МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **5**
Семестр: **9, 10**
Учебный план набора 2015 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	9 семестр	10 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	4	8	12	часов
2	Практические занятия	4	16	20	часов
3	Всего аудиторных занятий	8	24	32	часов
4	Самостоятельная работа	28	75	103	часов
5	Всего (без экзамена)	36	99	135	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	0	9	9	часов
7	Общая трудоемкость	36	108	144	часов
				4.0	З.Е.

Контрольные работы: 10 семестр - 1
Экзамен: 10 семестр

Томск

Согласована на портале № 47386

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 4 от «18» 4 2019 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:

Старший преподаватель Кафедра менеджмента (менеджмента)	_____	С. В. Смирнова
Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЗиВФ	_____	И. В. Осипов
Заведующий выпускающей каф. менеджмента	_____	М. А. Афонасова

Эксперты:

Старший преподаватель кафедры менеджмента (менеджмента)	_____	Т. В. Архипова
Доцент кафедры менеджмента (менеджмента)	_____	А. В. Богомолова

Согласована на портале № 47386

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.3.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Работа с информационно-правовыми системами, Информатика, Правоведение, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Последующими дисциплинами являются: Работа с информационно-правовыми системами, Преддипломная практика.

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

Согласована на портале № 47386

культуры с применением информационно-коммуникационных технологий

– **владеть** навыками сбора, обработки, передачи, хранения и поиска информации, имеющей 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 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		9 семестр	10 семестр
Аудиторные занятия (всего)	32	8	24
Лекции	12	4	8
Практические занятия	20	4	16
Самостоятельная работа (всего)	103	28	75
Проработка лекционного материала	37	14	23
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	5	0	5
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	56	14	42
Выполнение контрольных работ	5	0	5
Всего (без экзамена)	135	36	99
Подготовка и сдача экзамена	9	0	9
Общая трудоемкость, ч	144	36	108
Зачетные Единицы	4.0		

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	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
9 семестр					
1 Основные понятия правовой информации.	2	2	14	18	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
2 Национальные интересы Российской Федерации в информационной сфере	2	2	14	18	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
Итого за семестр	4	4	28	36	
10 семестр					

Согласована на портале № 47386

3 Правовое обеспечение интересов общества в информационной сфере	0	0	5	5	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
4 Правовое обеспечение интересов государства в информационной сфере	2	4	14	20	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
5 Прикладные информационные технологии	2	6	12	20	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
6 Концепции и проблемы совершенствования информационных правоотношений	2	6	18	26	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
7 Основы поиска информации в Интернет. Работа с электронными справочными ресурсами сети.	2	0	26	28	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
Итого за семестр	8	16	75	99	
Итого	12	20	103	135	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (по лекциям)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1 Основные понятия правовой информации.	Классификация информационных правоотношений в инфосфере, принципы, система законодательства и методы информационного права, информационные аспекты формирования правосознания	2	ОПК-7
	Итого	2	
2 Национальные интересы Российской Федерации в информационной сфере	Национальные интересы современного Российского государства. Определение национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере. Система обеспечения национальных интересов Российской Федерации в информационной сфере	2	ОПК-7
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
10 семестр			
4 Правовое обеспечение интересов государства в информационной сфере	Государство в информационных правоотношениях и его интересы в данной сфере. Правовое обеспечение внутренних и внешних потребностей РФ в обеспечении защищенности и устойчивого развития личности, общества и государства в информационной сфере.	2	ОПК-7
	Итого	2	
5 Прикладные информационные технологии	Информационные технологии в юридической деятельности. история развития и современное состояние рынка справочно-правовых систем в России. Государствен-	2	ОПК-7, ПК-20

Согласована на портале № 47386

	ная политика и обеспечение безопасности в области информационных технологий. Методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.		
	Итого	2	
6 Концепции и проблемы совершенствования информационных правоотношений	Архитектура информационно-правового знания. Проблема и способы правого сдерживания информационно-компьютерной преступности. Проблемы и способы международно-правового обеспечения глобального информационного обмена.	2	ОПК-7, ПК-8
	Итого	2	
7 Основы поиска информации в Интернет. Работа с электронными справочными ресурсами сети.	Объекты поиска; обзор популярных информационно-поисковых систем; общие советы при поиске; описание языка запросов; про-стой и расширенный поиск. Механизм составления поискового предписания для ряда отечественных и иностранных поисковых систем. Информационно-поисковые системы: оценка и возможности использования. Настройка поиска. Использование целевых информационных ресурсов для поиска и анализа информации. Поисковые системы классификационного типа. Поисковые системы словарного типа. Информационное право и регулирование интеллектуальной собственности. Правила цитирования информации в Интернете.	2	ОПК-7, ПК-20, ПК-8
	Итого	2	
Итого за семестр		8	
Итого		12	

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	3	4	5	6	7
Предшествующие дисциплины							
1 Работа с информационно-правовыми системами	+	+	+	+	+	+	+
2 Информатика	+	+	+	+	+	+	+
3 Правоведение	+	+		+			
4 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	+				+		+

Согласована на портале № 47386

Последующие дисциплины							
1 Работа с информационно-правовыми системами	+	+	+	+	+	+	+
2 Преддипломная практика				+	+		+

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
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОПК-7	+		+	Контрольная работа, Экзамен, Опрос на занятиях, Тест
ПК-8	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Опрос на занятиях, Тест, Реферат
ПК-20	+	+	+	Контрольная работа, Экзамен, Опрос на занятиях, Тест, Реферат

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1 Основные понятия правовой информации.	Правовая информация: понятие, структура, система.	2	ПК-20, ПК-8
	Итого	2	
2 Национальные интересы Российской Федерации в информационной сфере	Общие сведения о СПС.	2	ПК-20, ПК-8
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
10 семестр			
4 Правовое обеспечение интересов государства в информационной сфере	Электронное правительство. Электронные государственные услуги	4	ПК-20, ПК-8
	Итого	4	
5 Прикладные	Справочная правовая система	6	ПК-20, ПК-8

Согласована на портале № 47386

информационные технологии	«КонсультантПлюс». Справочная правовая система «Гарант». Справочная правовая система «Кодекс»		
	Итого	6	
6 Концепции и проблемы совершенствования информационных правоотношений	Технология работы с информационно-правовыми системами. (СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант», «Кодекс» (интернет-версии))	6	ПК-20, ПК-8
	Итого	6	
Итого за семестр		16	
Итого		20	

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
9 семестр				
1 Основные понятия правовой информации.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	7	ОПК-7, ПК-20, ПК-8	Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	7		
	Итого	14		
2 Национальные интересы Российской Федерации в информационной сфере	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	7	ОПК-7, ПК-20, ПК-8	Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	7		
	Итого	14		
Итого за семестр		28		
10 семестр				
3 Правовое обеспечение интересов общества в информационной сфере	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	5	ОПК-7, ПК-20, ПК-8	Тест, Экзамен
	Итого	5		
4 Правовое обеспечение интересов государства в информационной сфере	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ОПК-7, ПК-20, ПК-8	Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	6		
	Итого	14		
5 Прикладные	Подготовка к практиче-	8	ОПК-7, ПК-20,	Тест, Экзамен

Согласована на портале № 47386

информационные технологии	ским занятиям, семинарам		ПК-8	
	Проработка лекционного материала	4		
	Итого	12		
6 Концепции и проблемы совершенствования информационных правоотношений	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	12	ОПК-7, ПК-20, ПК-8	Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	6		
	Итого	18		
7 Основы поиска информации в Интернет. Работа с электронными справочными ресурсами сети.	Выполнение контрольных работ	5	ОПК-7, ПК-20, ПК-8	Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	14		
	Проработка лекционного материала	7		
	Итого	26		
Итого за семестр		75		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		112		

10. 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. Бачило, И. Л. Информационное право [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 419 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-00608-7 — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/informacionnoe-pravo-431119#page/1 (дата обращения: 30.05.2019).

2. Рассолов, И. М. Информационное право [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Рассолов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-04348-8 — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/informacionnoe-pravo-431833#page/4 (дата обращения: 30.05.2019).

12.2. Дополнительная литература

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09084-0 — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-ekonomike-i-upravlenii-v-2-ch-chast-2-442380#page/4 (дата обращения: 30.05.2019).

2. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Куз-

Согласована на портале № 47386

нецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02598-9 — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-yuridicheskoy-deyatelnosti-431836#page/6 (дата обращения: 30.05.2019).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Смирнова, С. В. Работа с информационно-правовыми системами [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы студентов направлений 38.03.02 - Менеджмент и 38.03.03- Управление персоналом [Электронный ресурс] / С. В. Смирнова. — Томск: ТУСУР, 2018. — 14 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8479 (дата обращения: 30.05.2019).

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. http://www.pravo.gov.ru – Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации.
2. http://www.pravo.gov.ru/ips.html – государственная информационно-правовая система «Законодательство России».
3. http://www.systema.ru – Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации
4. http://zakon.scli.ru – интернет-портал государственной информационной правовой системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации» (НЦПИ при Министерстве юстиции РФ).
5. http://президент.рф – сайт Президента Российской Федерации.
6. http://www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ.
7. http://правительство.рф – сайт Правительства РФ.
8. http://www.ksrf.ru – сайт Конституционного Суда РФ.
9. http://www.vsrf.ru –сайт Верховного Суда РФ.
10. http://www.arbitr.ru – сайт Высшего Арбитражного Суда РФ.
11. http://www.gosuslugi.ru/ru(http://epgu.gosuslugi.ru/pgu) – портал Электронное Правительство. Государственные и муниципальные услуги.
12. http://www.consultant.ru – сайт компании «КонсультантПлюс».
13. http://www.garant.ru – сайт компании «Гарант».
14. http://www.kodeks.ru – сайт компании «Кодекс».
15. http://www.infosovet.ru – сайт Совета по развитию информационного общества в России.
16. Дополнительно к профессиональным базам данных рекомендуется использовать информационные, справочные и нормативные базы данных https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh

Согласована на портале № 47386

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 для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебно-вычислительная лаборатория / Компьютерный класс

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 611 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Сервер Intel Xeon X3430;
- Компьютер Intel Core i3-540;
- ПЭВМ Celeron 2 ГГц (Corei3-540) (18 шт.);
- Компьютер WS2 на базе Core 2 Duo E6300 (8 шт.);
- Проектор Epson EB-X12;
- Экран настенный;
- Доска магнитно-маркерная;
- Сканер Canon CanoScan UDE210 A4;
- Принтер Canon LBP-1120;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- FoxitReader
- Microsoft Office 2007
- Microsoft Windows 7 Pro
- Mozilla Firefox
- Консультант Плюс

13.1.3. 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;

Согласована на портале № 47386

- 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 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.
1) Удобный интерфейс
2) Возможность составления отчетов
3) Наличие русификатора
4) Быстрый поиск нужных документов и их фрагментов
2 Назовите достоинство справочно-правовых систем.
1) Наличие мультимедиа
2) Возможность работы с MS Word
3) Компактное хранение больших объемов информации
4) Передача документов в MS Excel
3 Назовите недостаток справочно-правовых систем.
1) Сложность организации поиска документа
2) Сложность восприятия информации с экрана монитора
3) Сложность составления отчетов
4) Невозможность работы в программах MS Office
4 Назовите недостаток справочно-правовых систем.
1) Сложность пополнения законодательной базы системы
2) Низкая скорость передачи информации
3) Сложность поиска документов
4) Система не является официальным источником опубликования правовых документов
5 Справочно-правовые системы, ориентированные на доступ пользователей любой профессиональной деятельности к нормативно-правовым документам - это…
1) Справочно-информационные системы общего назначения
2) Глобальные информационные службы
3) Системы автоматизации делопроизводства

Согласована на портале № 47386

4) Системы поддержки деятельности правотворческих органов

6 Справочно-правовые системы, предоставляющие доступ удаленным пользователям к правовой информации, с учетом основных требований информационной безопасности - это…

1) Глобальные информационные службы

2) Справочно-информационные системы общего назначения

3) Системы автоматизации делопроизводства

4) 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…

1) Справочно-информационные системы общего назначения

2) Системы автоматизации делопроизводства

3) Системы информационной поддержки деятельности правотворческих органов

4) Глобальные информационные службы

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

1) Предложение

2) Слово

3) Документ

4) Словосочетание

9 Наименьшая единица справочно-правовых систем – это…

1) Предложение

2) Слово

3) Документ

4) Словосочетание

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

1) Консультант Плюс

2) Гарант

3) Кодекс

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

1) Администрирование

2) Инвентаризация

3) Индексация

4) Инициализация

12 При документальном оформлении решений в управлении операционной (производственной) деятельности программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и инструменты, позволяющие специалисту организовывать поиск нужной информации, называется:

1) Документальные системы

2) Гипертекстовые системы

3) Справочно-правовые системы

4) АИС электронной коммерции

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

1) Документальных систем, так как содержат полнотекстовые документы

2) Гипертекстовых систем, так как содержат ссылки для перехода между документами

3) Мультимедийных систем, так как содержат графические изображения

4) Фактографических систем, так как содержат конкретные факты об объектах

14 Концепция правовой информатизации России была утверждена:

1) Указом Президента РФ от 28.06.93 г. № 966

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

3) Законом РФ от 10.01.02 №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи"

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

15 Правовая информация – это:

Согласована на портале № 47386

1) 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;

2) массив правовых актов с содержащимися в них нормами права;

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

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

16 Документированная информация – это:

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

2) зафиксированная на материальном носителе информация;

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

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

17. При подготовке организационных и распорядительных документов, официальных правовых документов обязательными реквизитами, по которым их можно однозначно идентифицировать, являются:

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

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

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

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

18 С учетом применения информационно-коммуникационных технологий документальные базы данных содержат:

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

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

3) статистически фиксируемые документы

4) статистически фиксируемый текст

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

1) справочно-правовые системы.

2) полнотекстовые базы данных

3) универсальные базы данных

4) специализированные базы данных,

20 Актуализация баз данных – это:

1) периодичность, с которой происходит обновление данных

2) актуальность тем правового поиска

3) актуальность систем правового поиска

4) актуальность средств правового поиска

14.1.2. Экзаменационные вопросы

1. Понятие и структура правовой информации
2. Официальная правовая информация
3. Нормативная правовая информация
4. Иная официальная правовая информация
5. Нормативное содержание и форма правового акта
6. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение
7. Неофициальная правовая информация
8. Обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов
9. Официальное опубликование нормативных правовых актов
10. Порядок вступления в силу нормативных правовых актов
11. Порядок вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания
12. Порядок вступления в силу актов Президента РФ и Правительства РФ

Согласована на портале № 47386

13. Порядок вступления в силу решений Конституционного Суда РФ

14. Печатные издания как способ распространения правовой информации, достоинства и недостатки способа

15. Компьютерные системы, базы данных как способ распространения правовой информации, достоинства и недостатки способа

16. Обзор рынка СПС в России

17. Перспективы использования компьютерных технологий для официального опубликования нормативных правовых актов

18. Классификация информационно-справочных правовых систем

19. Основные свойства информационных банков СПС

20. Полнота и структура информационного банка

21. Полнота информационного банка отдельной СПС и полнота общих информационных ресурсов компании-разработчика

22. Различные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы 27. Достоверность текстов правовых актов в СПС

23. Оперативность актуализации информационных банков

24. Юридическая обработка правовой информации

25. Основные возможности программных технологий СПС

26. Хранение и обработка больших объемов правовой информации

27. Основные поисковые и сервисные возможности

28. Организация поиска по реквизитам в разных СПС

29. Организация поиска по ситуации в разных СПС

30. Поиск по специализированным классификаторам

31. Технологии передачи информации. Достоинства и недостатки различных подходов. Перспективы использования Интернет

32. Особенности создания специализированных программных технологий для работы с правовой информацией

33. ИПС как основа систем электронного документооборота

14.1.3. Темы опросов на занятиях

Поиск определенной информации в информационно-правовых системах.
(СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант», «Кодекс» (интернет-версии))

14.1.4. Темы рефератов

1. Обзор СПС, используемых в Российской Федерации: сравнительный анализ.
2. Сравнительная характеристика СПС «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс».
3. Зарубежные СПС.
4. Проблемы и перспективы развития рынка СПС в России.
5. Сотрудничество компаний по производству СПС с ВУЗами.
6. Недостатки СПС и пути их устранения.
7. Региональный блок СПС: сравнительный аспект СПС «КонсультантПлюс», «Гарант» и «Кодекс».

14.1.5. Темы контрольных работ

Классификация информационно-справочных правовых систем
Обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов
Основные свойства информационных банков СПС

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

Согласована на портале № 47386

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 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.

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 № 47386