

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.09.2023 14:06:58
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ
ВО «ПВГУС»)

УТВЕРЖДЕНО
на заседании

Высшей школы передовых
производственных технологий

Протокол от 26.09.2023г. № 1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации
по дисциплине

«Справочно-правовые информационные системы»

наименование дисциплины

по образовательной программе высшего образования –
программе

бакалавриата

бакалавриата,
специалитета,
магистратуры

«Социальная работа в системе социальных служб»

наименование образовательной программы

39.03.02 Социальная работа

шифр, наименование направления подготовки / специальности

Составитель Устинова Е.С к.физ.-мат.н., доцент
ФИО, должность, структурное
подразделение,
ученая степень, ученое звание

Тольятти
2023

1. Паспорт фонда оценочных средств (далее – ФОС)

1.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции
ОПК 1	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-1.1. Выбирает современные информационные технологии и прикладные программные средства для решения профессиональных задач в сфере социальной работы ИОПК-1.2. Применяет современные информационные технологии для сбора, хранения, обработки и представления информации при решении профессиональных задач в сфере социальной работы ИОПК-1.3. Применяет современные информационные технологии при взаимодействии с объектами и субъектами профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере социальной работы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать: понятие правовой информации как среды информационной системы; технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах

Уметь: работать с информационными справочно - правовыми системами

Владеть: навыками сбора, обработки, передачи, хранения и поиска информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере социальной работы

1.2. Содержание дисциплины

№	Тема (раздел дисциплины) (в соответствии с РПД)	Код компетенции
1	Тема 1. Информационно-справочные правовые системы	ОПК 1
2	Тема 2. Информатизация правотворческой деятельности	ОПК 1
3	Тема 3. Информатизация	ОПК 1
4	Тема 4. Информатизация судебной деятельности.	ОПК 1

5	Тема 5. Интернет и юридическая деятельность.	ОПК1
6	Тема 6. Правовые ресурсы Интернет	ОПК 1

1.3. Система оценивания по дисциплине

Дисциплина изучается в течение одного семестра.

Формы промежуточной аттестации по дисциплине: - зачет

Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
		70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

2. Перечень оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в ходе текущего контроля успеваемости (в процессе проведения практических занятий, тестирования, опросов).

В ходе проведения промежуточной аттестации осуществляется контроль и оценка результатов освоения компетенций.

Примерный перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету

ОПК 1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

1. Переход к Правовому навигатору в СПС «Консультант Плюс» может быть осуществлен?
2. Построить список документов в правовом навигаторе в СПС «КонсультантПлюс» можно при помощи клавиши?
3. К каким инструментам в СПС «КонсультантПлюс» нельзя перейти с помощью Панели быстрого доступа?
4. Откуда поступают документы в СПС «КонсультантПлюс»?
5. По каким данным осуществляется поиск правовых документов в СПС "Консультант Плюс" ?
6. Как называлась вторая СПС?
7. Откуда поступают нормативные акты в "Гарант"?
8. В каком году была создана СПС «Гарант»?
9. Как называлась первая негосударственная справочно-правовая система?
10. Как осуществляется поиск в СПС?
11. Справочные правовые системы (СПС) имеет?
12. Информационно-справочные системы предназначены для?

13. Какое общее число источников информации содержит СПС – «Кодекс»?
14. Объединение каких справочных систем — так называемых «версий» включает в себя СПС «Консультант-Плюс»?

Примерный тест для итогового тестирования:

ОПК 1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

1. Даны 2 утверждения:
1. в СПС «Гарант» возможен поиск документов через интернет форум;
 2. в СПС «Гарант» возможно получать аудио версию новостей законодательства.
- а) верно только А;
- б) верно только В;
- с) оба верны;
- д) оба неверны.
2. В СПС «Гарант» поиск документов осуществляется через раздел:
- а) продукты и услуги;
 - б) новости и аналитика;
 - с) компания и партнеры;
 - д) нет верного ответа.
3. В СПС «Гарант» при выборе поиска по ситуации в основном система выдает:
- а) законы и подзаконные акты;
 - б) судебная практика;
 - с) юридические СМИ;
 - д) акты органов власти.
4. В СПС «Гарант» поиск публикаций в периодических изданиях по дате и номеру журнала осуществляется поиском по:
- а) источнику опубликования;
 - б) базовому поиску;
 - с) толковому словарю;
 - д) классификатору.
5. Позволяет мгновенно построить список документов, вступающих в силу / утрачивающих силу / претерпевающих изменения в выбранный период:
- а) правовой календарь;
 - б) сравнение редакций;
 - с) похожие документы;
 - д) правовая хроника.
6. Информационноправовое обеспечение «Гарант» включает:
- а) регулярное информирование о новостях законодательства и судебной практики;
 - б) горячую линию информационноправовой поддержки;
 - с) правовой консалтинг через интерфейс системы;
 - д) все ответы верны.
7. Возможность выделить термин в тексте документа и запросить его толкование и перевод на другие языки дает функция:
- а) по толковому словарю;
 - б) по реквизитам;
 - с) по ситуации;
 - д) по источнику опубликования.
8. К какому виду правовой информации в СПС «Гарант» относятся формы бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, бланки, типовые договоры?

- a) международные договоры;
 - b) судебная практика;
 - c) формы документов;
 - d) проекты законов.
9. Быстрый поиск в СПС «КонсультантПлюс» позволяет найти:
- a) конкретный документ;
 - b) конкретный фрагмент документа;
 - c) документы по незнакомому для пользователя вопросу (проблеме);
 - d) верны все вышеперечисленные варианты.
10. Сформировать запрос с помощью Быстрого поиска в СПС «КонсультантПлюс» можно
- a) прямо из Стартовой страницы;
 - b) перейдя в окно Быстрого поиска из любого места системы по кнопке «Быстрый поиск», которая расположена в Панели быстрого доступа;
 - c) верны оба варианта ответа;
 - d) нет верного варианта ответа.