

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.02.2021 14:40:35
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУ-
ДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.Я.ГОРИНА

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан инженерного факультета
С.В. Стребков
«06» 07 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Привычные информационно-консультационные системы»

Направление 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) - Прикладная информатика в АПК

Квалификация – бакалавр

Майский, 2018

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2015 г. № 207;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301;
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»

Составитель: канд. техн. наук, доцент Игнатенко В.А.

Рассмотрена на заседании кафедры информатики и информационных технологий от 21.06, 2018 г., протокол № 13

и.о. зав. кафедрой



Игнатенко В.А.

Одобрена методической комиссией инженерного факультета от 05.02, 2018 г., протокол № 3-14/18

Председатель методической комиссии



Слободюк А.П.

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины – обучить студентов основам использования правовых информационно-консультационных систем при функционировании информационно-консультационной службы АПК.

1.2. Задачи:

- дать студентам знания, позволяющие понимать цель, задачи, стратегию, основные принципы, функционирования и сопровождения правовых информационно-консультационных систем в части правового обеспечения;
- развить у студентов навыки по использованию правовых информационно - консультационных систем при сопровождении проектной деятельности

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина
Дисциплина «Правовые информационно-консультационные системы» относится к дисциплинам вариативной части (Б1.В.ДВ.03.01) основной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	1. Основы профессиональной деятельности
	2. Социальные науки
Требования к предварительной подготовке обучающихся	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● основные интернет-ресурсы, позволяющие организовать поиск; ● Правовые основы деятельности физических и юридических лиц. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● самостоятельно пользоваться системами поиска профессиональной информации <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● средствами поиска и систематизации информации.

Дисциплина является предшествующей для дисциплины: «Информационная безопасность».

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ

ДИСЦИПЛИНЫ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ФОРМИРУЕМЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы правового обеспечения деятельности, иерархию правовых актов
		Уметь: применять знания в области правового обеспечения в различных сферах деятельности
		Владеть: навыками использования информационных ресурсов для правового обеспечения в различных сферах деятельности
ОПК-1	способность использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий	Знать: цель, задачи, основные принципы, функции информационно-консультационной службы в части правового обеспечения в области информационных систем и технологий
		Уметь: планировать и реализовывать деятельность в части правового обеспечения в области информационных систем и технологий, составлять и доводить информационные материалы до потребителей
		Владеть: навыками работы с основными информационно-консультационными системами, предназначенными для поддержки принятия решений с юридической точки зрения
ПК-11	способностью эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Знать: принципы обеспечения эффективной и безопасной эксплуатации и сопровождения правовых информационно-правовых систем
		Уметь: производить установку, настройку и обслуживание информационно-консультационных систем
		Владеть: навыками эффективной работы с правовыми информационно-консультационными системами, методикой и навыками составления сложных запросов на выдачу информации

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	Очная	Заочная
Семестр (курс) изучения дисциплины	3 семестр 2 курс	3 курс
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
<i>зачетные единицы</i>	3	3
Контактная работа обучающихся с преподавателем	36	14
Аудиторные занятия (всего)	36	14
В том числе:		
Лекции	18	6
Лабораторные занятия		
Практические занятия	18	8
Внеаудиторная работа (всего)	18	6
В том числе:		
Контроль самостоятельной работы	-	-
Консультации согласно графику кафедры	18	6
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (курсовая работа, РГЗ и др.)</i>	-	-
Промежуточная аттестация	4	4
В том числе:		
Зачет	4	4
Экзамен (на 1 группу)		
Консультация предэкзаменационная (на 1 группу)		
Самостоятельная работа обучающихся	50	84
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	50	84
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала (60% от объема лекций)	12	4
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям (60% от объема аудиторных занятий)	12	6
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	16	54
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	10	20
Подготовка к экзамену		

Примечание: *осуществляется на аудиторных занятиях

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Внеаудиторная работа и ш.а.т.	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Внеаудиторная работа и ш.а.т.	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Модуль 1. «Информационно-консультационная система ГАРАНТ»	45	8	8	9	20	41	2	4	3	32
1. Введение. Возможности системы. Основная целевая аудитория.	9	2	2	Консультации	5	9,5	0,5	1	Консультации	8
2. Гипертекстовая структура системы. Технология “ГАРАНТ”	9	2	2		5	9,5	0,5	1		8
3. Универсальные правовые базы: “Законодательство России”. “Законодательство России на английском языке”.	9	2	2		5	9,5	0,5	1		8
4. Информационный банк “Законодательство субъектов Российской Федерации”.	8	2	1		5	9,5	0,5	1		8
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>1</i>			<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>		
Модуль 2. «Специализированные правовые базы»	49	10	10	9	20	43	4	4	3	32
1. Специализированные правовые базы: “Банковское законодательство”. “Таможенное законодательство”	8	2	2	Консультации	4	8	1	1	Консультации	6
2. Специализированные правовые базы: “Жилищное законодательство”. “Землепользование. Недропользование. Природоохрана”	8	2	2		4	8	1	1		6
3. Специализированные правовые базы (продолжение): “Суд и Арбитраж”. “Уголовное и административное право”.	8	2	2		4	8	1	1		6
4. Базы - справочники: “Налогообложение, бухучет, предпринимательство.” “Вопросы и ответы по налогам и бухучету”. “Архивы Гаранта”.	8	2	2		4	7	0,5	0,5		6
5. Базы - справочники (продолжение): “Формы правовых документов”. Толковый словарь “Бизнес и Право”.	7	2	1		4	9	0,5	0,5		8
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	<i>1</i>	<i>-</i>	<i>1</i>		<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>		<i>-</i>	
Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)	10	-	-	-	10	20	-	-	-	20
Зачёт/подготовка к зачёту	4	-	-	4	-	4	-	-	4	-

4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час										
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения					
	Всего	Лекции	Лаб.практ. зан.	Внеаудит. ра- бота	Самост. работа	Всего	Лекции	Лаб.практ. зан.	Внеаудит. ра- бота	Самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Модуль 1. «Информационно-консультационная система ГАРАНТ»	45	8	8	9	20	41	2	4	3	32	
<i>1. Введение. Возможности системы. Основная целевая аудитория.</i>	9	2	2	Консультации	5	9,5	0,5	1	Консультации	8	
1.1 Введение. Возможности системы. Основная целевая аудитория.	9	2	2		5	9,5	0,5	1		8	
<i>2. Гипертекстовая структура системы. Технология “ГАРАНТ”</i>	9	2	2		5	9,5	0,5	1		8	
2.1. Гипертекстовая структура системы. Технология “ГАРАНТ”	9	2	2		5	9,5	0,5	1		8	
<i>3. Универсальные правовые базы: “Законодательство России”. “Законодательство России на английском языке”.</i>	9	2	2		5	9,5	0,5	1		8	
3.1. Универсальные правовые базы: “Законодательство России”. “Законодательство России на английском языке”.	9	2	2		5	9,5	0,5	1		8	
<i>4. Информационный банк “Законодательство субъектов Российской Федерации”.</i>	8	2	1		5	9,5	0,5	1		8	
4.1. Информационный банк “Законодательство субъектов Российской Федерации”.	8	2	1		5	9,5	0,5	1		8	
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	1	-	1			-	-	-			-
Модуль 2«Специализированные правовые базы»	49	10	10		9	20	43	4		4	3
<i>1. Специализированные правовые базы: “Банковское законодательство”. “Таможенное законодательство”</i>	8	2	2	Консультации	4	8	1	1	Консультации	6	
1.1 Специализированные правовые базы: «Банковское законодательство», «Таможенное законодательство»	8	2	2		4	8	1	1		6	
<i>2. Специализированные правовые базы: “Жилищное законодательство”. “Землепользование. Недропользование. Природоохрана”</i>	8	2	2		4	8	1	1		6	
2.1 Специализированные правовые базы: “Жилищное законодательство”. “Землепользование. Недропользование. Природоохрана”	8	2	2		4	8	1	1		6	
<i>3. Специализированные правовые базы (продолжение): “Суд и Арбитраж”. “Уголовное и административное право”.</i>	8	2	2		4	8	1	1		6	
3.1. Специализированные правовые базы (продолжение): “Суд и Арбитраж”. “Уголовное и административное право”.	8	2	2		4	8	1	1		6	
<i>4. Базы - справочники: “Налогообложение, бухучет, предпринимательство.” “Вопросы и ответы по налогам и бухучету”. “Архивы Гаранта”.</i>	8	2	2		4	7	0,5	0,5		6	
4.1. . Базы - справочники: “Налогообложение, бухучет, предпринимательство.” “Вопросы и ответы по налогам и бухучету”. “Архивы Гаран-	8	2	2		4	7	0,5	0,5		6	

та”.										
5. Базы - справочники (продолжение): “Формы правовых документов”. Толковый словарь “Бизнес и Право”.	7	2	1		4	9	0,5	0,5		8
5.1. Базы - справочники (продолжение): “Формы правовых документов”. Толковый словарь “Бизнес и Право”.	7	2	1		4	9	0,5	0,5		8
Итоговое занятие по модулю2	1	-	1		-	-	-			-
Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)	10	-	-	-	10	20	-	-	-	20
Зачёт/подготовка к зачёту	4	-	-	4	-	4	-	-	4	-

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (дневная форма обучения)

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы					Форма контроля знаний	Количество баллов (max)
			Общая трудоем- кос	Лекции	Лабор.-практ.зая	Внеаудиторн. раб. и проме-	Самост. работа		
Всего по дисциплине		ОК-4 ОПК-1 ПК-11	108	18	18	22	50	Зачет	100
<i>I. Входной рейтинг</i>								Тестирование	5
<i>II. Рубежный рейтинг</i>								Сумма баллов за модули	60
Модуль 1. «Информационно-консультационная система ГАРАНТ»		ОК-4 ОПК-1 ПК-11	45	8	8	9	20		30
1.	Введение. Возможности системы. Основная целевая аудитория		9	2	2	Консультации	5	Устный опрос, задача	
2.	Гипертекстовая структура системы. Технология “ГАРАНТ”		9	2	2		5	Устный опрос, задача	
3.	Универсальные правовые базы: “Законодательство России”. “Законодательство России на английском языке”.		9	2	2		5	Устный опрос, задача	
4.	Информационный банк “Законодательство субъектов Российской Федерации”.		8	2	1		5	Устный опрос, задача	
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.			4	-	2		2	2	Тестирование, ситуационные задачи

Модуль 2. «Специализированные правовые базы»		ОК-4 ОПК-1 ПК-11	49	10	10	9	20		30
1.	Специализированные правовые базы: “Банковское законодательство”. “Таможенное законодательство”		8	2	2	<i>Консультации</i>	4	Устный опрос, задача	
2.	Специализированные правовые базы: “Жилищное законодательство”. “Землепользование. Недропользование. Природоохрана”		8	2	2		4	Устный опрос, задача	
3.	Специализированные правовые базы (продолжение): “Суд и Арбитраж”. “Уголовное и административное право”.		8	2	2		4	Устный опрос, задача	
4.	Базы - справочники: “Налогообложение, бухучет, предпринимательство.” “Вопросы и ответы по налогам и бухучету”. “Архивы Гаранта”.		8	2	2		4	Устный опрос, задача	
5.	Базы - справочники (продолжение): “Формы правовых документов”. Толковый словарь “Бизнес и Право”.		7	2	1		4	Устный опрос, задача	
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.			4	-	2		2	Тестирование, ситуационные задачи	
<i>III. Творческий рейтинг</i>			10	-	-	-	10	Реферат	5
<i>IV. Выходной рейтинг</i>			4	-	-	4		<i>Зачет</i>	30

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О единых требованиях к контролю и оценке результатов обучения: Методические рекомендации по практическому применению модульно-рейтинговой системы обучения».

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Входной	Отражает степень подготовленности студента к изучению дисциплины. Определяется по итогам входного контроля знаний на первом практическом занятии.	5

Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Выходной	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	30
Общий рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Не зачтено	Зачтено
Менее 60 балла	60-100 баллов

5.2.2. Критерии оценки знаний студента на зачете

Оценка на зачете определяется на основании следующих критериев:

- оценка «зачтено» ставится студенту, показавшему систематическое и достаточно глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять ситуационные и тестовые задания, предусмотренные программой, умение логически мыслить и формулировать свою позицию по проблемным вопросам. Зачет может получить студент, который правильно ответил на теоретические вопросы, допустив при этом недочеты не принципиального характера и правильно решившему предложенную на зачете задачу.

- оценка «не зачтено» ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 2)

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература

1. Варфоломеева, А.О. Информационные системы предприятия: Учебное пособие [Электронный ресурс] / / А.О. Варфоломеева, А.В. Коряковский, В.П. Романов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 283 с.

<http://znanium.com/catalog/product/536732>

6.2. Дополнительная литература

1. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике: Учебное пособие [Электронный ресурс]// К.В. Балдин. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 218 с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=397677>

2. Голицына, О.Л. Информационные системы: Учебное пособие [Электронный ресурс]// О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 448 с

<http://znanium.com/bookread2.php?book=435900>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

Самостоятельную работу студента поддерживает электронная информационная среда ВУЗа, доступ к которой <http://do.belgau.edu.ru> (логин, пароль студента)

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Игнатенко, В.А. Методические указания по самостоятельной работе студентов [Электронный ресурс]/ В.А. Игнатенко, В.Л. Михайлова// Изд. Белгородский ГАУ. 2015. 42 с.

<http://lib.belgau.edu.ru/>

6.3.2. Видеоматериалы

1. <https://www.youtube.com/watch?v=UAXUaal20Ak>
2. <https://www.youtube.com/watch?v=8fzAcLDSQSs>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=2YRaBYnjToo>
4. <https://www.youtube.com/watch?v=SgH8JL57nDw>
5. <https://www.youtube.com/watch?v=iivn7eEmnmk>
6. https://www.youtube.com/watch?v=igfs_SP7Ipg
7. https://www.youtube.com/watch?v=A4dpbI_Pazs
8. <https://www.youtube.com/watch?v=8fzAcLDSQSs&list=PLSKKKDa7ZfpbRHFk2tTynjXd1j5kA4dnh>

6.3.3 Печатные периодические издания

1. Журнал «Вестник российской сельскохозяйственной науки»
2. Журнал «Достижения науки и техники АПК»
3. Журнал «Экономика, статистика и информатика»

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интер-

нет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы.

1. Информационно-правовой портал Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Информационная справочно-правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>

6.5. Перечень программного обеспечения, информационных технологий.

1. Microsoft Word;
2. Microsoft Excel;
3. Microsoft PowerPoint;
4. SunRav- программа для тестирования;
5. Консультационная система «Гарант».

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для преподавания дисциплины используются:

1. учебная аудитория лекционного типа, оборудованная мультимедийным оборудованием для демонстрации презентаций;
2. компьютерный класс для проведения лабораторно – практических занятий.
3. помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде ВУЗа.

VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 201 / 201 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Правовые информационно-консультационные системы

дисциплина (модуль)

09.03.03 «Прикладная информатика»

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПД)
ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПД)
УДАЛЕНО (с указанием раздела РПД)

Реквизиты протоколов заседаний кафедр, на которых пересматривалась программа

Кафедра информатики и информационных технологий	Кафедра информатики и информационных технологий
№	№
от _____	от _____
Дата	дата

Методическая комиссия инженерного факультета

« ___ » _____ 2018 года, протокол № _____

Председатель методической комиссии

Слободюк А.П.

Декан инженерного факультета

Стребков С.В.

« ___ » _____ 2018 г.

Согласовано:

Ведущий инженер
ООО «КТЦ СИГМА»

« *10* » *июня* 2018 г.
Батманов А.Т.
подпись

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации обучающихся

по дисциплине Правовые информационно – консультационные системы
Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
Профиль «Прикладная информатика в АПК»

Майский, 2018

1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основы правового обеспечения деятельности, иерархию правовых актов	Модуль 1. «Информационно-консультационная система ГАРАНТ»	Устный опрос	Итоговое тестирование, вопросы к зачету
					Подготовка рефератов	
					Тестирование	
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять знания в области правового обеспечения и иерархии правовых актов для нахождения актуальной правовой информации в различных сферах деятельности	Модуль 2. «Специализированные правовые базы»	Устный опрос	Итоговое тестирование, вопросы к зачету
					Подготовка рефератов	
					Решение ситуационных задач	
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками использования информационных ресурсов для поиска актуальной информа-	Модуль 1. «Информационно-консультационная система ГАРАНТ»	Устный опрос	Итоговое тестирование, вопросы к зачету
					Подготовка рефератов	
					Решение ситуационных задач	
Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять знания в области правового обеспечения и иерархии правовых актов для нахождения актуальной правовой информации в различных сферах деятельности	Модуль 2. «Специализированные правовые базы»	Устный опрос	Итоговое тестирование, вопросы к зачету		
			Подготовка рефератов			
			Решение ситуационных задач			
Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основы правового обеспечения деятельности, иерархию правовых актов	Модуль 1. «Информационно-консультационная система ГАРАНТ»	Устный опрос	Итоговое тестирование, вопросы к зачету		
			Подготовка рефератов			
			Тестирование			

			ции в целях правового обеспечения в различных сферах деятельности	Модуль 2. «Специализированные правовые базы»	Устный опрос Подготовка рефератов Решение ситуационных задач Тестирование	Итоговое тестирование, вопросы к зачету
ОПК-1	способность использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: цель, задачи, основные принципы, функции информационно-консультационной службы в части правового обеспечения в области информационных систем и технологий	Модуль 1 «Информационно-консультационная система ГАРАНТ»	Устный опрос Подготовка рефератов Тестирование	Итоговое тестирование, вопросы к зачету
				Модуль 2.	Устный опрос Подготовка рефератов Решение ситуационных задач Тестирование	Итоговое тестирование, вопросы к зачету
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: планировать и реализовывать деятельность в части правового обеспечения в области информационных систем и технологий, составлять и доводить информационные материалы до потребителей	Модуль 1. «Информационно-консультационная система ГАРАНТ»	Устный опрос Подготовка рефератов Тестирование	Итоговое тестирование, вопросы к зачету
				Модуль 2. «Специализированные правовые базы»	Устный опрос Подготовка рефератов Решение ситуационных задач Тестирование	Итоговое тестирование, вопросы к зачету
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками работы с основными информационно-	Модуль 1. «Информационно-консультационная система ГАРАНТ»	Устный опрос Подготовка рефератов Тестирование	Итоговое тестирование, вопросы к зачету

			консультационными системами, предназначенными для поддержки принятия решений с юридической точки зрения	Модуль 2. «Специализированные правовые базы»	Устный опрос Подготовка рефератов Решение ситуационных задач Тестирование	Итоговое тестирование, вопросы к зачету
ПК-11	способность эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: принципы обеспечения эффективной и безопасной эксплуатации и сопровождения правовых информационно-правовых систем	Модуль 1. «Информационно-консультационная система ГАРАНТ»	Устный опрос Подготовка рефератов Решение ситуационных задач Тестирование	Итоговое тестирование, вопросы к зачету
				Модуль 2. «Специализированные правовые базы»	Устный опрос Подготовка рефератов Решение ситуационных задач Тестирование	
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: производить установку, настройку и обслуживание информационно-консультационных систем	Модуль 1. «Информационно-консультационная система ГАРАНТ»	Устный опрос Подготовка рефератов Решение ситуационных задач Тестирование	Итоговое тестирование, вопросы к зачету
				Модуль 2. «Специализированные правовые базы»	Устный опрос Подготовка рефератов Решение ситуационных задач Тестирование	

		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками эффективной работы с правовыми информационно-консультационными системами, методикой и навыками составления сложных запросов на выдачу информации	Модуль 1. «Информационно-консультационная система ГАРАНТ»	Устный опрос	Итоговое тестирование, вопросы к зачету
					Подготовка рефератов	
					Решение ситуационных задач	
					Тестирование	
		Модуль 2. «Специализированные правовые базы»	Устный опрос	Итоговое тестирование, вопросы к зачету		
			Подготовка рефератов			
			Решение ситуационных задач			
			Тестирование			

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>не зачтено (неудовлетворительно)</i>	<i>Зачтено (удовлетворительно)</i>	<i>Зачтено (хорошо)</i>	<i>Зачтено (отлично)</i>
ОК-4	<i>способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</i>	<i>способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</i>	<i>Владеет использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</i>	<i>Свободно владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</i>
	Знать: основы правового обеспе-	Допускает грубые ошибки при оценке ос-	Частично может изложить основы правового	Знает основы правового обеспечения де-	Способен аргументировано изложить ос-

	чения деятельности, иерархию правовых актов	нов правового обеспечения и иерархии правовых актов	го обеспечения деятельности, иерархию правовых актов	тельности, иерархию правовых актов	новы правового обеспечения деятельности, обосновать иерархию правовых актов
	Уметь: применять знания в области правового обеспечения и иерархии правовых актов для нахождения актуальной правовой информации в различных сферах деятельности	Не умеет применять знания в области правового обеспечения и иерархии правовых актов для нахождения актуальной правовой информации в различных сферах деятельности.	Частично умеет применять знания в области правового обеспечения и иерархии правовых актов для нахождения актуальной правовой информации в различных сферах деятельности	Способен применять знания в области правового обеспечения и иерархии правовых актов для нахождения актуальной правовой информации в различных сферах деятельности	Способен самостоятельно аргументировано применять знания в области правового обеспечения и иерархии правовых актов для нахождения актуальной правовой информации в различных сферах деятельности
	Владеть: навыками использования информационных ресурсов для поиска актуальной информации в целях правового обеспечения в различных сферах деятельности	Не владеет навыками использования информационных ресурсов для поиска актуальной информации в целях правового обеспечения в различных сферах деятельности	Частично владеет навыками использования информационных ресурсов для поиска актуальной информации в целях правового обеспечения в различных сферах деятельности	Владеет навыками использования информационных ресурсов для поиска актуальной информации в целях правового обеспечения в различных сферах деятельности	Свободно владеет навыками использования информационных ресурсов для поиска актуальной информации в целях правового обеспечения в различных сферах деятельности
ОПК-1	<i>способность использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий</i>	<i>способность использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информацион-</i>	<i>частично владеет способностью использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные</i>	<i>владеет способностью использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области ин-</i>	<i>свободно владеет способностью использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стан-</i>

		<i>ных систем и технологий не сформирована</i>	<i>стандарты в области информационных систем и технологий</i>	<i>формационных систем и технологий</i>	<i>дарты в области информационных систем и технологий</i>
	Знать: цель, задачи, основные принципы, функции информационно-консультационной службы в части правового обеспечения в области информационных систем и технологий	Допускает грубые ошибки при воспроизведении цели, задач, основных принципов, функций информационно-консультационной службы в части правового обеспечения в области информационных систем и технологий	Может изложить цель, задачи, основные принципы, функции информационно-консультационной службы в части правового обеспечения в области информационных систем и технологий	Знает цель, задачи, основные принципы, функции информационно-консультационной службы в части правового обеспечения в области информационных систем и технологий	Аргументировано проводит оценку цели, задач, основных принципов, функций информационно-консультационной службы в части правового обеспечения в области информационных систем и технологий
	Уметь: планировать и реализовывать деятельность в части правового обеспечения в области информационных систем и технологии, составлять и доводить информационные материалы до потребителей	Не умеет планировать и реализовывать деятельность в части правового обеспечения в области информационных систем и технологии, составлять и доводить информационные материалы до потребителей	Частично умеет планировать и реализовывать деятельность в части правового обеспечения в области информационных систем и технологии, составлять и доводить информационные материалы до потребителей	Способен планировать и реализовывать деятельность в части правового обеспечения в области информационных систем и технологии, составлять и доводить информационные материалы до потребителей	Способен самостоятельно планировать и реализовывать деятельность в части правового обеспечения в области информационных систем и технологии, составлять и доводить информационные материалы до потребителей
	Владеть: навыками работы с основными информационно-консультационными си-	Не владеет навыками работы с основными информационно-консультационными	Частично владеет навыками работы с основными информационно-	Владеет навыками работы с основными информационно-консультационными	Свободно владеет навыками работы с основными информационно-

	стемами, предназначенными для поддержки принятия решений с юридической точки зрения	системами, предназначенными для поддержки принятия решений с юридической точки зрения	консультационными системами, предназначенными для поддержки принятия решений с юридической точки зрения	системами, предназначенными для поддержки принятия решений с юридической точки зрения	консультационными системами, предназначенными для поддержки принятия решений с юридической точки зрения.
ПК-11	<i>способность эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы</i>	<i>способность эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы не сформирована</i>	<i>частично владеет способностью эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы</i>	<i>владеет способностью эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы</i>	<i>свободно владеет способностью эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы</i>
	Знать: принципы обеспечения эффективной и безопасной эксплуатации и сопровождения правовых информационно-правовых систем	допускает грубые ошибки, излагая принципы обеспечения эффективной и безопасной эксплуатации и сопровождения правовых информационно-правовых систем	может изложить принципы обеспечения эффективной и безопасной эксплуатации и сопровождения правовых информационно-правовых систем	знает принципы обеспечения эффективной и безопасной эксплуатации и сопровождения правовых информационно-правовых систем	аргументировано обосновывает принципы обеспечения эффективной и безопасной эксплуатации и сопровождения правовых информационно-правовых систем
	Уметь: производить установку, настройку и обслуживание информационно-консультационных систем	не умеет производить установку, настройку и обслуживание информационно-консультационных систем	частично умеет производить установку, настройку и обслуживание информационно-консультационных систем	умеет производить установку, настройку и обслуживание информационно-консультационных систем	свободно умеет производить установку, настройку и обслуживание информационно-консультационных систем
	Владеть: навыками эффективной работы с правовыми информационно-	не владеет навыками эффективной работы с правовыми информационно-	частично навыками эффективной работы с правовыми информационно-	владеет навыками эффективной работы с правовыми информационно-	свободно владеет навыками эффективной работы с правовыми информационно-

	консультационными системами, методикой и навыками составления сложных запросов на выдачу информации	консультационными системами, методикой и навыками составления сложных запросов на выдачу информации	консультационными системами, методикой и навыками составления сложных запросов на выдачу информации	консультационными системами, методикой и навыками составления сложных запросов на выдачу информации	но-консультационными системами, методикой и навыками составления сложных запросов на выдачу информации
--	---	---	---	---	--

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Первый этап (пороговой уровень)

ЗНАТЬ (помнить и понимать): студент помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

3.1.1. Перечень вопросов для определения входного рейтинга

1. Развитие системных идей в экономике и менеджменте. Системная методология как теория исследования
2. Основные направления в научных исследованиях (элементаризм, структурный подход).
3. Основные направления в научных исследованиях (функциональный подход, системный подход)
4. Системный подход и системный анализ в экономике. Принципы и постулаты системного анализа
5. Понятие «система». Конструктивное описание социально-экономической системы
6. Системное описание социально-экономического объекта исследования.
7. Матрица системных характеристик и принципы ее формирования.
8. Внешняя и внутренняя среда функционирования социально-экономической системы
9. Матрица системных характеристик. Входные и выходные параметры
10. Функция и цели развития системы. Понятие полифункциональности.
11. Структура системы. Понятие полиструктурности.
12. Системные характеристики. Связи и элементы системы. Понятие подсистемы.
13. Системные характеристики. Процессор системы. Составные части процессора.
14. Принципы классификации систем. Классификация систем по степени сложности и обусловленности действия
15. Принципы классификации систем. Классификация систем по характеру взаимодействия с внешней средой
16. Законы и принципы системного исследования. Метод «черного ящика», возможности использования.

17. Законы и принципы системного исследования. Принцип обратной связи.
18. Положительная и отрицательная обратные связи. Формула автоматического регулирования.
19. Законы и принципы системного исследования. Принцип обратной связи.
20. Понятие гомеостатической системы.
21. Законы и принципы системного исследования. Принцип обратной связи.
22. Формула автоматического регулирования.
23. Законы и принципы исследования социально-экономических систем.
24. Закон необходимого разнообразия, примеры.
25. Особенности социально-экономических систем. Специфика целенаправленного поведения.
26. Особенности социально-экономических систем. Специфика внешней динамики.
27. Особенности социально-экономических систем. Специфика внутренней динамики.
28. Системные методы исследования внутренней среды социально-экономических объектов. Матрица системных характеристик.

3.1.2. Перечень вопросов к зачету

1. Законодательство РФ. Иерархия и структура.
2. Роль и место информационно-консультационных систем.
3. Участники информационно-консультационного процесса.
4. Принципы работы информационно-консультационной службы.
5. Основные компоненты информационно-консультационных технологий.
6. Направления развития ИКС.
7. Структура построения ИКС на различных уровнях управления.
8. Развитие инфраструктуры информатизации в России.
9. Правовая информатизация. Направления развития.
10. Электронный офис и информационные потоки в нем.
11. Информационная среда бизнеса.
12. Электронная коммерция. Корпоративные системы B2B.
13. Классификация систем электронной коммерции.
14. Корпоративные торговые площадки и типовые решения торговли в сети интернет.
15. Корпоративные интернет порталы и сайты.
16. Оценка эффективности деятельности ИКС.
17. Оценка качества консультационных услуг.

18. Основные СПС.
19. Правила работы с СПС.
20. СПС «Гарант». Основные характеристики.

3.2. Второй этап (продвинутый уровень)

УМЕТЬ (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.; комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной

3.2.1. Тестовые задания

1. Схемы по законодательству – это:
 - а) удобное, в виде схем и таблиц, представление законодательного регулирования интересующего вопроса
 - б) справочная информация к документам
 - с) графическое изображение гипертекстовых связей между документами
2. Информацию о новых поступлениях в различные информационные блоки системы ГАРАНТ можно найти:
 - а) в разделе Бизнес-справки, мониторинг
 - б) в разделе Горячая информация
 - с) в разделе Новые документы
3. Полная актуализация информации в системе ГАРАНТ означает, что:
 - а) все документы в системе представлены в последней редакции
 - б) все документы в системе сопровождаются справкой, содержащей полную информацию об официальных изменениях в документе
 - с) все документы в системе являются действующими
4. Бераторы в системе ГАРАНТ – это
 - а) сборник законодательных актов по бухгалтерскому учету
 - б) ежедневник бухгалтера
 - с) постоянно обновляемые издания-энциклопедии
5. Открыть Справку к документу можно:
 - а) находясь в открытом документе
 - б) прямо из списка, предварительно выделив документ
 - с) она открывается автоматически при открытии документа
6. Термин "единое поисковое пространство" системы ГАРАНТ означает, что:
 - а) поиск ведется по всем типам правовой информации (если не указан иной порядок поиска)
 - б) результатом поиска могут быть документы, относящиеся к разным типам правовой информации
 - с) поиск ведется по всем информационным блокам (если не указан иной порядок поиска)

7. Информация в систему ГАРАНТ поступает:
 - a) от пользователей системы ГАРАНТ
 - b) напрямую из издающих органов, согласно договорам о прямом информационном обмене
 - c) из изданий, осуществляющих официальную публикацию нормативных актов
8. Мониторинг законодательства проводится:
 - a) только по Федеральным законам
 - b) только по судебной и арбитражной практике
 - c) по всем важным новым документам
9. Раздел "Разъяснения, комментарии, схемы" Основного меню содержит:
 - a) вопросы и ответы по налогообложению и бухгалтеру
 - b) комментарии к основополагающим документам
 - c) книги и статьи
10. В тексте документа можно:
 - a) установить закладку
 - b) оставить собственный комментарий
 - c) установить ссылку на другой документ
11. Система персональных настроек в системе ГАРАНТ позволяет:
 - a) отредактировать стили представления информации
 - b) настроить панель инструментов
 - c) установить начало сеанса работы с открытия сайта компании "Гарант"
12. С помощью вкладки Структура документа панели навигации можно:
 - a) ознакомиться со структурой документа
 - b) быстро перейти к любому интересующему разделу документа
 - c) построить список респондентов/корреспондентов к любому из разделов документа
13. Гипертекст – это
 - a) способ представления информации, когда фрагменты текста имеют разное цветовое выделение
 - b) способ представления информации, когда по выделенным словам можно перейти из текста одного документа в другой
 - c) это просто сверхобъемный текст
14. Построить список всех документов, на которые ссылается текущий документ, можно с помощью:
 - a) пункта Корреспонденты раздела Документы командного меню
 - b) пункта Респонденты раздела Документы командного меню кнопки
15. С помощью Редактора стилей системы ГАРАНТ можно настроить формат шрифта:
 - a) заголовков документов
 - b) комментариев юристов
 - c) гипертекстовых ссылок
16. Юридические комментарии в системе ГАРАНТ
 - a) информируют об официальных изменениях документа
 - b) предупреждают о наличии противоречий в законодательстве

- с) информируют о наличии в системе ГАРАНТ дополнительной информации по изучаемому вопросу
17. Предупреждение о том, что поставленный на контроль документ изменен, будет появляться в случае:
- а) появления в системе нового комментария юристов Гаранта
 - б) если документ утратил силу
 - с) если в документ были добавлены комментарии пользователя
18. Режим просмотра текста документа "в извлечениях" позволяет:
- а) быстро просмотреть комментарии к документу
 - б) скрыть те разделы документа, которые не имеют отношения к тематике поиска
 - с) просмотреть графическую копию его официальной публикации
19. Если с помощью "Машины времени" ГАРАНТа перейти в редакцию документа на заданную дату, то другие документы, открываемые по ссылкам из его текста, будут открываться:
- а) с учетом заданной в "Машине времени" даты
 - б) в актуальных редакциях
 - с) в первоначальных редакциях
20. Каков минимальный размер выделенного текста, к которому можно построить список корреспондентов?
- а) один абзац, если меньше, то поиск будет осуществлен все равно к одному абзацу
 - б) один абзац, если меньше, то поиск не будет осуществлен
 - с) только весь документ
21. Информация о том, что какая-либо часть документа утратила силу, содержится
- а) в тексте предупреждения (вкладка "Предупреждение" основного окна)
 - б) в комментариях юристов к документу
 - с) утратившие силу фрагменты выделяются цветом
22. В папку "Мои документы" можно сохранить
- а) только отдельные документы
 - б) только списки документов
 - с) как списки, так и отдельные документы
23. Графические объекты в тексте документа в системе ГАРАНТ можно
- а) просматривать непосредственно в тексте документа
 - б) сохранять и распечатывать
 - с) открывать в отдельном окне
24. Списки в системе ГАРАНТ могут быть отсортированы
- а) только по убыванию значения выбранного критерия
 - б) только по возрастанию значения выбранного критерия
 - с) или по убыванию, или по возрастанию, в зависимости от желания пользователя
25. Установить закладку в тексте документа можно
- а) с помощью команды "Установить закладку" контекстного меню (правая кнопка мыши)

- b) с помощью пиктограммы на панели инструментов
 - c) с помощью команды "Установить закладку" раздела "Документы" командного меню
26. Для того чтобы в системе ГАРАНТ можно было одновременно работать со списком и текстом документа, необходимо
- a) выделить документ в списке и выбрать команду "Текст" в разделе "Документы" командного меню
 - b) выделить документ в списке и нажать на вкладку "Синхронный просмотр"
 - c) такой возможности в системе ГАРАНТ нет
27. Для того чтобы сохранить в "Мои документы" несколько отдельных документов из разных частей списка, необходимо
- a) выделить эти документы с помощью клавиши Alt и сохранить в папку
 - b) выделить эти документы с помощью клавиши Ctrl и сохранить их в папку
 - c) с помощью расширенного меню кнопки "Сохранить в Мои документы"
 - d) отдельные документы из списка сохранять нельзя
28. Для чего в системе ГАРАНТ применяют фильтрацию к списку?
- a) чтобы поставить документы в нужном порядке
 - b) чтобы отобразить в списке документы, отвечающие дополнительным условиям
 - c) чтобы получить результат пересечения данного списка с другим
29. Комментарии, установленные пользователем
- a) никогда не выводятся на печать
 - b) выводятся на печать в случае, если их отображение не отключено с помощью соответствующей пиктограммы на панели инструментов
 - c) всегда выводятся на печать
30. Добавленные пользователем системы ГАРАНТ комментарии можно
- a) скрыть/показать
 - b) отредактировать
 - c) удалить
31. Находясь в списке, Открыть Справку к документу можно
- a) предварительно выделив документ и выбрав соответствующую команду контекстного меню
 - b) предварительно выделив документ и нажав кнопку
 - c) такую операцию осуществить нельзя
32. Находясь в карточке запроса, искать контекст можно
- a) в пределах абзаца
 - b) в названии
 - c) в предложении
33. С помощью Поиска по источнику опубликования можно найти
- a) только один номер какого-либо периодического издания
 - b) только два номера одного периодического издания
 - c) неограниченное количество номеров периодических изданий
34. Логическое условие "кроме", указанное рядом с одним из реквизитов в

Карточке запроса, означает:

- a) что из результатов поиска будут исключены все документы, относящиеся к такому реквизиту
 - b) что результатом поиска будут документы, включающие данный реквизит и исключающий любой другой, обозначенный в поиске
 - c) что в названии найденного документа будет присутствовать слово "кроме"
35. В Толковом словаре системы ГАРАНТ можно найти
- a) списки документов
 - b) названия терминов и их толкования
 - c) формы документов
36. Контекстный фильтр в Правовом навигаторе позволяет искать контекст:
- a) только в разделе "Документы"
 - b) во всех разделах "Правового навигатора"
 - c) в разделах "Документы", "Судебная и арбитражная практика" и "Международные договоры"
37. Искать контекст в документах, используя Поиск по реквизитам, можно:
- a) в пределах абзаца
 - b) в пределах одного предложения
 - c) по всему тексту
38. Чтобы просмотреть название всех папок со значениями реквизита Раздел/Тема карточки запроса, необходимо:
- a) перейти в карточке Поиска по реквизитам по гипертекстовой ссылке Раздел/Тема
 - b) открыть список значений реквизита с помощью стрелки в конце поля Раздел/Тема
 - c) нажать клавишу *
39. Документы, регламентирующие вопросы упрощенной системы налогообложения, можно найти:
- a) с помощью Толкового словаря
 - b) с помощью Поиска по разделам Правового навигатора
 - c) с помощью Поиска по ситуации
40. Поиск по источнику опубликования позволяет найти статьи и аналитические материалы, если:
- a) известен источник и дата их публикации
 - b) известно название публикации
 - c) известен автор публикации
41. Проекты законов в системе ГАРАНТ доступны:
- a) только в разделе "Новые документы" основного меню
 - b) только в разделе "Проекты законов" основного меню
 - c) и в разделе "Новые документы", и в разделе "Проекты законов" основного меню
42. Для того чтобы вызвать Поиск по ситуации, можно:
- a) открыть "Основное меню" и выбрать соответствующий раздел
 - b) воспользоваться соответствующей пиктограммой на панели инстру-

ментов

с) нажать клавишу F7 на клавиатуре

43. При заполнении карточки запроса неизвестное окончание номера искомого документа можно заменить:

а) знаком +

б) знаком *

с) знаком !

3.2.2. Темы рефератов

1. ИТ- инфраструктура в России
2. Инфраструктура мирового информационного рынка
3. ИТ-продукты и ИТ-решения в государственных структурах власти
4. Правовое регулирование на информационном рынке.
5. Государственное управление информационными ресурсами.
6. Государственные информационные ресурсы.
7. Органы и организации, ответственные за формирование и использование государственных информационных ресурсов. Статистическая информация.
8. Справочные правовые системы.
9. Организация поиска информации.
10. Технология поиска информации в Интернете.
11. Информатизация. Роль информатики в жизни общества.
12. Правовая культура человека.
13. Этические и правовые нормы информационной деятельности человека.
14. Этика сетевого общения.
15. Направления развития справочных правовых систем.

3.3. Третий этап (высокий уровень)

ВЛАДЕТЬ навыками по применению теоретических и практических знаний и умений при решении ситуационных задач, практической направленности по дисциплине.

3.3.1. Ситуационные задачи

1. Найдите документы по теме «Туризм», принятые в 2013 году. Проведите анализ списка. Укажите в нем количество актов органов власти, форм документов. Постройте список, состоящий из актов органов власти, сохраните его под именем Туризм в папку Работа со списками.
2. Воспользовавшись Поиском по ситуации, постройте список документов по ситуации Образование высшее. Сколько документов Министерства образования и науки РФ в этом списке (уточните список с помощью Поиска

по реквизитам, заполнив поле Орган/Источник – Минобрнауки России)? Сохраните список под именем Образование высшее в папку Работа со списками.

3. Используя Поиск по ситуации, постройте список документов, содержащих информацию о стипендиях студентам. Создайте фильтр Законы, заполнив в карточке запроса Поиска по реквизитам поле Тип – Закон. Воспользовавшись созданным фильтром, укажите количество законов в списке, содержащих информацию о стипендиях студентам.

4. С помощью Базового поиска постройте список комментариев по теме «Аудит банковской деятельности».

Количество документов в полном списке. Сколько среди них статей?

Постройте список статей и сохраните его под именем.

5. Сколько редакций у Трудового кодекса Российской Федерации (редакции пронумерованы)?

6. Сколько редакций у Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»?

7. Найдите первоначальную редакцию Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции». Экспортируйте ее в MS Word и сохраните под именем «О полиции».

8. Постройте список комментариев к статье 113 Налогового кодекса Российской Федерации. Укажите количество документов в списке. Сохраните список, присвоив ему имя Срок давности за налоговые правонарушения, в папку Ссылки на документ.

9. Постройте судебную практику, ссылающуюся на статью 151 Гражданского кодекса Российской Федерации. Укажите количество документов в списке. Сохраните список, присвоив ему имя Моральный вред, в папку Ссылки на документ.

10. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 8 Водного кодекса Российской Федерации. Укажите количество документов в списке. Сколько среди них статей? Сохраните их список в папку Ссылки на документ, в качестве имени дав название статьи 8 кодекса.

11. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 159 Уголовного кодекса Российской Федерации. Укажите количество документов в списке. Сколько среди них материалов судебной практики? Сохраните список в папку Ссылки на документ, в качестве имени дав название статьи 159 кодекса.

12. Найдите примерную форму договора поручения на продажу товара и сохраните под именем Договор поручения.

13. Найдите примерную форму мирового соглашения и сохраните под именем Мировое соглашение.

14. Используя систему ГАРАНТ, составьте исковое заявление о взыскании займа и сохраните под именем Возврат займа.

15. С помощью Конструктора правовых документов создайте предварительный вариант доверенности между физическими лицами на получение заработной платы, указав срок действия доверенности 6 месяцев. Сохраните до-

веренность в MS Word под именем Доверенность.

16. Найдите таблицу Вступление в силу и опубликование правовых актов, подготовленную экспертами компании «Гарант», и ответьте на вопрос: какие средства массовой информации являются официальными источниками опубликования приказов Федерального казначейства? В найденном справочном документе установите закладку под именем Казначейство и сохраните ее в папку Бизнес-справки.

17. Какова была величина минимального размера оплаты труда (МРОТ), применяемого для регулирования оплаты труда в декабре 2013 года? В справочном документе, подготовленном экспертами компании «Гарант», установите закладку под именем МРОТ и сохраните ее в папку Бизнес-справки.

18. Найдите курс доллара США и евро на 14 мая 2014 г.

19. В справочном материале Если вас задержала полиция, подготовленном юристами компании «Гарант», найдите информацию, в каких случаях сотрудник полиции вправе проверить ваш паспорт. Укажите количество пунктов в описании. Установите закладку под именем Полиция и сохраните ее в папку Бизнес-справки.

20. Найдите Федеральный закон об ОСАГО. Установите на нем закладку под именем ОСАГО и сохраните ее в папку Базовый поиск. Укажите точное название и номер закона

21. Напишите название статьи 88 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации. Установите на ней закладку под именем Ст. 88 ГПК и сохраните ее в папку Базовый поиск.

22. Какой документ утверждает форму налоговой декларации по НДФЛ (форма 3-НДФЛ)? Установите на нем закладку под именем 3-НДФЛ и сохраните ее в папку Базовый поиск.

23. Каков срок действия водительского удостоверения? Укажите нормативный акт и статью – основание вашего решения. Установите закладку в соответствующем месте документа под именем Водительские права и сохраните ее в папку Базовый поиск.

24. Найдите документ, утверждающий форму Типового договора социального найма жилого помещения. Поставьте на нем закладку под именем Социальный найм и сохраните ее в папку Базовый поиск. Укажите номер и дату принятия документа.

25. В каком номере журнала «Законодательство» (укажите год и номер) напечатана статья «Юридико-технические недостатки правовых актов»? Кто ее автор?

3.4. Представление оценочного средства в фонде

3.4.1. Вопросы для устного опроса (собеседование)

Наименование раздела: Модуль 1

1. Основная целевая аудитория ИКС.
2. Основные СПС.
3. Гипертекстовая структура СПС.

4. Универсальные правовые базы. “Законодательство России”.
5. Универсальные правовые базы. “Законодательство России” на англ. языке.
6. Универсальные правовые базы. «Региональное законодательство».
7. Информационные банки законодательства.
8. Информационный банк “Законодательство субъектов Российской Федерации”.

Наименование раздела: Модуль2 «Специализированные правовые базы»

1. Специализированные правовые базы: “Банковское законодательство”.
2. Специализированные правовые базы: “Таможенное законодательство”.
3. Специализированные правовые базы: «Жилищное законодательство».
4. Специализированные правовые базы: «Землепользование. Недропользование. Природоохрана».
5. Специализированные правовые базы: «Суд и Арбитраж».
6. Специализированные правовые базы: «Уголовное и административное право».
7. Базы-справочники: «Налогообложение, бухучет, предпринимательство».
8. Базы-справочники: «Вопросы и ответы по налогам и бухучету».
9. Базы-справочники: архивы «Гаранта».
10. Базы-справочники: «Формы правовых документов».
11. Базы-справочники: «Толковый словарь “Бизнес и Право”».

3.4.2. Пример ситуационной задачи (или задачи)

Задание:

Воспользовавшись Поиском по ситуации, постройте список документов по ситуации Образование высшее. Сколько документов Министерства образования и науки РФ в этом списке (уточните список с помощью Поиска по реквизитам, заполнив поле Орган/Источник – Минобрнауки России)?

Сохраните список под именем Образование высшее в папку Работа со списками.

3.5. Критерии оценивания контрольных заданий для использования в ФОС дисциплины

3.5.1. Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Процент правильных ответов Оценка

90 – 100% *От 9 до 10 баллов и/или «отлично»*

70 – 89 % *От 6 до 8 баллов и/или «хорошо»*

50 – 69 % *От 3 до 5 баллов и/или «удовлетворительно»*
 менее 50 % *От 0 до 2 баллов и/или «неудовлетворительно»*

3.5.2. Критерии оценивания реферата (доклада):

От 4 до 5 баллов и/или «отлично»: глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области; оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии; защита реферата (или выступление с докладом) показала высокий уровень профессиональной подготовленности студента;

От 2 до 3 баллов и/или «хорошо»: аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного, но достаточного для проведения исследования количества источников; работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений; содержание исследования и ход защиты (или выступление с докладом) указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области; реферат (или доклад) хорошо оформлен с наличием необходимой библиографии; ход защиты реферата (или выступления с докладом) показал достаточную профессиональную подготовку студента;

От 1 до 2 баллов и/или «удовлетворительно»: достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы; в библиографии преобладают ссылки на стандартные литературные источники; труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме; заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний; оформление реферата (или доклада) содержит небрежности; защита реферата (или выступление с докладом) показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента;

0 баллов и/или «неудовлетворительно»: тема реферата (или доклада) представлена в общем виде; ограниченное число использованных литературных источников; шаблонное изложение материала; суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны; неточности и неверные выводы по рассматриваемой литературе; оформление реферата (или доклада) с элементами заметных отступлений от общих требований; во время защиты (или выступления с докладом) студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

3.5.3. Критерии оценивания на ситуационную задачу:

От 9 до 10 баллов и/или «отлично»: студент глубоко и полно владеет методами решения задачи; решение выполнено оптимальным способом; полученное решение соответствует условиям задачи; решение ситуационной задачи носит самостоятельный характер.

От 6 до 8 баллов и/или «хорошо»: решение студента соответствует указанным выше критериям, но в ход решения имеет отдельные неточности

(несущественные ошибки); однако допущенные при решении ошибки исправляются самим студентом после дополнительных вопросов.

От 3 до 5 баллов и/или «удовлетворительно»: студент обнаруживает отсутствие навыков и понимание основных методик решения ситуационной задачи, но решение является неполным, имеет неточности и существенные ошибки; допущенные при решении ошибки не исправляются самим студентом после дополнительных вопросов.

От 0 до 2 баллов и/или «неудовлетворительно»: студент имеет разрозненные, бессистемные знания в области решаемой задачи; не владеет методами и подходами для решения задачи.

3.5.4. Критерии оценивания «Устный опрос»

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если обладает систематизированными знаниями, умениями и навыками по данному разделу дисциплины;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не проявил систематизированных знаний, умений и навыков по данному разделу дисциплины.

3.5.5. Критерий оценивания на зачете

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 60 и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 60 баллов.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценки знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации студентов осуществляется структурирование дисциплины на модули. Каждый модуль учебной дисциплины включает в себя изучение законченного раздела, части дисциплины.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого модуля учебной дисциплины являются устный опрос, подготовка рефератов, решение ситуационных задач, тестирование.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в модуле учебной дисциплины к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля модуля учебной дисциплины.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета.

Зачет проводится для оценки уровня усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов и лабораторно-практических занятий, а также самостоятельной работы. Оценка выставляется или по результатам учебной работы студента в течение семестра, или по итогам письменного-устного опроса, или тестирования на последнем занятии. Для дисциплин и видов учебной работы студента, по которым формой итогового отчета является зачет, определена оценка «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины;
- демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением;
- владеет основным понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине;
- демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала;
- допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем;
- демонстрирует недостаточную системность знаний;
- проявляет слабое знание понятийно-категориального аппарата по дисциплине;
- проявляет непрочность практических умений и навыков в области исследовательской деятельности.

В этом случае студент сдаёт зачёт в форме устных и письменных ответов на любые вопросы в пределах освоенной дисциплины.

Основным методом оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций является балльно-рейтинговая система, которая регламентируется положением «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения студентов являются: входной контроль, текущий контроль, рубежный (промежуточный) контроль, творческий контроль, выходной контроль (зачет).

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Входной	Отражает степень подготовленности студента к изучению дисциплины. Определяется по итогам входного контроля знаний	5

	на первом практическом занятии.	
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Выходной	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	30
Общий рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Общий рейтинг по дисциплине складывается из входного, рубежного, выходного (зачета) и творческого рейтинга.

Входной (стартовый) рейтинг – результат входного контроля, проводимого с целью проверки исходного уровня подготовленности студента и оценки его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины.

Он проводится на первом занятии при переходе к изучению дисциплины (курса, раздела). Оптимальные формы и методы входного контроля: тестирование, программированный опрос, в т.ч. с применением ПЭВМ и ТСО, решение комплексных и расчетно-графических задач и др.

Рубежный рейтинг – результат рубежного (промежуточного) контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков студента по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устные собеседования, письменные контрольные опросы, в т.ч. с использованием ПЭВМ и ТСО, результаты выполнения лабораторных и практических заданий. В качестве практических заданий могут выступать крупные части (этапы) курсовой работы или проекта, расчетно-графические задания, микропроекты и т.п.

Выходной рейтинг – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: письменные экзаменационные или контрольные работы, индивидуальные собеседования.

Творческий рейтинг – составная часть общего рейтинга дисциплины, представляет собой результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности.

В рамках рейтинговой системы контроля успеваемости студентов, семестровая составляющая балльной оценки по дисциплине формируется при наборе заданной в программе дисциплины суммы баллов, получаемых студентом при текущем контроле в процессе освоения модулей учебной дисциплины в течение семестра.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 60 и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 60 баллов.

Не зачтено	Зачтено
менее 60 балла	60-100 баллов