

б) статистически фиксируемые единообразные события, которые в предметной области СУБД принято называть трансакциями

в) статистически фиксируемые документы

г) статистически фиксируемый текст

19 Системы «Гарант», «Консультант-Плюс» и «Кодекс» позиционируют себя на рынке как:

а) справочно-правовые системы

б) полнотекстовые базы данных

в) универсальные базы данных

г) специализированные базы данных

20 Актуализация баз данных – это:

а) периодичность, с которой происходит обновление данных

б) актуальность тем правового поиска

в) актуальность систем правового поиска

г) актуальность средств правового поиска

14.1.2. Экзаменационные тесты

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины:

1 Информация с точки зрения вероятностного подхода в теории информации – это сведения об объектах и явлениях окружающей среды, которые:

а) уменьшают степень неопределённости об объектах

б) увеличивают степень определённости об объектах

в) увеличивают степень неопределённости об объектах

г) уменьшают степень определённости об объектах

2 Определение: «Информация – это значения экономических показателей, являющиеся объектами хранения, обработки и передачи и используемые в процессе анализа и выработки экономических решений в управлении» дается в рамках ... подхода.

а) правового

б) экономического

в) вероятностного

г) кибернетического

3 Определение: «Информация – это один из видов ресурсов, используемых в экономических процессах, получение которого требует затрат времени и других видов ресурсов, в связи с чем эти затраты следует включать в издержки производства и обращения» дается в рамках ... подхода.

а) правового

б) экономического

в) вероятностного

г) кибернетического

4 Определение: «Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления» рассматривается в рамках ... подхода.

а) правового

б) экономического

в) вероятностного

г) кибернетического

Согласована на портале № 45833

5 Исследование информации с целью определения, насколько ценным для потребителя является полученное сообщение с точки зрения влияния этого сообщения на последующее поведение потребителя, проводится в рамках ... аспекта изучения информации.

а) технического

б) семантического

в) прагматического

6 Технический аспект изучения информации предусматривает исследование:

а) проблемы точности, надежности, скорости передачи сообщений и др.

б) решений проблемы точности передачи смысла сообщений с помощью кодированных сигналов

в) ценности для потребителя полученного сообщения

7 Носителем информации является:

а) источник информации

б) потребитель информации

в) сообщение

г) передающая среда

8 Форма представления информации в виде речи, текстов, жестов, взглядов, изображений, цифровых данных, графиков, таблиц и т.п. – это:

а) источник информации

б) потребитель информации

в) сообщение

г) передающая среда

9 Свойство информации являться важной для решения задачи, а также от того, насколько в дальнейшем она найдет применение в каких-либо видах деятельности человека - это:

а) актуальность

б) достоверность

в) ценность

10 Свойство информации быть выраженной языком, на котором говорят те, кому предназначена эта информация, называется:

а) точностью

б) понятностью

в) объективностью

г) актуальностью

д) полнотой

11 Совокупность нормативных правовых актов во всем их многообразии и динамике – это:

а) нормативно-правовая информация

б) информация индивидуально-правового характера

в) неофициальная правовая информация

12 Официальная нормативно-правовая информация включает:

а) законы

б) персональные данные

в) подзаконные акты

г) комментарии к законодательству

13 К информации индивидуально-правового характера, имеющей юридическое значение, относятся:

а) жалобы

б) заявления, порождающие юридические последствия

в) подзаконные акты

г) акты общего характера

д) научные труды по вопросам законодательства

14 К правовой информации ограниченного доступа, являющейся объектом правоотношений, относятся:

а) государственная тайна

б) законы

Согласована на портале № 45833

в) акты официального разъяснения действующих норм

г) персональные данные

15 Виды информации, доступ к которой не может быть ограничен:

а) нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина

б) информация о состоянии окружающей среды

в) информация об использовании бюджетных средств

г) информация об оперативно-розыскной деятельности

16 Информационная технология – это:

а) процесс, направленный на получение информации, обеспечивающий достижение поставленных целей

б) совокупность способов и методов обработки информации

в) комплекс взаимосвязанных элементов по обработке информации

17 Все информационные системы делятся на ручные, автоматизированные и автоматические:

а) по степени автоматизации информационных процессов

б) по виду деятельности

в) по уровню управления и степени сложности управленческих задач

г) по основному виду обрабатываемой информации

18 К информационным системам государственного уровня относятся:

а) государственная система статистики

б) система Интерпола

в) система Пенсионного фонда

г) банковская система

19 По степени сложности управленческих задач и уровням управления выделяют следующие классы информационных систем:

а) системы поддержки принятия решений;

б) системы обработки данных;

в) информационные системы управления;

г) системы управления технологическими процессами

20 По основному виду обрабатываемой информации выделяют следующие классы информационных систем:

а) фактографические

б) документальные

в) графические

г) визуальные

д) тактильные

14.1.3. Темы контрольных работ

"Работа с информационно-правовыми системами"

1 К коммерческим версиям справочно-правовых систем относят:

а) КонсультантПлюс

б) Кодекс

в) Гарант

г) Закон

2 СПС КонсультантПлюс используется:

а) с 1992 г.

б) с 1998 г.

в) с 2005 г.

г) с 2007 г.

3 Система помощи по работе в СПС КонсультантПлюс вызывается сочетанием клавиш:

а) F1

б) Crtl+F3

в) Alt+F1

г) F2

Согласована на портале № 45833

4 Раздел «Законодательство» содержит, в частности, информационные банки:

а) «Законопроекты» и «ВерсияПроф»

б) «ВерсияПроф» и «Документы СССР»

в) «Документы СССР» и «Корреспонденция счетов»

г) «Корреспонденция счетов» и «Законопроекты»

5 Раздел «Формы документов» содержит следующие виды документов:

а) документы, отражающие внутрихозяйственную деятельность ведомств, организаций, а также составляющие коммерческую тайну предприятий

б) комментарии к основополагающим нормативным правовым актам, содержащие всесторонний анализ правовых норм

в) судебные акты

г) документы внутреннего законодательства иностранных государств

д) нормативные и иные официальные акты федеральных и региональных органов государственной власти

е) консультационные материалы по бухгалтерскому учету, налогообложению, банковской, инвестиционной, внешнеэкономической деятельности, вопросам валютного регулирования

ж) типовые формы, бланки, образцы деловой документации.

6 Раздел «Финансовые и кадровые консультации» содержит следующие виды документов:

а) документы, отражающие внутрихозяйственную деятельность ведомств, организаций, а также составляющие коммерческую тайну предприятий

б) комментарии к основополагающим нормативным правовым актам, содержащие всесторонний анализ правовых норм

в) судебные акты

г) документы внутреннего законодательства иностранных государств

д) нормативные и иные официальные акты федеральных и региональных органов государственной власти;

е) консультационные материалы по бухгалтерскому учету, налогообложению, банковской, инвестиционной, внешнеэкономической деятельности, вопросам валютного регулирования

ж) типовые формы, бланки, образцы деловой документации

7 Федеральный закон от 10.07.2001 №87-ФЗ «Об ограничении курения табака» содержится в информационном банке:

а) «Решения высших судов»

б) «ВерсияПроф»

в) «Эксперт-приложение»

г) «Законопроекты»

8 Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» содержится в информационном банке:

а) «Решения высших судов»

б) «ВерсияПроф»

в) «Эксперт-приложение»

г) «Законопроекты»

9 «Комментарий к Федеральному закону от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (постатейный) (Ковалева Н.Н., Холодная Е.В.) содержится в информационном разделе:

а) «Решения высших судов»

б) «ВерсияПроф»

в) «Эксперт-приложение»

г) «Законопроекты»

10 Постановление Первого арбитражного апелляционного суда от 22.01.2013 по делу N А11-4819/2012 « По делу об отмене постановления о привлечении к ответственности по ч. 1 ст. 20.4 КоАП РФ за нарушение требований пожарной безопасности» содержится в информационном разделе:

а) «Решения высших судов»

б) «ВерсияПроф»

Согласована на портале № 45833

в) «Эксперт-приложение»
г) «Законопроекты»

14.1.4. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;
- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	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 материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается до-

Согласована на портале № 45833

ступная 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.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 45833