

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

_____ Т.А. Тризно

25.06.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ТИГП

_____ А.Н. Харитонова

01.07.2021

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННО - СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Составитель

Имзалиева М.Р., старший преподаватель

Направление подготовки /
специальность

**46.03.01 РЕКЛАМА И СВЯЗИ С
ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

заочная

Год приема

2021

Курс

1 курс

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Основными документами, регулирующими преподавание дисциплины «Информационно – справочные системы» для студентов направления 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» являются: ФГОС ВО по направлению подготовки, учебный план,

Целями освоения дисциплины «Информационно – справочные системы» являются: сформировать и развить у студентов компетенции, знания, практические навыки и умения, способствующие всестороннему и эффективному применению справочных информационных систем и офисных программных средств, информационных технологий при решении прикладных задач профессиональной деятельности:

1.2 Основными задачами освоения дисциплины «Автоматизация кадрового учета» является:

- в качестве инструмента поиска документов по известным (полным или неполным) реквизитам, содержанию или принадлежности к правовой проблеме;
- как технологической среды подготовки и обработки структурно сложных электронных документов.

Задачи дисциплины:

- овладение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- овладение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использование правовых баз данных в профессиональной деятельности

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1 Дисциплина «Информационно – справочные системы» относится к дисциплинам по выбору (Б1.Б.26). Дисциплина изучается в 1-м семестре.

2.2. Изучению дисциплины предшествуют:

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

знания: основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в финансово-экономической и правовой сферах; основные методы, способы и средства использования нормативных правовых документов в своей деятельности; основы государственной политики в области информатики; методы и средства поиска, систематизации и обработки финансово-экономической и правовой информации

умения: использовать современные информационные технологии для поиска и обработки информации, оформления документов и проведения статистического анализа информации; правильно использовать навыки владения информацией, содержащейся в нормативно-правовых документах, в своей деятельности; применять современные информационные технологии в принципах поиска и обработки информации.

навыки: использования, сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; применения информации в своей деятельности; принципами работы с новыми прикладными программными продуктами, понятийным аппаратом в сфере справочно-правовых информационных систем.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

Успешное освоение дисциплины позволяет перейти к изучению дисциплин «Теория и практика массовой информации», «Правовые базы данных»

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОПВО по данному направлению подготовки

(специальности):

а) универсальные (УК):

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

б) общепрофессиональные (ОПК)

ОПК 6 – Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Таблица 1 Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-1	ИОПК 1.1.1. Знать: как осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации для решения поставленных профессиональных задач.	ИОПК-1.2.1 Уметь: применять системный подход на основе поиска, критического анализа и синтеза информации для решения научно-технических задач профессиональной области.	ИОПК-1.3.1 Владеть: поиском, синтеза и критического анализа информации в своей профессиональной области; владеет системным подходом для решения поставленных задач.
Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6	ИОПК 6.1.1 Знать: методы и средства поиска, систематизации и обработки финансово-экономической и правовой информации	ИОПК-6.2.1 Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки информации. Методику работы справочно-правовыми информационными системами	ИОПК-6.3.1 Владеть: навыками работы с новыми прикладными программными продуктами, понятийным аппаратом в сфере справочно-правовых информационных систем

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единиц, в том числе **108** часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них: **6** часов – лекций, – **4** часа – лабораторных работ, и **98** часов – на самостоятельную работу обучающихся).

Таблица 2 Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Введение в информационные системы и технологии	1		2		2		32	Лабораторная работа
2	Классификация ИСС	1		2				32	Лабораторная работа
	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	1		2		2		34	Лабораторная работа
	ИТОГО	10 8		6		4		98	Экзамен

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Тематика лабораторных занятий

Темы	Лабораторные работы
Работа в системе «Консультант Плюс»	4
Всего	4

Таблица 3 Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции (указываются компетенции, перечисленные в п.3)		Σ общее количество компетенций
		УК1	ОПК-6	
Введение в информационные системы и технологии	36	+	+	1
Классификация ИСС	34	+	+	2
Справочная правовая система «Консультант Плюс»	38	+	+	2

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Введение в информационные системы и технологии

Информационные системы (ИС) и технологии: основные понятия, классификация, структура, сферы применения.

Справочные информационные системы (СИС): место, роль, основные свойства и параметры.

Понятия правовой информации и нормативно-правового акта. Условия и порядок вступления нормативно-правовых актов в силу.

Общероссийская сеть распространения правовой информации. Проблема полноты информационных банков СИС. Возможные подходы к систематизации и классификации массивов правовой информации. Обработка финансово-экономической информации в СИС. Юридическая обработка правовой информации в СИС. Технологии передачи информации в СИС.

Инструментальные средства и технологии электронной обработки текстовых документов сложной структуры. Технологии разработки, организации вычислений и представления результатов в табличных документах. Офисные средства защиты электронных документов и удостоверения их подлинности.

Тема 2 Классификация ИСС

Справочная правовая система «Гарант»

Общая характеристика и основные возможности СПС «Гарант». Структура, содержание и объем информационного массива. Интерфейс и особенности работы в среде СПС «Гарант»: командное меню, панель инструментов, окна, панель навигации, панель задач, история работы, журнал, виды поиска правовой информации.

Возможности и технология реализации Базового поиска. Поиск документов по реквизитам; правила заполнения Карточки запроса. Поиск по ситуации.

Работа с документами и их структурными единицами. Поиск в пределах документа. Использование дополнительной информации о документе – юридических комментариев к его фрагментам, аналитических материалов. Заполняемые формы документов в формате MS Word и MS Excel. Установка закладок в документы и включение пользовательских комментариев.

Аналитические возможности работы с документами. Использование инструментальных средств и режимов работы СПС – «Машина времени», «Полнотекстовые редакции», «Взаимосвязанные документы», «Похожие судебные решения и комментарии», «Документы на контроле» и др.

Работа со списками документов. Сортировка списка. Поиск в активном списке. Фильтрация и редактирование списка. Сохранение документов в личной папке.

Дополнительные возможности поиска документов: по источнику опубликования, по толковому словарю. Возможности экспорта документов и их обработки.

Справочная правовая система «Кодекс»

Назначение и функциональные возможности информационной системы «Кодекс». Интерфейс, система меню. Логика расположения информации. Информационные разделы. Особенности сопровождения системы.

Федеральное законодательство. Тематики Федерального законодательства. Государственное право (государственное устройство). Гражданское и коммерческое право. Налоги и сборы. Бухгалтерский учет и финансы. Банковская деятельность: денежное обращение. Хозяйственная деятельность. Внешнеэкономическая деятельность: таможенное дело. Трудовое право: социальное обеспечение и социальное страхование. Социально-культурная сфера. Природные ресурсы и охрана окружающей природной среды. Арбитражный процесс: отдельные виды споров. Гражданский процесс: отдельные виды споров. Уголовное, уголовно-процессуальное право: исполнение наказаний. Законодательство об административных правонарушениях. Международное право. Прокуратура, органы юстиции, адвокатура, нотариат.

Новости федерального законодательства: комментарии и разъяснения к законодательным актам. Технология поиска законодательных актов Федерального законодательства. Особенности поиска комментариев и разъяснений к законодательным актам. Возможности анализа документов в СПС «Кодекс».

Региональное законодательство. Особенности и ограничения информационной базы регионального законодательства. Тематики регионального законодательства. Новости регионального законодательства. Технология поиска и анализа документов Регионального законодательства.

Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Назначение и функциональные возможности СПС «Консультант Плюс». Структура и содержание единого информационного массива. Разделы и информационные банки. Сопровождение СПС.

Основные понятия и принципы работы с системой. Интерфейс СПС, система меню. Возможности поиска документов: быстрый доступ к часто используемой (справочной) информации; поиск конкретного документа, поиск информации по определенной теме. Возможности сквозного поиска в едином информационном массиве. Локальный поиск в разделах.

Поиск документа по его реквизитам с использованием Карточки поиска. Принципы заполнения реквизитов документа в полях Карточки поиска. Приемы поиска документа по его точным реквизитам или приблизительным сведениям. Тематический поиск документов с использованием Правового навигатора. Приемы выбора и уточнения тематик. Возможности задания условий расширенного поиска. Поиск документов с использованием рубрики «Справочная информация». Получение сведений об общих правилах вступления в силу нормативных правовых актов.

Тема 3 Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Анализ найденного документа: поиск в тексте требуемых фрагментов, ознакомление с разъяснениями и примечаниями к фрагментам документа, использование оглавления, справки о документе, переходы по ссылкам.

Работа со списком документов. Составление подборки документов с помощью единого тематического классификатора (поле «Тематика») и других полей Карточки поиска. Приемы уточнения полученной подборки с использованием поля «Текст документа». Правовой навигатор как инструмент поиска основных документов по финансово-экономической и правовой проблеме.

Анализ правовой проблемы. Множество связей документа с информационным массивом, типизация связей по важности и типу юридической взаимосвязи. Примечания к тексту документа, информирующие о важнейших связях. Построение всех связей документа с информационным массивом. Наглядное представление связей документа в дереве связей.

Расстановка закладок в документе, добавление личных комментариев. Возможности сохранения документов. Копирование документов в MS Word. Средства обмена папками и

закладками с коллегами. Работа со специально подготовленными формами в формате MS Word и MS Excel. Реализация возможности «Документы на контроле». История запросов.

Технологические особенности поиска информации в разделах «Финансовые консультации», «Комментарии Законодательства», «Судебная практика», «Формы документов», «Законопроекты», «Международные правовые акты», «Правовые акты по здравоохранению», «Технические нормы и правила» и др. Информационное наполнение разделов и структура используемых Информационных банков. Информационное наполнение рубрик «Кодексы», «Справочная информация», «Обзоры законодательства», «Пресса и книги», «Новые документы» и др.

5 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения

При выполнении семинарских заданий, подготовке к лекции, выполнение самостоятельных работ необходимо воспользоваться системой «Цифровое обучение»: <https://moodle.asu.edu.ru/>

5.2 Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Информационно – справочные системы» предполагает выполнение следующих видов деятельности:

1. Выполнение Лабораторного практикума в электронном виде, оформленном средствами Microsoft Word, и отправка его на платформу портала Цифровое обучение в раздел дисциплины Информационно-справочные системы

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер раздела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1	Введение в информационные системы и технологии	32	Лабораторная работа в системе Консультант Плюс
Тема 2	Классификация ИСС	32	Лабораторная работа в системе Консультант Плюс
Тема 3	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	34	Лабораторная работа в системе Консультант Плюс

5.3 Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Методические рекомендации по проведению экзамена

Проведение экзамена

Оценивание студентов на экзамене осуществляется в соответствии с требованиями и критериями 100-балльной шкалы. Учитываются как результаты текущего контроля, так и знания, навыки и умения, непосредственно показанные студентами в ходе экзамена.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных и тематических контрольных работ. Он предусматривает проверку готовности студентов к плановым занятиям, оценку качества и самостоятельности выполнения заданий на практических занятиях, проверку правильности решения задач, выданных на самостоятельную проработку.

На экзамене осуществляется комплексная проверка знаний, навыков и умений студентов по всему теоретическому материалу дисциплины и с проверкой практических навыков и умений.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу верно, представлен ответ, информация сформулирована обоснованно, логично и последовательно, применен творческий подход;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу преимущественно верно, представлен ответ, информация сформулирована обоснованно, формулировки конкретные, приведены ссылки на документы, допущены некоторые неточности, имеется одна негрубая ошибка.
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил ситуационную (профессиональную) задачу преимущественно верно, представлен ответ, информация сформулирована с нарушением логики, не полная, формулировка общая или неполная, имеются одна или две негрубые ошибки;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент не выполнил ситуационную (профессиональную) задачу или выполнил ее неверно, обоснования неверные, либо дан верный ответ без его обоснования, сделаны грубые ошибки.

Критерии оценки лабораторной работы: Максимальное количество баллов за выполненную лабораторную работу приравнивается к 80 баллам

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если студент выполнил лабораторную работу в полном объеме
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если студент выполнил лабораторную работу на 80%
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил лабораторную работу на 50%
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если студент выполнил лабораторную работу менее чем на 20%

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1 Образовательные технологии

В процессе изучения курса «Информационно-справочные системы» большое значение имеет усвоение лекционного курса. Для этого студенты должны посещать лекции и конспектировать лекционный материал. В процессе проведения работы закрепляются основные термины и понятия, студенты могут задавать уточняющие вопросы.

Методика преподавания курса, помимо лекций предполагает:

- проведение лабораторных работ с использованием Персонального компьютера с выходом в Интернет.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины «Информационно-справочные системы» предусмотрено использование в учебном процессе в течение одного семестра, следующих форм проведения занятий:

Название образовательной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
Выполнение лабораторного практикума	Тема 3	Проведение контроля знаний студентов (в системе Moodle)
Консультации по электронной почте	Тема 1-3	Электронная почта

6.2 Информационные технологии

1. Система Moodle
2. Электронная почта
3. Автоматизированные справочные системы для доступа к правовой информации в области информационной безопасности (Гарант, Кодекс, Консультант Плюс, ЮСИС и другие подобные системы).

4. Информационные ресурсы Internet

6.3 Перечень лицензионного программного обеспечения

Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Far Manager	Файловый менеджер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
VLC Player	Медиапроигрыватель
Microsoft Visual Studio	Среда разработки
Oracle SQL Developer	Среда разработки

Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Электронно-библиотечная система elibrary. http://elibrary.ru
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru
Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. http://garant-astrakhan.ru
Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru/
Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru
Официальный информационный портал ЕГЭ http://www.ege.edu.ru
Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) https://fadm.gov.ru

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) http://obrnadzor.gov.ru
Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru
Российское движение школьников https://рдиш.рф
Официальный сайт сетевой академии cisco: www.netacad.com

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 5 Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Введение в информационные системы и технологии	УК1 ОПК6	Лабораторная работа В системе Консультант Плюс
2	Классификация ИСС	УК1 ОПК6	Лабораторная работа В системе Консультант Плюс
3	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	УК1 ОПК6	Лабораторная работа В системе Консультант Плюс

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

**Таблица 6
Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

**Таблица 7
Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2	не способен правильно выполнить задание

7.3 Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тема 1. Введение в информационные системы и технологии

Информационные системы (ИС) и технологии: основные понятия, классификация, структура, сферы применения.

Справочные информационные системы (СИС): место, роль, основные свойства и параметры.

Понятия правовой информации и нормативно-правового акта. Условия и порядок вступления нормативно-правовых актов в силу.

Общероссийская сеть распространения правовой информации. Проблема полноты информационных банков СИС. Возможные подходы к систематизации и классификации массивов правовой информации. Обработка финансово-экономической информации в СИС. Юридическая обработка правовой информации в СИС. Технологии передачи информации в СИС.

Инструментальные средства и технологии электронной обработки текстовых документов сложной структуры. Технологии разработки, организации вычислений и представления результатов в табличных документах. Офисные средства защиты электронных документов и удостоверения их подлинности.

Лабораторная работа в системе Консультант плюс представлена на портале Цифрового обучения <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=494735>

Тема 2 Классификация ИСС

Справочная правовая система «Гарант»

Общая характеристика и основные возможности СПС «Гарант». Структура, содержание и объем информационного массива. Интерфейс и особенности работы в среде СПС «Гарант»: командное меню, панель инструментов, окна, панель навигации, панель задач, история работы, журнал, виды поиска правовой информации.

Возможности и технология реализации Базового поиска. Поиск документов по реквизитам; правила заполнения Карточки запроса. Поиск по ситуации.

Работа с документами и их структурными единицами. Поиск в пределах документа. Использование дополнительной информации о документе – юридических комментариев к его фрагментам, аналитических материалов. Заполняемые формы документов в формате MS Word и MS Excel. Установка закладок в документы и включение пользовательских комментариев.

Аналитические возможности работы с документами. Использование инструментальных средств и режимов работы СПС – «Машина времени», «Полнотекстовые редакции», «Взаимосвязанные документы», «Похожие судебные решения и комментарии», «Документы на контроле» и др.

Работа со списками документов. Сортировка списка. Поиск в активном списке. Фильтрация и редактирование списка. Сохранение документов в личной папке.

Дополнительные возможности поиска документов: по источнику опубликования, по толковому словарю. Возможности экспорта документов и их обработки.

Справочная правовая система «Кодекс»

Назначение и функциональные возможности информационной системы «Кодекс». Интерфейс, система меню. Логика расположения информации. Информационные разделы. Особенности сопровождения системы.

Федеральное законодательство. Тематики Федерального законодательства. Государственное право (государственное устройство). Гражданское и коммерческое право. Налоги и сборы. Бухгалтерский учет и финансы. Банковская деятельность: денежное обращение. Хозяйственная деятельность. Внешнеэкономическая деятельность: таможенное

дело. Трудовое право: социальное обеспечение и социальное страхование. Социально-культурная сфера. Природные ресурсы и охрана окружающей природной среды. Арбитражный процесс: отдельные виды споров. Гражданский процесс: отдельные виды споров. Уголовное, уголовно-процессуальное право: исполнение наказаний. Законодательство об административных правонарушениях. Международное право. Прокуратура, органы юстиции, адвокатура, нотариат.

Новости федерального законодательства: комментарии и разъяснения к законодательным актам. Технология поиска законодательных актов Федерального законодательства. Особенности поиска комментариев и разъяснений к законодательным актам. Возможности анализа документов в СПС «Кодекс».

Региональное законодательство. Особенности и ограничения информационной базы регионального законодательства. Тематики регионального законодательства. Новости регионального законодательства. Технология поиска и анализа документов Регионального законодательства.

Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Назначение и функциональные возможности СПС «Консультант Плюс». Структура и содержание единого информационного массива. Разделы и информационные банки. Сопровождение СПС.

Основные понятия и принципы работы с системой. Интерфейс СПС, система меню. Возможности поиска документов: быстрый доступ к часто используемой (справочной) информации; поиск конкретного документа, поиск информации по определенной теме. Возможности сквозного поиска в едином информационном массиве. Локальный поиск в разделах.

Поиск документа по его реквизитам с использованием Карточки поиска. Принципы заполнения реквизитов документа в полях Карточки поиска. Приемы поиска документа по его точным реквизитам или приблизительным сведениям. Тематический поиск документов с использованием Правового навигатора. Приемы выбора и уточнения тематик. Возможности задания условий расширенного поиска. Поиск документов с использованием рубрики «Справочная информация». Получение сведений об общих правилах вступления в силу нормативных правовых актов.

Лабораторная работа в системе Консультант плюс представлена на портале Цифрового обучения <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=494735>

Тема 3 Справочная правовая система «Консультант Плюс»

Анализ найденного документа: поиск в тексте требуемых фрагментов, ознакомление с разъяснениями и примечаниями к фрагментам документа, использование оглавления, справки о документе, переходы по ссылкам.

Работа со списком документов. Составление подборки документов с помощью единого тематического классификатора (поле «Тематика») и других полей Карточки поиска. Приемы уточнения полученной подборки с использованием поля «Текст документа». Правовой навигатор как инструмент поиска основных документов по финансово-экономической и правовой проблеме.

Анализ правовой проблемы. Множество связей документа с информационным массивом, типизация связей по важности и типу юридической взаимосвязи. Примечания к тексту документа, информирующие о важнейших связях. Построение всех связей документа с информационным массивом. Наглядное представление связей документа в дереве связей.

Расстановка закладок в документе, добавление личных комментариев. Возможности сохранения документов. Копирование документов в MS Word. Средства обмена папками и закладками с коллегами. Работа со специально подготовленными формами в формате MS Word и MS Excel. Реализация возможности «Документы на контроле». История запросов.

Технологические особенности поиска информации в разделах «Финансовые консультации», «Комментарии Законодательства», «Судебная практика», «Формы

документов», «Законопроекты», «Международные правовые акты», «Правовые акты по здравоохранению», «Технические нормы и правила» и др. Информационное наполнение разделов и структура используемых Информационных банков. Информационное наполнение рубрик «Кодексы», «Справочная информация», «Обзоры законодательства», «Пресса и книги», «Новые документы» и др.

Лабораторная работа в системе Консультант плюс представлена на портале Цифрового обучения <https://moodle.asu.edu.ru/mod/assign/view.php?id=494735>

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Максимальное количество баллов за работу в течение 1 семестра: 100 баллов

Контролируемые мероприятия	Баллы /Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Выступления на практических занятиях:			
Лабораторный практикум	1 задание по 80 баллов	80 баллов	по расписанию
Контроль творческой самостоятельной работы			
Всего		80 баллов	
Бонусы		20 баллов	
ИТОГО		100 баллов	

начисление бонусов

Показатель	Баллы
1. Отсутствие пропусков лекций	+1
2. Отсутствие пропусков лабораторных занятий	+1
3. Участие с докладами на научных конференциях:	
внутривузовской	+1
городской	+1
областной	+2
Региональной	+2
международной	+2

Система штрафов

Показатель	Баллы
Опоздание (два и более)	-2
Не готов к занятию	-2
Нарушение учебной дисциплины	-2
Пропуск лекций без уважительной причины (одно занятие)	-1
Пропуск лабораторных занятий без уважительной причины (одно занятие)	-1
Нарушение правил техники безопасности	-2

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Принцип выбора программного обеспечения.
2. Функциональные пакеты и дополнительные программные модули.
3. Теория и практика применения информационных систем в деятельности человека.
4. Информационное обеспечение системы управления персоналом фирмы.
5. Внемашинное информационное обеспечение.
6. Внутримашинное информационное обеспечение.
7. Состав учетных персональных сведений, вводимых в информационные массивы ПЭВМ.
8. Состав и обоснование словарного фонда автоматизированной системы обработки персональной информации.
9. Формирование автоматизированных Баз Данных по кадрам.
10. Применение АРМ в кадровой службе.
11. Состав персональной информации.
12. Роль и значение автоматизированной информационной системы по кадрам.
13. Классификация программных продуктов, используемых в автоматизации кадрового

учета.

14. Работа с кадровыми агентствами, поиск и подбор кандидатов.
15. Поиск шаблонов в ресурсах Интернет. Публикация Web страниц вакансий.
16. Состав и объем информации о кадрах.
17. Технология ввода кадровой информации.
18. Обобщенная технология обработки кадровой информации.
19. Процесс ввода неструктурированных кадровых данных.
20. Обобщенная технология обработки кадровой информации.
21. Технология поиска кадровой информации.
22. Технология выдачи обработанной кадровой информации
23. БОСС- КАДРОВИК, модуль из комплексных систем управления персоналом.
24. Основные функциональные возможности БОСС- КАДРОВИК.
25. Система автоматизации кадрового учета «Кадры SB»
26. Технология ввода, вывода, обработки и выдачи кадровой информации в «АИС/кадры».
27. Организация производственного функционирования «АИС/кадры» в кадровой службе
28. Автоматизированная технология обработки персональной информации.
29. Обеспечение достоверности персональной информации в процессе формирования кадрового резерва
30. Защита кадровой информации в автоматизированных системах от несанкционированного доступа на копирование и уничтожение.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) Основная литература

1. Информационные технологии в работе с документами [Электронный ресурс] / Корнеев И.К. - М. : Проспект, . - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392188444.html> (ЭБС «Консультант студента»)
2. Технологии Интернет-обучения [Электронный ресурс] / Журавлева О.Б., Крук Б.И. - М. : Горячая линия - Телеком, 2013. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785991202992.html> (ЭБС «Консультант студента»)

б) Дополнительная литература

1. Юридическая техника [Электронный ресурс]: учебное пособие / Максименко Е.И. - Оренбург: ОГУ, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741018859.html> (ЭБС «Консультант студента»).

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Учебный год	Наименование ЭБС
2021-2022	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru . Регистрация с компьютеров АГУ

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории, библиотеки АГУ, компьютерные классы, мультимедийные аудитории.

Программное обеспечение: Microsoft Office.

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована

для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).