**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# Работа с информационно-правовыми системами

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль): **Управление проектом**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**
Курс: **5**
Семестр: **9**
Учебный план набора 2013,2014,2015 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 9 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Лекции | 14 | 14 | часов |
| 2 | Практические занятия | 14 | 14 | часов |
| 3 | Всего аудиторных занятий | 28 | 28 | часов |
| 4 | Самостоятельная работа | 143 | 143 | часов |
| 5 | Всего (без экзамена) | 171 | 171 | часов |
| 6 | Подготовка и сдача экзамена | 9 | 9 | часов |
| 7 | Общая трудоемкость | 180 | 180 | часов |
| | | 5.0 | 5.0 | З.Е |

Контрольные работы: 9 семестр - 1
Экзамен: 9 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 19307

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от « 24 » 1 2017 г.

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12 января 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

Ст. преподаватель каф. менеджмента _____ С. В. Смирнова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

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

Декан ЗиВФ _____ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперт:

Доцент каф.менеджмента _____ Т. А. Рябчикова

Согласована на портале № 19307

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

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

### 1.2. Задачи дисциплины

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

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

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

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

–

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Работа с информационно-правовыми системами» (Б1.В.ДВ.1.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Информатика, Правоведение, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

В результате изучения дисциплины студент должен:

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

– **уметь** применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки правовой информации; применять современные технологии для создания и оформления документов осуществлять различный поиск нормативно-правовых документов в СПС: по реквизитам, по ситуации и др.; использовать расширенный (сложный поиск); устанавливать закладки в документах; сохранять результаты поиска в системе, в личных папках.

– **владеть** навыками сбора, обработки, передачи, хранения и поиска информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. поиска, сбора и обработки информации, необходимой для решения конкретных практических и теоретических задач в профессиональной деятельности. уверенной работы в локальной и глобальной сети.

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5.0 зачетных единицы и представлена в

Согласована на портале № 19307

таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 9 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 28 | 28 |
| Лекции | 14 | 14 |
| Практические занятия | 14 | 14 |
| Самостоятельная работа (всего) | 143 | 143 |
| Проработка лекционного материала | 40 | 40 |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 68 | 68 |
| Выполнение контрольных работ | 35 | 35 |
| Всего (без экзамена) | 171 | 171 |
| Подготовка и сдача экзамена | 9 | 9 |
| Общая трудоемкость ч | 180 | 180 |
| Зачетные Единицы | 5.0 | 5.0 |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| Названия разделов дисциплины | Лекции | ческие | ятельные | в (без | ируемые ко | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 семестр | | | | | | |
| 1 Основные понятия правовой информации. | 2 | 2 | 8 | 12 | ОПК-1 | |
| 2 Роль современных информационных технологий. Проблема доступа к правовой информации. | 2 | 2 | 8 | 12 | ОПК-1 | |
| 3 Информационные аспекты информатизации законодательства. | 2 | 2 | 16 | 20 | ОПК-1 | |
| 4 Государственная система правовой информации Рос-сийской Федерации | 2 | 2 | 20 | 24 | ОПК-1 | |
| 5 Устройство информационно-правовых систем, их функциональные возможности. | 2 | 2 | 12 | 16 | ОПК-1 | |
| 6 Технология работы с информационно-правовыми системами. | 2 | 2 | 55 | 59 | ОПК-1 | |
| 7 Основы поиска информации в Интернет. Работа с электронными справочными ресурсами сети. | 2 | 2 | 24 | 28 | ОПК-1 | |
| Итого за семестр | 14 | 14 | 143 | 171 | | |
| Итого | 14 | 14 | 143 | 171 | | |

Согласована на портале № 19307

**5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)**

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

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

| Названия разделов | Содержание разделов дисциплины по лекциям | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 9 семестр | | | |
| 1 Основные понятия правовой информации. | Правовая информация: структура, свойства, особенности. Источники правовой информации и целевая аудитория. Информационно-правовые справочные системы: возникновение, развитие, виды, свойства, производители и потребители. | 2 | ОПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 2 Роль современных информационных технологий. Проблема доступа к правовой информации. | Правовая информатизация общества. Порядок принятия, опубликования, государственной регистрации и вступления в силу нор-мативных правовых актов. Право граждан на информацию и его реализация на практике. Проблемы во взаимоотношениях граждан и государства в связи с доступом к правовой информации. Законодательство РФ и зарубежных стран о доступе граждан к правовой информации. Соотношение понятий официальная информация и правовая информация. Роль государственных и коммерческих организаций в распространении правовой информации. Двухуровневая система распространения правовой информации | 2 | ОПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 3 Информационные аспекты информатизации законодательства. | Документ. Правовой акт. Основные типы правовых актов, включаемых в ИПС. Правовые нормы. Нормативные правовые акты. Порядок принятия, регистрации и опубликования нормативных правовых актов. Юридическая сила правовых актов. Рекомендации по анализу юридической силы правовых актов. Виды право-вой информации, идентификация и классификация правовых актов в информационно-правовых системах. Электронный документ в информационно-правовых системах как средство представления систематизированной правовой информации. | 2 | ОПК-1 |

Согласована на портале № 19307

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Итого | 2 | |
| 4 Государственная система правовой информации Рос-сийской Федерации | Законодательная политика в области создания государственной системы правовой информации. Назначение, состав и функциональные задачи Государственной системы правовой информации Российской Федерации.Центры правовой информации. Назначение и решаемые задачи.Назначение и функции информационно-правовой системы «Законодательство России».Категории пользователей. Источники формирования информационных фондов.Федеральная государственная система «Официальный интернет-портал правовой информации».Информационный фонд «Официальные и периодические издания правовой информации в электронном виде». | 2 | ОПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 5 Устройство информационно-правовых систем, их функциональные возможности. | Устройство информационных правовых систем. Информационные продукты. Основные информационные разделы: законодательство, судебная и правоприменительная практика, комментарии и консультации, образцы документов и формы отчетности. Классификация информационно-справочных правовых систем. Профессиональные юридические системы. Электронные обучающие правовые системы. | 2 | ОПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 6 Технология работы с информационно-правовыми системами. | Работа с информационно-справочными правовыми системами: на компакт-дисках, на локальном компьютере, в корпоративной сети, в сети Интернет. Качества информационного сервиса пользователя информационно-правовой системы полнота, актуальность, достоверность, аутентичность информации, поисковый сервис. Логика и алгоритм работы пользователя. Назначение различных видов поиска – интеллектуального, атрибутного, по ситуации. Интеграция информационно-правовых систем с другими программными продуктами. ИПС как основа систем электронного | 2 | ОПК-1 |

Согласована на портале № 19307

| | | | |
|---|---|---|---|
| | документооборота. | | |
| | Итого | 2 | |
| 7 Основы поиска информации в Интернет. Работа с электронными справочными ресурсами сети. | Объекты поиска; обзор популярных информационно-поисковых систем; общие советы при поиске; описание языка запросов; про-стой и расширенный поиск. Механизм составления поискового предписания для ряда отечественных и иностранных поисковых систем. Информационно-поисковые системы: оценка и возможности использования. Настройка поиска. Использование целевых информационных ресурсов для поиска и анализа информации. Поисковые системы классификационного типа. Поисковые системы словарного типа. Информационное право и регулирование интеллектуальной собственности. Правила цитирования информации в Интернете. | 2 | ОПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 14 | |

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

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

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Предшествующие дисциплины | | | | | | | |
| 1 Информатика | + | + | + | | + | + | |
| 2 Правоведение | | + | | + | | | |
| 3 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | | | | | | | + |

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

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

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

| Компетенции | Виды занятий | | | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа | |
| ОПК-1 | + | + | + | Контрольная работа, Экзамен, Проверка контрольных работ, Опрос на занятиях, Тест |

Согласована на портале № 19307

## 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

## 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

## 8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Планируемые компетен |
|---|---|---|---|
| 9 семестр | | | |
| 1 Основные понятия правовой информации. | Классификации правовых актов в информационно- правовых системах. | 2 | ОПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 2 Роль современных информационных технологий. Проблема доступа к правовой информации. | Современные информационные технологии. Проблема доступа к правовой информации. | 2 | ОПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 3 Информационные аспекты информатизации законодательства. | Электронный документ в информационно-правовых системах как средство представления систематизированной правовой информации. | 2 | ОПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 4 Государственная система правовой информации Рос-сийской Федерации | Единый портал государственных и муниципальных услуг. Цель создания, задачи, область применения. Назначение. Основные функции. Общая характеристика. Традиционные и электронные документы как результат предоставленной услуги. | 2 | ОПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 5 Устройство информационно-правовых систем, их функциональные возможности. | Устройство информационно-правовых систем, их функциональные возможности. (СПС «Консультант Плюс», СПС «Га-рант», «Кодекс» (интернет-версии)) | 2 | ОПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 6 Технология работы с информационно-правовыми системами. | Технология работы с информационно-правовыми системами. (СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант», «Кодекс» (интернет-версии)) | 2 | ОПК-1 |
| | Итого | 2 | |
| 7 Основы поиска информации в Интернет. Работа с электронными справочными ресурсами сети. | Работа с электронными справочными ресурсами сети. Классификации версий СПС, составление документов в СПС, проставление ссылок и закладок. Проверка актуальности документа, Просмотр блока Бизнес-справки, | 2 | ОПК-1 |

Согласована на портале № 19307

| | | | |
|---|---|---|---|
| | прайм. | | |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 14 | |

## 9. Самостоятельная работа

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

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| 9 семестр | | | | |
| 1 Основные понятия правовой информации. | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 6 | ОПК-1 | Опрос на занятиях, Тест, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 2 Роль современных информационных технологий. Проблема доступа к правовой информации. | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 6 | ОПК-1 | Опрос на занятиях, Тест, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 2 | | |
| | Итого | 8 | | |
| 3 Информационные аспекты информатизации законодательства. | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 10 | ОПК-1 | Контрольная работа, Опрос на занятиях, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 6 | | |
| | Итого | 16 | | |
| 4 Государственная система правовой информации Российской Федерации | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 12 | ОПК-1 | Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 8 | | |
| | Итого | 20 | | |
| 5 Устройство информационно-правовых систем, их функциональные возможности. | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8 | ОПК-1 | Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 4 | | |
| | Итого | 12 | | |
| 6 Технология работы с информационно-правовыми системами. | Выполнение контрольных работ | 35 | ОПК-1 | Контрольная работа, Опрос на занятиях, Проверка контрольных работ, Тест, Экзамен |
| | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 12 | | |

Согласована на портале № 19307

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Проработка лекционного материала | 8 | | |
| | Итого | 55 | | |
| 7 Основы поиска информации в Интернет. Работа с электронными справочными ресурсами сети. | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 14 | ОПК-1 | Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 10 | | |
| | Итого | 24 | | |
| Итого за семестр | | 143 | | |
| | Подготовка и сдача экзамена | 9 | | Экзамен |
| Итого | | 152 | | |

### 9.1. Темы контрольных работ

1. Основные поисковые и сервисные возможности
2. Организация поиска по реквизитам в разных СПС
3. Организация поиска по ситуации в разных СПС
4. Поиск по специализированным классификаторам
5. Технологии передачи информации. Достоинства и недостатки различных подходов. Перспективы использования Интернет

## 10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

## 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Не предусмотрено

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Текст] : учебник для бакалавров / П. У. Кузнецов [и др.] ; ред. П. У. Кузнецов ; Уральская государственная юридическая академия (Екатеринбург). - М. : Юрайт, 2012. - 423 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 403-422. - ISBN 978-5-9916-2020-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)

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

### 12.2. Дополнительная литература

1. Информационное право [Текст] : учебник / И. Л. Бачило ; Институт государства и права РАН, Академический правовой университет (институт). - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 528 с. : ил., табл. - (Магистр). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-9916-1171-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

2. Информационная безопасность и защита информации [Текст] : учебное пособие для вузов / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков ; ред. С. А. Клейменов. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2009. - 336 с. : ил., табл. - (Высшее профессиональное образование. Информатика и вычислительная техника). - Библиогр.: с. 327-328. - ISBN 978-5-7695-6150-4 (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)

### 12.3 Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Правоведение: Методические рекомендации по подготовке к лабораторным работам /

Согласована на портале № 19307

Куклин Д. . - 2017. 12 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6742, дата обращения: 03.05.2017.

2. Управление административными процессами: Методические указания к практическим занятиям, лабораторным работам и организации самостоятельной работы для студентов направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры) / Сидоров А. А. - 2016. 51 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6392, дата обращения: 03.05.2017.

#### 12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

**Для лиц с нарушениями зрения:**

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

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

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

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

## 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

### 13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

#### 13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

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

Согласована на портале № 19307

### 13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических (семинарских) занятий используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 5 этаж, ауд. 503,505. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Ce1егоп D336 2.8ГГц. - 27 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета

### 13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 5 этаж, ауд. 503,505. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Ce1егоп D336 2.8ГГц. - 18 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

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

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

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

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

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

## 14. Фонд оценочных средств

### 14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

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

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

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

Согласована на портале № 19307

**Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью**

| Категории студентов | Виды дополнительных оценочных средств | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

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

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

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

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

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

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

**Для лиц с нарушениями зрения:**

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

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

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

Согласована на портале № 19307

**Приложение 1**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

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

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

# Работа с информационно-правовыми системами

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль): **Управление проектом**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**
Курс: **5**
Семестр: **9**

Учебный план набора 2013,2014,2015 года

Разработчик:
- Ст. преподаватель каф. менеджмента С. В. Смирнова

Экзамен: 9 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 19307

## 1. Введение

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

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

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

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

| Код | Формулировка компетенции | Этапы формирования компетенций |
|---|---|---|
| ОПК-1 | владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | Должен знать основы государственной политики в информационной сфере; классификацию правовой информации, характеристику отдельных видов правовой информации; структуру органов власти РФ, их цели, задачи, сферу деятельности, основы административного управления; направления правовой информатизации; технологии работы с правовой информацией в коммерческих справочных правовых системах; основные направления информационной безопасности основы построения современных СПС, их пополнение; основные реквизиты нормативно-правовых документов и их юридическая обработка; правила поиска: заполнение карточки реквизитов, использование словарей; возможностей приобретения, установки, поддержки и обслуживания.; Должен уметь применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки правовой информации; применять современные технологии для создания и оформления документов осуществлять различный поиск нормативно-правовых документов в СПС: по реквизитам, по ситуации и др.; использовать расширенный (сложный поиск); устанавливать закладки в документах; сохранять результаты поиска в системе, в личных папках.; Должен владеть навыками сбора, обработки, передачи, хранения и поиска информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. поиска, сбора и обработки информации, необходимой для решения конкретных практических и теоретических задач в |

Согласована на портале № 19307

| | | |
|---|---|---|
| | | профессиональной деятельности. уверенной работы в локальной и глобальной сети. ; |

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

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

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

## 2 Реализация компетенций

### 2.1 Компетенция ОПК-1

ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

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

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

| Состав | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| Содержание этапов | основы государственной политики в информационной сфере; классификацию правовой информации, характеристику отдельных видов правовой информации; структуру органов власти РФ, их цели, задачи, сферу деятельности, основы административного управления; направления правовой информатизации; технологии работы с | применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки правовой информации; применять современные технологии для создания и оформления документов; осуществлять различный поиск нормативно-правовых документов в СПС: по реквизитам, по ситуации и др.; использовать расширенный (сложный поиск); устанавливать | навыками сбора, обработки, передачи, хранения и поиска информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности. поиска, сбора и обработки информации, необходимой для решения конкретных практических и теоретических задач в профессиональной деятельности. уверенной |

Согласована на портале № 19307

| | | | |
|---|---|---|---|
| | правовой информацией в коммерческих справочных правовых системах; основные направления информационной безопасности основы построения современных СПС, их пополнение; основные реквизиты нормативно-правовых документов и их юридическая обработка; правила поиска: заполнение карточки реквизитов, использование словарей; возможностей приобретения, установки, поддержки и обслуживания. | закладки в документах; сохранять результаты поиска в системе, в личных папках | работы в локальной и глобальной сети. |
| Виды занятий | • Практические занятия;<br>• Лекции;<br>• Самостоятельная работа; | • Практические занятия;<br>• Лекции;<br>• Самостоятельная работа; | • Самостоятельная работа; |
| Используемые средства оценивания | • Контрольная работа;<br>• Опрос на занятиях;<br>• Тест;<br>• Экзамен; | • Контрольная работа;<br>• Опрос на занятиях;<br>• Тест;<br>• Экзамен; | • Экзамен; |

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

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

| Состав | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| Отлично (высокий уровень) | • Имеет сформированные и систематические представления об особенностях работы СПС, о видах СПС. ; | • Грамотно организовать сбор и обработку необходимых для анализа данных; осуществить анализ предложенных данных.; | • Успешное и систематическое применение навыков поиска необходимой информации с использованием СПС (нормативных и правовых документов). Составление списка документов, установка закладок в документах, актуальности документа.; |
| Хорошо (базовый уровень) | • Твердо знает содержание большей части материала дисциплины, грамотно | • Показывает в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение | • Способен в достаточной степени логично и аргументировано |

Согласована на портале № 19307

| | | | |
|---|---|---|---|
| | и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы; | аргументировано и корректно выполнять устные и письменные задания по организации и сбору необходимых для анализа данных; Правильно применяет теоретические положения при решении практических задач.; | изложить свои представления о предметной области как в устной, так и в письменной форме. Владеет необходимыми навыками и приемами выполнения поставленных задач в области справочно-правовых систем. ; |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | • Несистематический характер умений ориентироваться в СПС; имеет представление об инструментах работы с СПС. Дает определения основных понятий. ; | • Показывает неполное, недостаточно сформированное применение навыков проведения анализа в базах СПС Умеет работать со справочной литературой. Умеет представлять результаты своей работы; | • Демонстрирует неполное, недостаточное владение терминологией предметной области; Способен корректно и понятно изложить свои представления в устной и письменной формах. ; |

## 3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

### 3.1 Тестовые задания

– 1. Справочная правовая система (СПС) это:
– массив документов;
– электронные базы данных текстов правовых актов и программное обеспечение для работы с базой данных;
– CD-диски с текстовыми файлами законов.
– 2. Документ – это…
– зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;
– текст на листе бумаги с печатью;
– служебная информация, записанная на дискете.
– 3. СПС состоит из …
– базы данных и жесткого диска;
– базы данных и программного комплекса ;
– компьютера и программного комплекса.
– 4. Информация в СПС поступает …
– из органов государственной власти;
– от журналистов;
– из информационных агентств

### 3.2 Темы контрольных работ

– Основные поисковые и сервисные возможности
– Организация поиска по реквизитам в разных СПС
– Организация поиска по ситуации в разных СПС
– Поиск по специализированным классификаторам

Согласована на портале № 19307

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

### 3.3 Темы опросов на занятиях

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

### 3.4 Экзаменационные вопросы

– 1. Понятие и структура правовой информации 2. Официальная правовая информация 3. Нормативная правовая информация 4. Иная официальная правовая информация 5. Нормативное содержание и форма правового акта 6. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение 7. Неофициальная правовая информация 8. Обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов 9. Официальное опубликование нормативных правовых актов 10. Порядок вступления в силу нормативных правовых актов 11. Порядок вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания 12. Порядок вступления в силу актов Президента РФ и Правительства РФ 13. Порядок вступления в силу решений Конституционного Суда РФ 14. Порядок вступления в силу НПА федеральных органов исполнительной власти 15. Особый порядок вступления в силу НПА Государственного таможенного комитета РФ 16. Порядок вступления в силу НПА Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг 17. Порядок вступления в силу нормативных актов Банка России 18. Печатные издания как способ распространения правовой информации, достоинства и недостатки способа 19. Компьютерные системы, базы данных как способ распространения правовой инфор-мации, достоинства и недостатки способа 20. Обзор рынка СПС в России 21. Перспективы использования компьютерных технологий для официального опубли-кования нормативных правовых актов 22. Классификация информационно-справочных правовых систем 23. Основные свойства информационных банков СПС 24. Полнота и структура информационного банка 25. Полнота информационного банка отдельной СПС и полнота общих информацион-ных ресурсов компании-разработчика 26. Различные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы 27. Достоверность текстов правовых актов в СПС 28. Оперативность актуализации информационных банков 29. Юридическая обработка правовой информации 30. Основные возможности программных технологий СПС 31. Хранение и обработка больших объемов правовой информации 32. Основные поисковые и сервисные возможности 33. Организация поиска по реквизитам в разных СПС 34. Организация поиска по ситуации в разных СПС 35. Поиск по специализированным классификаторам 36. Технологии передачи информации. Достоинства и недостатки различных подходов. Перспективы использования Интернет 37. Особенности создания специализированных программных технологий для работы с правовой информацией 38. ИПС как основа систем электронного документооборота

### 3.5 Темы контрольных работ

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

## 4 Методические материалы

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

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

### 4.1. Основная литература

1. Информационные технологии в юридической деятельности [Текст] : учебник для бакалавров / П. У. Кузнецов [и др.] ; ред. П. У. Кузнецов ; Уральская государственная юридическая академия (Екатеринбург). - М. : Юрайт, 2012. - 423 с. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 403-422. - ISBN 978-5-9916-2020-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)

2. Информационные технологии в юридической деятельности [Текст] : учебное пособие / И. А. Соболева [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский

Согласована на портале № 19307

государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР) (Томск). - Томск : Эль Контент, 2013. - 166 с. : рис., табл. - Библиогр.: с. 152-159. - ISBN 978-5-4332-0105-7 (наличие в библиотеке ТУСУР - 24 экз.)

### 4.2. Дополнительная литература

1. Информационное право [Текст] : учебник / И. Л. Бачило ; Институт государства и права РАН, Академический правовой университет (институт). - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 528 с. : ил., табл. - (Магистр). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-9916-1171-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)
2. Информационная безопасность и защита информации [Текст] : учебное пособие для вузов / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков ; ред. С. А. Клейменов. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2009. - 336 с. : ил., табл. - (Высшее профессиональное образование. Информатика и вычислительная техника). - Библиогр.: с. 327-328. - ISBN 978-5-7695-6150-4 (наличие в библиотеке ТУСУР - 21 экз.)

### 4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Правоведение: Методические рекомендации по подготовке к лабораторным работам / Куклин Д. . - 2017. 12 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6742, свободный.
2. Управление административными процессами: Методические указания к практическим занятиям, лабораторным работам и организации самостоятельной работы для студентов направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры) / Сидоров А. А. - 2016. 51 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6392, свободный.

### 4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

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

Согласована на портале № 19307