

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 1011 от 13 августа 2020 года, зарегистрированный в Минюсте 07 сентября 2020 года, рег. номер 59673 (далее – ФГОС ВО).
- учебным планом (очной, заочной форм обучения) по направлению 40.03.01 - Юриспруденция.

Рабочая программ дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Автор Пикина Наталья Евгеньевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры информационных технологий и систем управления

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры информационных технологий и систем управления (протокол №8 от 16.03.2024).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. Целями освоения дисциплины «Правовые информационные системы» являются: формирование фундаментальных знаний основ информатики и приемов практического использования компьютера в профессиональной деятельности.

Задачами освоения дисциплины «Правовые информационные системы» являются: освоение основных понятий и методов современной информатики; изучение технических и программных средств реализации информационных процессов; освоение приемов использования современных компьютерных технологий в качестве инструмента решения прикладных задач в профессиональной деятельности.

1.2. Области профессиональной деятельности и(или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 09 Юриспруденция

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

Профессиональные стандарты, соответствующие области профессиональной деятельности выпускников, в реестре профессиональных стандартов отсутствуют.

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	. ОПК-8.1. Знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; ОПК-8.2. Умеет ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные источники информации в сфере профессиональной деятельности; основные принципы и методы системного анализа. Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять

		деятельности; ОПК-8.3. Владеет способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки. Владеть: практическими навыками поиска и анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач направления подготовки
--	--	---	--

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.Д(М).Б.34 «Правовые информационные системы» реализуется в рамках обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» программы бакалавриата.

Дисциплина преподается обучающимся по очной форме обучения – во 2-м семестре, по очно-заочной - во 2-м семестре, заочной форме – в 3-м семестре.

Дисциплина «Правовые информационные системы» является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-8 в процессе освоения ОПОП.

Дисциплина «Правовые информационные системы» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности».

Дисциплина «Правовые информационные системы» является предшествующей для изучения дисциплин: законотворческая инициатива, криминология, производственная практика: правоприменительная практика, государственная итоговая аттестация: подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, государственная итоговая аттестация: выполнение, подготовка к сдаче и сдача выпускной квалификационной работы.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной форме обучения является зачет во 2-м семестре, по очно – заочной во 2-м семестре, по заочной форме в 3-м семестре зачет.

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 академических часа), в том числе

очная форма обучения:

Семестр	2
лекции	18
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	18
контроль: контактная работа	0,2
контроль: самостоятельная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	-
<i>Контактная работа</i>	<i>36,2</i>
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>35,8</i>

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет

ОЧНО - заочная форма обучения:

Семестр	2
лекции	8
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	8
контроль: контактная работа	0,2
контроль: самостоятельная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	-
<i>Контактная работа</i>	<i>36,2</i>
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>55,8</i>

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет

заочная форма обучения:

Семестр	3
лекции	4
лабораторные занятия	-
семинары и практические занятия	4
контроль: контактная работа	0,2
контроль: самостоятельная работа	3,8
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа	-
расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа	-
консультации	-
<i>Контактная работа</i>	<i>8,2</i>
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>60</i>

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Очная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
1. Основные понятия и определения ИТ	2	-	2	5	ОПК-8.1 ОПК-8.2

					ОПК-8.3
2. Информационные ресурсы и информатизация общества	2	-	2	6	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
3. Математические основы информатики	4	-	2	6	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
4. Средства реализации информационных потоков	4	-	2	6	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
5. Системное программное обеспечение	2	-	4	6	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
6. Прикладное программное обеспечение	4	-	6	6,8	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Контроль (зачет)		-		0,2	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
ИТОГО			36	35,8	

Очно - заочная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов				Код индикатора достижений компетенции
	контактная работа			самостоятельная работа	
	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия		
1. Основные понятия и определения ИТ	2	-	-	11	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
2. Информационные ресурсы и информатизация общества	2	-	-	11	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
3. Средства реализации информационных потоков	2	-	2	11	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
4. Системное программное обеспечение	2	-	2	11	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
5. Прикладное программное обеспечение	-	-	4	11,8	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Контроль (зачет)		-		0,2	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
ИТОГО			16	55,8	

Заочная форма обучения

Тема (раздел)	Количество часов		Код индикатора
	контактная работа	самостоятельная	

	лекции	лабораторные занятия	семинары и практические занятия	ная работа	достижений
1. Основные понятия и определения ИТ	2	-	-	12	компетентности ОПК-8.2 ОПК-8.3
2. Информационные ресурсы и информатизация общества	2	-	-	12	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
3. Средства реализации информационных потоков	-	-	-	12	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
4. Системное программное обеспечение	-	-	2	12	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
5. Прикладное программное обеспечение	-	-	2	12	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Контроль (зачет)		-		0,2	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
ИТОГО		8		60	

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- Разноуровневые задачи и задания (РЗЗ) и др.

Разноуровневые задачи и задания различают:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно - следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

6. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Объем занятий в форме практической подготовки составляет 4 часов (по очной форме обучения), 8 часа (по очно-заочной форме обучения), 4 часа (по заочной форме обучения).

Очная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание 5	Системное программное обеспечение	2	Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Практическое задание 6	Прикладное программное обеспечение	2	Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3

Очно-заочная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание 5	Системное программное обеспечение	2	Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Практическое задание 6	Прикладное программное обеспечение	6	Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3

Заочная форма обучения

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Код индикатора достижений компетенции
Практическое задание 4	Системное программное обеспечение	2	Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3
Практическое задание 5	Прикладное программное обеспечение	2	Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 35,8 часа по очной форме обучения, 55,8 часа по очно-заочной форме обучения, 60 часов по заочной форме обучения.

Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- работа над учебным материалом учебника;
- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание реферата;
- поиск информации в сети «Интернет» и литературе;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к сдаче зачета.

В рамках учебного курса предусматриваются встречи с представителями профильных предприятий.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы,

критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Контрольные задания (варианты).
2.	Тестовые задания.
3.	Вопросы для самоконтроля знаний.
4.	Темы докладов.
5.	Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (Тестовые задания, практические ситуативные задачи, тематика докладов и рефератов)
6.	Задания для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (Вопросы к зачету)

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Основные понятия и определения ИТ	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных,	ОПК-8.1. Знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; ОПК-8.2. Умеет ориентироваться в	практические работы (отдельный материал); реферат; устный опрос, собеседование; тест.

		<p>решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; ОПК-8.3. Владеет способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	
2	<p>Информационные ресурсы и информатизация общества</p>	<p>ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-8.1. Знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; ОПК-8.2. Умеет ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; ОПК-8.3. Владеет способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>практические работы (отдельный материал); реферат; устный опрос, собеседование; тест.</p>
3	<p>Математические основы информатики</p>	<p>ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически</p>	<p>ОПК-8.1. Знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию,</p>	<p>практические работы (отдельный материал); реферат; устный</p>

		<p>значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; ОПК-8.2. Умеет ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-8.3. Владеет способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>опрос, собеседование; тест.</p>
4	Средства реализации информационных потоков	<p>ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-8.1. Знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; ОПК-8.2. Умеет ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-8.3. Владеет способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной</p>	<p>практические работы (отдельный материал); реферат; устный опрос, собеседование; тест.</p>

			безопасности	
5	Системное программное обеспечение	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; ОПК-8.2. Умеет ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; ОПК-8.3. Владеет способностью демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	практические работы (отдельный материал); реферат; устный опрос, собеседование; тест.
6	Прикладное программное обеспечение	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Знает как получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; ОПК-8.2. Умеет ориентироваться в информационном пространстве, применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; ОПК-8.3. Владеет способностью	практические работы (отдельный материал); реферат; устный опрос, собеседование; тест.

			демонстрировать готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	
--	--	--	---	--

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Дисциплина «Правовые информационные системы» является промежуточным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируются компетенция ОПК-8.

Формирования компетенции ОПК-8 начинается с изучения дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности».

Дисциплина «Правовые информационные системы» является предшествующей для изучения дисциплин: законотворческая инициатива, криминология, производственная практика: правоприменительная практика.

Итоговая оценка сформированности компетенций ОПК-8 определяется в ходе государственная итоговая аттестация: подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, государственная итоговая аттестация: выполнение, подготовка к сдаче и сдача выпускной квалификационной работы.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования ОПК-8 при изучении дисциплины «Правовые информационные системы» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачет.

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

8.2.1. Контрольные вопросы по темам (разделам) для опроса/собеседования на занятиях

Тема (раздел)	Вопросы
---------------	---------

Основные понятия и определения ИТ	Информатика. Предмет и задачи информатики. Разделы информатики. Роль информатики в современном мире. Методы измерения информации. Способы кодирования информации.
Информационные ресурсы и информатизация общества	Основные этапы развития информатики. Основные этапы развития вычислительной техники. Фамилии создателей ЭВМ, даты создания ЭВМ. Поколения ЭВМ. Названия ЭВМ в каждом поколении и технологии их создания.
Математические основы информатики	Функциональная схема компьютера (основные устройства, их функции и взаимосвязь). Архитектура фон Неймана, компьютеры, построенные на принципах фон Неймана. Микропроцессор и его характеристики. Контроллеры. Микросхема ПЗУ и система BIOS. Память. Виды памяти и их основное назначение. Носители информации.
Средства реализации информационных потоков	Устройства ввода информации. Основные характеристики и виды. Устройства вывода информации. Основные характеристики и виды. Внутренние устройства системного блока (характеристика). Компьютерные сети
Системное программное обеспечение	Операционная система, ее виды. Основные функции операционной системы. Дополнительные функции операционной системы. История развития ОС . Программное обеспечение компьютеров. Классификация ПО. Системное и инструментальное ПО.
Прикладное программное обеспечение	Прикладное ПО. Текстовые редакторы Табличные процессоры. Классификация вредоносных программ. Типы компьютерных вирусов. Антивирусная программа. Классификация антивирусов.

Шкала оценивания ответов на вопросы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы.

8.2.2. Темы для докладов

1. Передача, преобразование, хранение и использование информации в

- технике.
2. Язык как способ представления информации, двоичная форма представления информации, ее особенности и преимущества.
 3. Принципы представления данных и команд в компьютере.
 4. Принцип автоматического исполнения программ в ЭВМ.
 5. Операционные системы семейства UNIX.
 6. Построение и использование компьютерных моделей.
 7. Телекоммуникации, телекоммуникационные сети различного типа, их назначение и возможности.
 8. Мультимедиа технологии.
 9. Информатика в жизни общества.
 10. Информация в общении людей.
 11. Подходы к оценке количества информации.
 12. История развития ЭВМ.
 13. Современное состояние электронно-вычислительной техники.
 14. Классы современных ЭВМ.
 15. Вредное воздействие компьютера. Способы защиты.
 16. Суперкомпьютеры и их применение.
 17. Ноутбук – устройство для профессиональной деятельности.
 18. Карманные персональные компьютеры.
 19. Основные типы принтеров.
 20. Сканеры и программное обеспечение распознавания символов.
 21. Сеть Интернет и киберпреступность.
 22. Криптография.
 23. Компьютерная графика на ПЭВМ.
 24. WWW. История создания и современность.
 25. Проблемы создания искусственного интеллекта.
 26. Использование Интернет в маркетинге.
 27. Поиск информации в Интернет. Web-индексы, Web-каталоги.
 28. Системы электронных платежей, цифровые деньги.
 29. Компьютерная грамотность и информационная культура.
 30. Устройства ввода информации.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему доклада и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой

8.2.3. Оценочные средства остаточных знаний (тест)

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

- а) Документальные системы
- б) Гипертекстовые системы
- в) Справочно-правовые системы
- г) АИС электронной коммерции
- д) САПР

2. Назовите достоинство справочно-правовых систем.

- а) Удобный интерфейс
- б) Возможность составления отчетов
- в) Наличие руссификатора
- г) Быстрый поиск нужных документов и их фрагментов

3. Назовите достоинство справочно-правовых систем.

- а) Наличие мультимедиа
- б) Возможность работы с MS Word
- в) Компактное хранение больших объемов информации
- г) Передача документов в MS Excel

4. Назовите недостаток справочно-правовых систем.

- а) Сложность организации поиска документа
- б) Сложность восприятия информации с экрана монитора
- в) Сложность составления отчетов
- г) Невозможность работы в программах MS Office

5. Назовите недостаток справочно-правовых систем.

- а) Сложность пополнения законодательной базы системы
- б) Низкая скорость передачи информации
- в) Сложность поиска документов
- г) Система не является официальным источником опубликования правовых документов

6. Справочно-правовые системы, ориентированные на доступ пользователей любой профессиональной ориентации к нормативно-правовым документам - это...

- а) Справочно-информационные системы общего назначения
- б) Глобальные информационные службы
- в) Системы автоматизации делопроизводства
- г) Системы поддержки деятельности правотворческих органов

7. Справочно-правовые системы, предоставляющие доступ удаленным пользователям к правовой информации - это...

- а) Глобальные информационные службы
- б) Справочно-информационные системы общего назначения
- г) Системы автоматизации делопроизводства
- д) Системы поддержки деятельности правотворческих органов

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

- а) Справочно-информационные системы общего назначения
- б) Системы автоматизации делопроизводства
- в) Системы информационной поддержки деятельности правотворческих органов
- г) Глобальные информационные службы

9. Наименьшая единица, необходимая для организации поиска информации в справочно-правовых системах – это...

- а) Предложение
- б) Слово
- в) Документ
- г) Словосочетание

10. Наименьшая единица справочно-правовых систем – это...

- а) Предложение
- б) Слово
- в) Документ
- г) Словосочетание

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

- а) Консультант Плюс
- б) Гарант
- в) Кодекс

12. Одно или несколько слов, являющиеся любыми частями речи, которые в наибольшей степени отражает содержание всего искомого документа – это... (напишите ответ)

13. Процесс присвоения каждому документу определенного набора ключевых слов – это...

- а) Администрирование
- б) Инвентаризация
- в) Индексация
- г) Инициализация

14. Способность справочно-правовой системы отбирать документы, соответствующие запросу, не включая лишних документов – это...

- а) Избирательность
- б) Чувствительность
- в) Релевантность

15. Способность справочно-правовой системы отбирать документы, соответствующие запросу, не пропуская нужных документов – это...

- а) Избирательность
- б) Чувствительность
- в) Релевантность

16. Способность справочно-правовой системы, определяющая степень соответствия найденного в процессе поиска документа сделанному запросу – это...

- а) Избирательность
- б) Чувствительность

г) Релевантность

17. Справочно-правовые системы относятся к классу... (укажите все правильные ответы)

- а) Документальных систем, так как содержат полнотекстовые документы
- б) Гипертекстовых систем, так как содержат ссылки для перехода между документами
- в) Мультимедийных систем, так как содержат графические изображения
- г) Фактографических систем, так как содержат конкретные факты об объектах

18. По уровню или сфере деятельности информационные системы не выделяют:

- а) государственные;
- б) территориальные;
- в) социальные;
- г) технологических процессов;

19. Структурно информационная система состоит из следующих элементов:

- а) информации; входа, выхода;
- б) информации, системы обработки информации;
- в) информации, входа, выхода, внутренних и внешних каналов;
- г) информации, входа, выхода, СОИ, внутренних и внешних каналов.

20. К функциям информационных систем относятся:

- а) коммуникационная, информационная, оптимизационная;
- б) анализаторных, регулирующая, коммуникационная, прогнозная;
- в) следом тельная, вычислительная;
- г) все ответы верны.

21. По способу реализации в информационные системы ИТ разделяют на:

- а) традиционные ИТ;
- б) новые ИТ;
- в) высокие ИТ;
- г) все ответы верны.

22. Первое ядро в операционной системе Linux был создан в:

- а) 1991г.;
- б) 1994г.;
- в) 1998г.;
- г) 2000г.;

23. Узлы электронной почты состоят из:

- а) АП-1;
- б) АП-2;
- в) АП-3;
- г) верны ответы а) и б).

24. Этап машинных ресурсов информационных технологий продолжался:

- а) 70-80pp. XIX в ..
- б) 60-70гг. XX в ..
- в) 50-60 гг ..
- г) правильный ответ отсутствует.

25. Операционная система Unix была разработана в:

- а) в начале 1970-х годов;
- б) в начале 1980-х годов;
- в) 1991 году;
- г) 1995 году.

26. Информационные системы второго поколения носят название:

- а) Management Information System — MIS;
- б) Decision Support System — DSS;
- в) DATA Processing System — DPS;
- г) правильный ответ отсутствует.

27. По типу пользовательского интерфейса информационные технологии выделяют:

- а) пакетные;
- б) диалоговые;
- в) сетевые;
- г) все ответы верны.

28. Машинная информационная база содержит следующие виды файлов:

- а) условно-постоянные;
- б) входные;
- в) результативные;
- г) все ответы верны.

29. До технических средств автоматизированной базы данных не относятся:

- а) процессоры;
- б) устройства ввода;
- в) модемы;
- г) периферийные устройства.

30. Эра современной универсальной кредитной карты началась в:

- а) 1949 году;
- б) 1958 году;
- в) 1968 году;
- г) правильный ответ отсутствует.

Ключ к тесту:

1	В
2	Г
3	В
4	Б
5	Г
6	А
7	А
8	В
9	Б
10	В
11	А
12	КЛЮЧЕВОЕ СЛОВО
13	В
14	А
15	Б

16	Г
17	А Б
18	В
19	Г
20	Г
21	Г
22	А
23	Г
24	В
25	А
26	А
27	Г
28	Г
29	Г
30	А

Шкала оценивания результатов тестирования

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85 - 100	отлично
70 - 84	хорошо
50- 69	удовлетворительно
0 - 49	неудовлетворительно

8.2.4 Примеры задач при разборе конкретных ситуаций (задачи решаются в ПИС «ГАРАНТ»)

1. 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?

2. В найденном справочном документе установите закладку под именем Казначейство и сохраните ее в папку Бизнес-справки.

3. Какова была величина минимального размера оплаты труда (МРОТ), применяемого для регулирования оплаты труда в декабре 2012 года?

4. Найдите курс доллара США: _____ на 14 мая 2013 г. и евро: _____

5. В справочном материале Если ва]с задержала полиция, подготовленном юристами компании «Гарант», найдите информацию, в каких случаях сотрудник полиции вправе проверить ваш паспорт. Укажите количество пунктов описания: _____

6. Создайте папку Базовый поиск в папке ПИС.

7. 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:

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Найдите документ, утверждающий примерную форму договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования. Поставьте на нем закладку под именем Образовательные услуги и сохраните ее в папку Базовый поиск. Укажите номер и дату принятия документа

12. В каком номере журнала «Законодательство» (укажите год и номер) напечатана статья «Иммунитет иностранного государства: некоторые дискуссионные вопросы»? Кто ее автор?

13. Какие документы необходимы для регистрации банка? Установите на соответствующей статье закладку под именем Документы для банка и сохраните ее в папку Базовый поиск. Укажите нормативный акт и статью, где указана эта информация:

14. Найдите документы, регламентирующие порядок ведения кассовых операций. Сохраните полученный список в папку Базовый поиск под именем Кассовые операции. Укажите первый документ в списке: _____

15. Постройте список проектов законов на тему «Оплата коммунальных услуг». Сохраните полученный список в папку Базовый поиск под именем Коммунальные услуги. Укажите первый документ в списке: _____

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	обучающийся ясно изложил условие задачи, решение обосновал
«Хорошо»	обучающийся ясно изложил условие задачи, но в обосновании решения имеются сомнения;
«Удовлетворительно»	обучающийся изложил решение задачи, но обосновал его формулировками обыденного мышления;
«Неудовлетворительно»	обучающийся не уяснил условие задачи, решение не обосновал либо не сдал работу на проверку (в случае проведения решения задач в письменной форме).

8.2.5. Темы для самостоятельной работы студентов

Темы для самостоятельной работы:

1. Проблема защиты правовой информации.
2. Программно-технические комплексы в оперативно-розыскной и экспертной работе.

3. Программные технологии информационного и математического моделирования правовых ситуаций (выборы, правовое регулирование, преступность и т.п.).

4. Расследование преступлений в сфере информации.

5. Смысл выделения в юридической деятельности таких понятий как «информация», «данные», «сведения».

6. Современные программные технологии создания, хранения и обработки правовой информации.

7. Современные способы представления результатов юридической деятельности.

8. Современные угрозы информационному обществу.

9. Списки и тексты документов в справочно-правовых системах: возможности и средства обработки.

10. Способы совершения компьютерных преступлений.

11. Справочные правовые системы. «Гарант» - характеристика и возможности.

12. Справочные правовые системы. «Кодекс» - характеристика и возможности.

13. Справочные правовые системы. «Консультант Плюс» – характеристика и возможности.

14. Статистическая обработка данных в правоохранительных органах.

15. Существующие классификации правовой информации.

16. Тенденции развития компьютерной преступности в России.

17. Техническое и юридическое значение электронной подписи.

История вопроса.

18. Экспертные системы в области права.

19. Электронное правосудие: понятие и перспективы развития.

20. Электронный страж – система мониторинга (отслеживание) движение арбитражного дела.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

Типовые темы рефератов

1. Internet/Intranet–технологии и технологическая эволюция корпоративных информационных систем.

2. Автоматизация и компьютеризация судебных актов.
3. Автоматизация обработки правовых документов.
4. Автоматизированное рабочее место (АРМ) юриста.
5. Автоматизированные аналитико-статистические информационные системы.
6. Автоматизированные информационно-поисковые системы.
7. Автоматизированные информационно-распознающие системы.
8. Автоматизированные информационно-справочные системы.
9. Автоматизированные информационные системы Министерства юстиции РФ.
10. Автоматизированные системы управления в органах правопорядка.
11. Безопасность: информационная, национальная, личная.
12. Будущее информатизации в различных сферах юридической деятельности.
13. Взаимное влияние процессов в политике и развитии информационных технологий и систем.
14. Видеоконференцсвязь в судах общей юрисдикции.
15. Внутренний и внешний документооборот в Арбитражных судах.
16. ГАС «Правосудие»: как программа и как правовой портал.
17. Государственная политика в сфере создания концепции электронного государства.
18. Графическая, табличная и качественная обработка криминальной информации.
19. Диалоговые системы. Фотороботы.
20. Защита информации в компьютерных системах.
21. Информатизация органов прокуратуры.
22. Информатизация судов общей юрисдикции и Судебного департамента.
23. Информационная безопасность в реальной и виртуальной жизни.
24. Информационное обеспечение правоохранительных органов.
25. Информационные технологии в адвокатуре (в юридических бюро).
26. Информационные технологии в государственной регистрации актов гражданского состояния.
27. Информационные технологии в государственной регистрации иностранных компаний.
28. Информационные технологии в государственной регистрации некоммерческих организаций.
29. Информационные технологии в государственной регистрации результатов интеллектуальной деятельности.
30. Информационные технологии в государственном земельном кадастре.
31. Информационные технологии в законотворчестве.
32. Информационные технологии в исполнительном производстве.
33. Информационные технологии в нотариате.

34. Информационные технологии в регистрации ведомственных нормативно-правовых актов.
35. Информационные технологии в Службе исполнения наказаний.
36. Информационные технологии в судебной экспертизе.
37. Информационные технологии в учете арестованного и изъятого имущества.
38. Информационные технологии как инструмент формирования управленческих решений.
39. Информационные технологии оперативно-розыскной деятельности.
40. Информационные технологии по видам юридической деятельности: перспективы развития.
41. Информационные технологии следственной деятельности.
42. Информационные технологии экспертной деятельности.
43. Информационные технологии, применяемые в правоохранительной деятельности.
44. Информационные технологии, применяемые в правоприменительной деятельности.
45. Информационные технологии, применяемые в правотворческой деятельности.
46. Информационные технологии, применяемые при раскрытии преступлений.
47. История становления и развития справочных правовых систем за рубежом и в России.
48. Киберпреступность и киберпреследование в реальной и виртуальной жизни.
49. Компьютерные преступления.
50. Криминалистические характеристики компьютерных преступлений.
51. Мобильные устройства (iPhone, iPad и др.) и их применение в юридической деятельности.
52. Облачные технологии: понятие, предназначение, перспектива для юристов.
53. Организация портала правоохранительных органов.
54. Основные направления использования сети Интернет в юридической деятельности.
55. Основы поиска документов в справочно-правовых системах.
56. Перспективы информатизации судов на территории Российской Федерации.
57. Понятие компьютерных преступлений и их классификация.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«Хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной

	работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«Удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы

8.2.6. Индивидуальные задания для выполнения расчетно-графической работы, курсовой работы (проекта)

КР и КП по дисциплине «Правовые информационные системы» рабочей программой и учебным планом не предусмотрены.

Индивидуальные задания для выполнения расчетно-графической работы представлены в методических указаниях.

8.2.7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы (задания) для зачета:

1. Правовые базы данных. Справочные правовые системы.
2. Общие и сервисные возможности правовых систем.
3. Защита правовых систем. Способы защиты.
4. Правовые системы и Интернет. Работа в режиме on-line.
5. Комплексные системы для работы с правовой информацией.
6. Программная интеграция. Технологические принципы интеграции.
7. Определение СПС, основные параметры, характеризующие СПС.
8. Основные задачи, решаемые с помощью СПС. Ограничения в использовании СПС.
9. Источники поступления информации в СПС.
10. Что понимается под полнотой информационного банка СПС. Критерии, по которым можно оценить полноту предоставляемой СПС информации.
11. Различные технологии передачи правовой информации пользователю. Установка СПС на компьютер пользователя и удаленный доступ через телекоммуникационные сети; достоинства и недостатки каждого из подходов.
12. Справка к документу, ее роль и особенности.
13. Определение и характеристика гипертекста в СПС.
14. Место и роль примечаний к документу.
15. Методика поиска документов в СПС при известных реквизитах.
16. Системы управления базами данных. Основные функции СУБД.
17. Методика поиска документов в СПС, в случае, когда реквизиты неизвестны.
18. Что такое справочно-правовые системы (СПС).
19. Какие СПС вы знаете. Какие современные СПС вам известны.
20. Охарактеризуйте структуру СПС.

21. Какие поисковые возможности СПС вам известны.
22. Что такое мобильные версии СПС.
23. Что такое респонденты и корреспонденты в любой СПС?
24. Основные понятия и требования, предъявляемые к правовым базам данных.
25. Структура и виды правовой информации.
26. Классификация правовой информации, применяемая в современных СПС.
27. Юридическая обработка документов при вводе их в систему. Актуализация СПС. Сравнительный анализ СПС «Гарант» и «КонсультантПлюс».
28. Другие отечественные системы: СПС «Кодекс»; СПС «Эталон» (НЦПИ Минюста России; Эталонный банк данных НТЦ «Система»; СПС «ЮСИС» агентства «Интралекс»).
29. Система Гарант. Главное и основное меню, панель инструментов.
30. Система Гарант. Поиск документов. Виды поиска. Толковый словарь.
31. Система Гарант. Печать документов, настройка печати.
32. Система Гарант. Копирование документов и фрагментов документов. Сохранение документов в файлах.
33. Система Гарант. Сохранение документов в папках. Работа с папками пользователя.
34. Какие информационные правовые базы системы «Гарант» Вы можете назвать?
35. Охарактеризуйте содержание информационных блоков системы «Гарант».
36. Перечислите блоки правовой информации СПС «Гарант».
37. Что содержит раздел «Комментарии к законодательству» СПС «Гарант»?
38. Какие типы экономической информации в СПС «Гарант» Вы можете назвать?
39. Для чего предназначен Налоговый календарь в СПС «Гарант»?
40. Чем в СПС «Гарант» отличаются режимы поиска по реквизитам и поиска по ситуации?
41. Каким логическим условием связаны условия контекстного поиска в режиме поиска по реквизитам СПС «Гарант»?
42. Как выбрать основные и дополнительные ключевые слова в режиме поиска по ситуациям СПС «Гарант»?
43. Каким логическим условием связаны ключевые слова при поиске по ситуациям в СПС «Гарант»?
44. Назовите критерии сортировки списков документов в СПС «Гарант».
45. Как создать, обновить, удалить папку пользователя в СПС «Гарант»?
46. Отличается ли в СПС «Гарант» функционально работа с основным меню и группой команд «Поиск по классификатору»?

47. Опишите методику составления запроса при поиске по реквизитам СПС «Гарант». Отличается ли данная методика от аналогичной при работе с СПС «Консультант+»?
48. Какая информация содержится в информационном блоке обновления СПС «Гарант»?
49. Какие сведения содержит справка о документе в СПС «Гарант»?
50. Как задать способ сортировки списка по умолчанию?
51. Как объединить несколько списков документов в СПС «Гарант»?
52. Как в СПС «Гарант» вызвать и переименовать сохраненный список?
53. Информационные правовые блоки СПС «Гарант», их наполнение.
54. Технологии поиска правовой информации, реализованные в системе «Гарант».
55. Структура карточки реквизитов в системе «Гарант».
56. Словари основных полей карточки реквизитов СПС «Гарант».
57. Работа со словарями при организации поиска в СПС «Гарант».
58. Контекстный поиск в СПС «Гарант».
59. Выбор логических условий при поиске в СПС «Гарант».
60. Тематический поиск документов в СПС «Гарант».
61. Сервисные возможности СПС «Гарант».
62. Система КонсультантПлюс. Главное меню. Панель инструментов. Контекстное меню.
63. Система КонсультантПлюс. Окно поиска. Карточка поиска. Реквизиты поиска.
64. Система КонсультантПлюс. Использование словаря. Логические условия в операциях поиска.
65. Система КонсультантПлюс. Печать документов, макет страницы, настройка печати.
66. Система КонсультантПлюс. Копирование списков документов, документов и фрагментов документов. Сохранение документов (списков) в файлах.
67. Система КонсультантПлюс. Сохранение документов в папках. Работа с папками пользователя.
68. Основные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы. Характеристика подхода, принятого компанией «Консультант Плюс».
69. Возможные способы актуализации информационных банков (ИБ). Актуализация ИБ в системах КонсультантПлюс.
70. СПС КонсультантПлюс. Состав и краткая характеристика систем по федеральному законодательству, содержание ИБ каждой из систем.
71. СПС КонсультантПлюс. Состав и краткая характеристика систем поддержки принятия решений.
72. Способы определения статуса документа, представленного в различных системах семейства КонсультантПлюс.
73. Определение источника опубликования документа, представленного в системах КонсультантПлюс.

74. Цель и основные элементы юридической обработки. Особенности юридической обработки документов в системах КонсультантПлюс.

75. Документ как единица ИБ. Что понимается под документом в различных системах семейства КонсультантПлюс.

76. Информационное наполнение СПС КонсультантПлюс: Международное Право.

77. Информационное наполнение СПС КонсультантПлюс: Судебная Практика.

78. Информационные правовые блоки СПС «КонсультантПлюс».

79. Технологии поиска правовой информации, реализованные в системе «КонсультантПлюс».

80. Структура карточки реквизитов в системе «КонсультантПлюс».

81. Словари основных полей карточки реквизитов СПС «КонсультантПлюс».

82. Работа со словарями при организации поиска в СПС «КонсультантПлюс».

83. Контекстный поиск в СПС «КонсультантПлюс».

84. Выбор логических условий при поиске в СПС «КонсультантПлюс».

85. Тематический поиск документов в СПС «КонсультантПлюс».

86. Сервисные возможности СПС «КонсультантПлюс».

87. Концепция обеспечения доступа граждан к информации государства.

88. Типы информации государства. Организационная информация. Нормативная информация. Учётная информация. Административная информация. Правовая информация.

89. Правовая информация. Виды правовой информации. Неофициальная правовая информация. Официальная правовая информация

90. Документ и правовой акт.

91. Предпосылки создания, история возникновения и развития информационно-правовых систем

92. Виды информационных правовых систем.

93. Различные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы.

94. Достоверность текстов правовых актов в СПС.

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

96. Проблемы использования информационных правовых систем специалистами с техническим образованием.

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

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретической

знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Московский политехнический университет»

8.3.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные источники информации в сфере профессиональной деятельности; основные принципы и методы системного анализа .	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные источники информации в сфере профессиональной деятельности; основные принципы и методы системного анализа.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные источники информации в сфере профессиональной деятельности; основные принципы и методы системного анализа	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные источники информации в сфере профессиональной деятельности; основные принципы и методы системного анализа.
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выполнять: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления подготовки.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления

			для решения поставленных задач направления подготовки.	подготовки.
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет практическими навыками поиска и анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач направления подготовки.	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения практическими навыками поиска и анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач направления подготовки.	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет практическими навыками поиска и анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач направления подготовки.	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет практическими навыками поиска и анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач направления подготовки.

8.3.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Правовые информационные системы» являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информации	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные источники информации в сфере профессиональной деятельности; основные принципы и методы системного анализа	Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; находить и осуществлять систематизацию, критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач направления	Владеть: практическими навыками поиска и анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач направления подготовки.	

нных технологий и с учетом требований информационной безопасности		подготовки.		
Оценка по дисциплине (среднее арифметическое)				

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,4 до 5,0. Оценка «не зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачет проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Правовые информационные системы», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено», или «не зачтено».

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков по этапам (уровням) сформированности компетенций, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

9. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» - www.e.lanbook.com

- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

е) платформа цифрового образования Политеха - <https://lms.mospolytech.ru/>

- ж) система «Антиплагиат» - <https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «IC Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598>

2. Зыков, С. В. Программирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Зыков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 285 с. — (Бакалавр. Академический

курс). — ISBN 978-5-534-16031-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530294>

Дополнительная литература

1. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06372-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540739>

11. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
<p>Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/</p>	<p>Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ</p>
<p>научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/</p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ</p>
<p>сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru</p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объем массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.</p>
<p>Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru</p>	<p>Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе</p>

	сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.
--	--

12. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
№ 2126 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	1С:Предприятие 8. Комплект для обучения	договор № 08/10/2014-0731
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года.	Band S: 150-249 Номер лицензии 2В1Е-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Kaspersky Endpoint Security Расширенный Russian Editio	150-249 Node 2 year Educational Renewal License СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ППИ - 126/2023 от 14.12.2023
	Google Chrome	Свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	1С:Предприятие 8. Комплект для обучения	договор № 08/10/2014-0731
№ 2066 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года.	Band S: 150-249 Номер лицензии 2В1Е-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	Kaspersky Endpoint Security Расширенный Russian Editio	150-249 Node 2 year Educational Renewal License СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ППИ - 126/2023 от 14.12.2023
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)

	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2019(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	КОМПАС-3D V16 и V17	договор № НП-16-00283 от 1.12.2016 (бессрочная лицензия)
	MathCADv.15	Сублиц.договор №39331/МОС2286 от 6.05.2013) номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) (бессрочная лицензия)
	SimInTech	Отечественное программное обеспечение
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AdobeFlashPlayer	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Visual Studio 2019	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Python 3.7	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	PascalABC	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 1126 Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 до 31.12.2021
	Windows 7 OLPNLAcadm	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	СПС Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020 Договор № С-007/2024 от 09.01.2024
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое

		программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 103а Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 до 31.12.2021
	АІМР	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	Номер лицензии 2В1Е-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор № 821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	СПС Гарант	Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020 Договор № С-007/2024 от 09.01.2024
	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
-----------------------	--

<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Компьютерный класс №212б (Чебоксары, ул. К.Маркса, д.60)</p>	<p><u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная. <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор)</p>
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Компьютерный класс №206б (Чебоксары, ул. К.Маркса, д.60)</p>	<p><u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 112б (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 60)</p>	<p><u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54)</p>	<p><u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника.</p>

14. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы,

рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;
- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;

8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;

9) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

1) повторения лекционного материала;

2) подготовки к практическим занятиям;

3) изучения учебной и научной литературы;

4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);

5) решения задач, и иных практических заданий

6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;

7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);

8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;

9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;

10) выполнения выпускных квалификационных работ и др.

11) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.

12) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

15. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине «Правовые информационные системы» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По дисциплине «Правовые информационные системы» обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от « » _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от « » _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от « » _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № ____ от « » _____ 202__ г.

Внесены дополнения и изменения _____

