

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

_____ Т.А. Тризно

04.04.2024

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ТИГП

_____ А.Н. Харитонова

04.04.2024

**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

2023

Курс

2

Семестр

3

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Целями освоения дисциплины (модуля) «Информационно-справочные системы» является формирование у студентов знаний и практических навыков поиска и анализа информации с помощью информационно-правовых справочных систем

1.2 Задачи освоения дисциплины (модуля): «Информационно-справочные системы»:

- рассмотреть со студентами вопросы технологий и методов обработки управленческой информации,
- изучить инструментальные и программные средства проектирования автоматизированных информационных систем, классификацию и типы управленческих информационных систем, интеллектуальные технологии и их применение при создании информационных систем в экономической и/или управленческой сфере,
- научить студентов применять телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1 Учебная дисциплина (модуль) «Информационно-справочные системы» относится к обязательной части и осваивается в 3 семестре.

Дисциплина встраивается в структуру ОПОП ВО как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

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

Введение в информационные технологии

Цифровая грамотность

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. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):

Информационные технологии в профессиональной деятельности

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

а) общепрофессиональные (ОПК)

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

а) профессиональные (ПК)

ПК-3 - Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта

Таблица 1 Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6	ОПК 6.1.1 Знать: методы и средства поиска, систематизации и обработки финансово-экономической и правовой информации	ОПК-6.2.1 Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки информации. Методику работы справочно-правовыми информационными системами	ОПК-6.3.1 Владеть: навыками работы с новыми прикладными программными продуктами, понятийным аппаратом в сфере справочно-правовых информационных систем
Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта ПК-3.	ИПК 3.1.1. Знать: особенности профессиональной деятельности в области медиапланирования; основные нормы русского и иностранного языков и особенности иных знаковых систем.	ИПК 3.2.1 Уметь: Создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты.	ИПК 3.3.1 Владеть: базовыми навыками создания медиатекстов; организации информационного сопровождения кампании, оценки эффективности проведенных кампаний и мероприятий

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет **3** зачетные единицы, в том числе **10** часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них: **6** часа – лекций, -4 часов – лабораторных работ, и **98** часа – на самостоятельную работу обучающихся).

Таблица 2 Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Раздел, тема дисциплины (модуля)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самост. работа		Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Информация. Единицы информации. Реквизиты. Виды и назначение информационно справочных документов. Работа с информационно-справочными документами	3	2		1		32	Лабораторная работа
2	Работа с информационно-справочными документами в СЭД	3	2		1		32	Лабораторная работа
3	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	3	2		2		34	Лабораторная работа
ИТОГО		108	6		4		98	Экзамен

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа.

**Таблица 3 Матрица соотнесения разделов,
тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций**

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции (указываются компетенции, перечисленные в п.3)		Σ общее количество компетенций
		ОПК-6	ПК-3	
Информация. Единицы информации. Реквизиты. Виды и назначение информационно справочных документов. Работа с информационно-справочными документами	35	+	+	2
Работа с информационно-справочными документами в СЭД	35	+	+	2
Справочная правовая система «Консультант Плюс»	38	+	+	2

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ КАЖДОЙ ТЕМЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Тема 1 Информация. Единицы информации. Реквизиты. Виды и назначение информационно справочных документов. Работа с информационно-справочными документами

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 Работа с информационно-справочными документами в СЭД

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 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

При подготовке к лекциям и лабораторным работам, выполнение самостоятельных работ необходимо воспользоваться системой «Электронное образование»:

<https://moodle.asu.edu.ru/>

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Основными видами аудиторной самостоятельной работы являются:

- выполнение лабораторных работ по инструкциям; работа с литературой и другими источниками информации, в том числе электронными;
- решение проблемных и ситуационных задач.

Выполнение лабораторных работ осуществляется на лабораторных занятиях в соответствии с графиком учебного процесса. Для обеспечения самостоятельной работы преподавателями разрабатываются методические указания по выполнению лабораторной работы.

Работа с литературой, другими источниками информации, в т.ч. электронными может реализовываться на лекционных занятиях.

Данные источники информации могут быть представлены на бумажном и/или электронном носителях, в том числе, в сети Internet. Преподаватель формулирует цель работы с данным источником информации, определяет время на проработку документа и форму отчетности.

Решение проблемных и ситуационных задач используется на лекционном и других видах занятий. Проблемная/ситуационная задача должна иметь четкую формулировку, к ней должны быть поставлены вопросы, ответы на которые необходимо найти и обосновать. Критерии оценки правильности решения проблемной/ситуационной задачи должны быть известны всем обучающимся

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 MS Office Word, и отправка его на платформу портала Электронное образование в раздел дисциплины «Информационные технологии в юридической деятельности»

Осуществляя учебные действия на занятиях, студенты должны внимательно

воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Лекционные занятия закладывают основы знаний по предмету в обобщенной форме, а лабораторные занятия направлены на расширение и детализацию этих знаний, на выработку и закрепление навыков профессиональной деятельности. Подготовка к лабораторным занятиям предполагает предварительную самостоятельную работу студентов в соответствии с методическими разработками по каждой запланированной теме.

Целью самостоятельной работы студентов (СРС) является освоение фундаментальных знаний, развитие ответственности и организованности, умений самостоятельно работать с учебным материалом и приобретение навыков поиска и реферирования доступной научной информации в области информатики.

Таблица 4 Содержание самостоятельной работы обучающихся

<i>Номер радела (темы)</i>	<i>Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол- во часов</i>	<i>Формы работы</i>
Тема 1	Информация. Единицы информации. Реквизиты. Виды и назначение информационно справочных документов. Работа с информационно-справочными документами	32	Лабораторная работа
Тема 2	Работа с информационно-справочными документами в СЭД	32	Лабораторная работа
Тема 3	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	34	Лабораторная работа

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

Методические рекомендации по проведению лабораторных работ

Методические рекомендации по проведению лабораторных работ

Выполнение лабораторных работ осуществляется на лабораторных занятиях в соответствии с графиком учебного процесса. Для обеспечения самостоятельной работы преподавателями разрабатываются методические указания по выполнению лабораторной работы.

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 двух семестров, следующих форм проведения занятий:

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Информация. Единицы информации. Реквизиты. Виды и назначение информационно-справочных документов. Работа с информационно-справочными документами	Вводная лекция	Не предусмотрено	Лабораторная работа
Работа с информационно-справочными документами в СЭД	Лекция дискуссия	Не предусмотрено	Лабораторная работа
Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Обзорная лекция	Не предусмотрено	Лабораторная работа

6.2 Информационные технологии

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т. д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т. д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т. е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров]

6.3 Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

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
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273 (Free)	Программы для информационной безопасности

Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free)	
VirtualBox	Программный продукт виртуализации операционных систем
VLC Player	Медиапроигрыватель
Microsoft Visual Studio	Среда разработки
PascalABC.NET	Среда разработки
VMware (Player)	Программный продукт виртуализации операционных систем
Far Manager	Файловый менеджер

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.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
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

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) «Информационно-справочные системы» 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 6 Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

№ п/п	Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Информация. Единицы информации. Реквизиты. Виды и назначение информационно справочных документов. Работа с информационно-справочными документами	ОПК-6 ПК-3	Лабораторная работа
2	Работа с информационно-справочными документами в СЭД	ОПК-6 ПК-3	Лабораторная работа
3	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	ОПК-6 ПК-3	Лабораторная работа

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7
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 8
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, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3 Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тема 1 Информация. Единицы информации. Реквизиты. Виды и назначение информационно справочных документов. Работа с информационно-справочными документами

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 представлена на портале Электронного обучения <https://moodle.asu.edu.ru>

Тема 2 Работа с информационно-справочными документами в СЭД

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 представлена на портале Электронного обучения <https://moodle.asu.edu.ru>

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 представлена на портале Электронного обучения <https://moodle.asu.edu.ru>

Перечень вопросов и заданий, выносимых на экзамен

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.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
Код и наименование проверяемой компетенции				
ОПК-6 - Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии				
1	Задание закрытого типа	Для кого задумывался Интернет в первую очередь? 1 для студентов; 2 для военных; 3 для врачей; 4 для учителей.	2	2
2		2.Министерство обороны какой страны начало разработку проекта, который имел целью создания надежной системы передачи информации на случай войны? 1 Китая; 2 Японии; 3 России; 4 США.	4	2
3		Специальная программа для просмотра файлов в Интернете? 1 Диспетчер поиска; 2 Сайт; 3 Браузер; 4 Поисковая система.	3	2
4		Станция — это: 1 средство сопряжения с компьютером 2 аппаратура для подключения к глобальной сети 3 аппаратура, передающая и принимающая информацию	3	2
5		Internet —это: 1 локальная вычислительная сеть 2 региональная информационно-	3	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		вычислительная сеть 3 гигантская мировая компьютерная сеть		
1	Задание открытого типа	Операционная система –	одна из самых главных программ, благодаря которой становится возможным общение между компьютером и человеком	4
2		Каждая ОС состоит как минимум из трех обязательных частей:	• первая – ядро, командный интерпретатор, «переводчик» с программного языка на язык машинных кодов; • вторая – специализированные программы, называемые драйверами, предназначенные для управления различными устройствами, входящими в состав компьютера. Сюда же относятся системные библиотеки, используемые как самой операционной системой, так и входящими в ее состав программами; - третья – системная оболочка, с которой общается пользователь – интерфейс. (Образно говоря, это красивая обертка, в которую упаковано скучное и не интересное для пользователя ядро).	4
3		Первоочередными мероприятиями по реализации государственной политики обеспечения информационной безопасности Российской Федерации являются:	• разработка и внедрение механизмов реализации правовых норм, регулирующих отношения в информационной сфере, а также подготовка концепции правового обеспечения информационной безопасности Российской Федерации; • разработка и реализация механизмов повышения эффективности государственного руководства	4

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			деятельностью государственных средств массовой информации, осуществления государственной информационной политики; • принятие и реализация федеральных программ, предусматривающих формирование общедоступных архивов информационных ресурсов федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, повышение правовой культуры и компьютерной грамотности граждан, развитие инфраструктуры единого информационного пространства России, комплексное противодействие угрозам информационной войны, создание безопасных информационных технологий для систем, используемых в процессе реализации жизненно важных функций общества и государства, пресечение компьютерной преступности, создание информационно-телекоммуникационной системы специального назначения в интересах федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, обеспечение технологической независимости страны в	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			области создания и эксплуатации информационно-телекоммуникационных систем оборонного назначения; • развитие системы подготовки кадров, используемых в области обеспечения информационной безопасности Российской Федерации; гармонизация отечественных стандартов в области информатизации и обеспечения информационной безопасности автоматизированных систем управления, информационных и телекоммуникационных систем общего и специального назначения.	
4		Угрозами развитию отечественной индустрии информации, включая индустрию средств информатизации, телекоммуникации и связи, обеспечению потребностей внутреннего рынка в ее продукции и выходу этой продукции на мировой рынок, а также обеспечению накопления, сохранности и эффективного использования отечественных информационных ресурсов могут являться:	• противодействие доступу Российской Федерации к новейшим информационным технологиям, взаимовыгодному и равноправному участию российских производителей в мировом разделении труда в индустрии информационных услуг, средств информатизации, телекоммуникации и связи, информационных продуктов, а также создание условий для усиления технологической зависимости России в области современных информационных технологий; • закупка органами государственной власти импортных средств информатизации, телекоммуникации и связи при наличии отечественных	4

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			аналогов, не уступающих по своим характеристикам зарубежным образцам; • вытеснение с отечественного рынка российских производителей средств информатизации, телекоммуникации и связи; увеличение оттока за рубеж специалистов и правообладателей интеллектуальной собственности.	
5		Помещаемая в подписываемый файл (или в отдельный файл электронной подписи) структура ЭЦП обычно содержит дополнительную информацию, однозначно идентифицирующую автора подписанного документа. Эта информация добавляется к документу до вычисления ЭЦП, что обеспечивает и ее целостность. Каждая подпись содержит следующую информацию:	• дату подписи; • срок окончания действия ключа данной подписи; • информацию о лице, подписавшем файл (Ф.И.О., должность, краткое наименование фирмы); • идентификатор подписавшего (имя открытого ключа); собственно цифровую подпись.	4
Код и наименование проверяемой компетенции ПК-3 - Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта.				
1	Задание закрытого типа	Процесс сбора и накопления информации о событиях, происходящих в информационной системе, называется: 1 протоколированием 2 согласованием 3 рассмотрением	1	2
2		Работа одноранговой сети эффективна при количестве одновременно работающих станций _____ 1 не более 10 2 не более 7 3 не более 12 4 не более 15	1	2
3		Обработка данных, выполняемая на независимых, но связанных между собой компьютерах 1 нераспределенная обработка данных 2 согласованная обработка данных 3 распределенная обработка данных	3	2
4		В зависимости от территориального расположения абонентов компьютерные сети делятся на: 1 глобальные, региональные, локальные 2 информационные, технологические, производственные 3 распределительные, согласовывающие,	1	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		протокольные		
5		Компьютер, за которым непосредственно работает абонент компьютерной сети, представленный совокупностью средств связи: 1 Сервер 2 Рабочая станция 3 Коммутатор	2	2
1		Информатика - это	это основанная на использовании компьютерной техники дисциплина, изучающая структуру и общие свойства информации, а также закономерности и методы её создания, хранения, поиска, преобразования, передачи и применения в различных сферах человеческой деятельности.	4
2	Задание открытого типа	Термин «информация» происходит от	латинского слова «informatio», что означает сведения, разъяснения, изложение. Несмотря на широкое распространение этого термина, понятие информации является одним из самых дискуссионных в науке. В настоящее время наука пытается найти общие свойства и закономерности, присущие многогранному понятию информация, но пока это понятие во многом остается интуитивным и получает различные смысловые наполнения в различных отраслях человеческой деятельности: • в обиходе информацией называют любые данные или сведения, которые кого-либо интересуют. Например, сообщение о каких-либо событиях, о чьей-либо деятельности и т.п. «Информировать» в этом смысле означает «сообщить нечто,	4

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			неизвестное раньше»; • в технике под информацией понимают сообщения, передаваемые в форме знаков или сигналов; • в кибернетике под информацией понимает ту часть знаний, которая используется для ориентирования, активного действия, управления, т.е. в целях сохранения, совершенствования, развития системы (Н. Винер).	
3		Отличительные особенности юридической обработки информации	Условием превращения совокупности исходных текстов отдельных правовых актов в правовую систему является юридическая обработка документов квалифицированными специалистами. Юридическая обработка - это выявление взаимосвязей между документами и реализация, фиксирование выявленных связей с помощью определенных форм (ссылок, примечаний, справочных сведений), а также создание редакций документов при их изменении. Юридическая обработка начинается с определения его достоверности, актуальности, нормативности, после чего следует этап подготовки документа к введению в ИБ, состоящий из следующих элементов: классификация (рубрикация) документа, подбор ключевых слов; выявление взаимосвязей документов; формирование	4

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			перекрестных ссылок между документами; составление примечаний, справочных сведений к документу; подготовка новой редакции документа при издании официальных изменений.	
4		Обмен информацией - это	процесс, в ходе которого источник информации ее передает, а получатель - принимает. Если в передаваемых сообщениях обнаружены ошибки, то организуется повторная передача этой информации. В результате обмена информацией между источником и получателем устанавливается своеобразный «информационный баланс», при котором в идеальном случае получатель будет располагать той же информацией, что и источник.	4
5		Информационная безопасность	все аспекты, связанные с определением, достижением и поддержанием конфиденциальности, целостности, доступности, неотказуемости, подотчётности, аутентичности и достоверности информации или средств её обработки.	4

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

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

Таблица 10 Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1	Лабораторный практикум	1 практикум 75 баллов	75 баллов	по расписанию
Всего			75	-
Блок бонусов				
1	Посещение занятий	0,5	2	
2	Своевременное выполнение всех заданий	0,5	3	
Всего			5	-
Дополнительный блок				
1	Экзамен	1 билет 20 баллов	20 баллов	По расписанию
Всего			20	-
ИТОГО			100	-

Таблица 11 Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	2
Нарушение учебной дисциплины	10
Неготовность к занятию	1
Пропуск занятия без уважительной причины	2

Таблица 12 Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

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
-------------	------------------

2024/2025	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)

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).