

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.О.04.02 «Справочно-правовые информационные системы»

Направление подготовки:

39.03.02 «Социальная работа»

Направленность (профиль):

«Социальная работа в системе социальных служб»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Рабочая программа дисциплины «Справочно-правовые информационные системы» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - *бакалавриат* по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05.02.2018 № 76.

Составители:

к.физ.-мат.н., доцент
(учёная степень, учёное звание)

Е.С. Устинова
(ФИО)

Заведующий кафедрой,

д.т.н., профессор
(уч.степень, уч.звание)

В.И. Воловач
(ФИО)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

– формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций, необходимых для решения следующих задач профессиональной деятельности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Основание (ПС) *для профессиональных компетенций
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	Знает: понятие правовой информации как среды информационной системы; технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах Умеет: работать с информационными справочноправовыми системами Владеет: навыками сбора, обработки, передачи, хранения и поиска информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере социальной работы	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) образовательной программы (Общепрофессиональный модуль).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем и структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **2 з.е. (72 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоёмкость дисциплины, час	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	22 / 8
занятия лекционного типа (лекции)	10 / 2
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	12 / 6
лабораторные работы	-/-
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	50 / 60
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	50 / 60
Выполнение курсового проекта /курсовой работы	- / -
Контроль (часы на экзамен, зачет)	- / 4
Промежуточная аттестация	Зачет

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной, заочной форм обучения

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
ОПК-1. ИОПК-1.1. ИОПК-1.2. ИОПК-1.3	Тема 1. Информационно-справочные правовые системы. 1. Справочные правовые системы и их место в правовой сфере. 2. Государственные и негосударственные справочные правовые системы	2/ -				Лекция-визуализация (в т.ч. в ЭИОС) Тестирование по темам лекционных занятий
	Самостоятельная работа.				6/ 10	Самостоятельное изучение учебных материалов
ОПК-1. ИОПК-1.1. ИОПК-1.2. ИОПК-1.3	Тема 2. Информатизация правотворческой деятельности. 1. Задачи и функции информатизации правотворческих органов. 2. Информационное обеспечение разработки и принятия нормативных правовых актов в Федеральном Собрании Российской Федерации.	2/ -				Лекция-визуализация (в т.ч. в ЭИОС) Тестирование по темам лекционных занятий
	Самостоятельная работа.				8/ 10	Самостоятельное изучение учебных материалов
ОПК-1. ИОПК-1.1. ИОПК-1.2. ИОПК-1.3	Тема 3. Информатизация правоохранительной деятельности. 1. Задачи и функции информатизации правоохранительных органов	1/ 0,5				Лекция-визуализация (в т.ч. в ЭИОС) Тестирование по темам лекционных занятий
	Практическая работа 1. Технологии работы справочноправовых информационных систем.			2/1		Отчёт по практической работе
	Самостоятельная работа				8/ 10	Самостоятельное изучение учебных материалов
ОПК-1. ИОПК-1.1. ИОПК-1.2. ИОПК-1.3	Тема 4. Информатизация судебной деятельности. 1. Конспектировать материал и разобрать.	1/ 0,5				Лекция-визуализация (в т.ч. в ЭИОС) Тестирование по темам лекционных занятий
	Практическая работа 2. Сервис пользователя справочноправовых информационных систем.			2/1		Отчёт по практической работе
	Самостоятельная работа				9 / 10	Самостоятельное изучение учебных материалов

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
ОПК-1. ИОПК-1.1. ИОПК-1.2. ИОПК-1.3	Тема 5. Интернет и юридическая деятельность. 1. Роль глобальной телекоммуникационной сети Интернет в юридической деятельности	2/ 1				Лекция-визуализация (в т.ч. в ЭИОС) Тестирование по темам лекционных занятий
	Практическая работа 3. Государственные правовые базы данных.			4/2		Отчёт по практической работе
	Самостоятельная работа				9/ 10	Самостоятельное изучение учебных материалов
ОПК-1. ИОПК-1.1. ИОПК-1.2. ИОПК-1.3	Тема 6. Правовые ресурсы Интернет. 1. Правовые аспекты в компьютерных сетях и Интернет. 2. Информационно-правовые системы	2/-				Лекция-визуализация (в т.ч. в ЭИОС) Тестирование по темам лекционных занятий
	Практическая работа 4. Коммерческие информационно-правовые системы			4/2		Отчёт по практической работе
	Самостоятельная работа				10 / 10	Самостоятельное изучение учебных материалов
	ИТОГО	10/2		12/6	50/60	

Примечание: -/- объем часов соответственно для очной, заочной форм обучения

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов **образовательных технологий**:

- *балльно-рейтинговая технология оценивания;*
- *электронное обучение;*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

В ходе лекционных занятий рекомендуется конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на практических занятиях

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- *проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;*
- *получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;*
- *подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.*

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. *Изучение учебной литературы по курсу.*
2. *Работу с ресурсами Интернет*
3. *Самостоятельное изучение материалов*

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета <http://sdo.tolgas.ru/>

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература

1. Информатика. Информационно-правовые системы и базы данных : учебное пособие / А. П. Ляпин [и др.]- Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 116 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1816611> (дата обращения: 04.04.2022). - ISBN 978-5-7638-4260-9. - Текст : электронный.
2. Казиев, В. М. Основы правовой информатики и информатизации правовых систем : учеб. пособие для студентов вузов по направлению подгот. 09.03.02 "Информ. системы и технологии" / В. М. Казиев, К. В. Казиев, Б. В. Казиева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : Вузов. учеб. [и др.], 2022. - 336 с. - Практикум. - URL: <https://znanium.com/read?id=399474> (дата обращения: 21.12.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9558-0494-1. - 978-5-16-104376-9. - Текст : электронный.
3. Калабухова, Г. В. Компьютерный практикум по информатике. Офисные технологии : учеб. пособие для вузов по направлению и специальности "Соц. работа" / Г. В. Калабухова, В. М. Титов. - Документ read. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2022. - 336 с. : табл. - (Высшее образование). - Прил. - URL: <https://znanium.com/read?id=385006> (дата обращения: 08.11.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0916-4. - 978-5-16-109201-9. - Текст : электронный.
4. Онокой, Л. С. Компьютерные технологии в науке и образовании : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. магистров 39.03.01 "Социология" / Л. С. Онокой, В. М. Титов. - Документ HTML. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2019. - 224 с. : ил. - (Высшее образование). - Предм. указ. - URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=241862#none> (дата обращения: 15.10.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0469-5. - 978-5-16-103168-1. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

5. Агальцов, В. П. Информатика для экономистов : учеб. для вузов по специальности "Приклад. информатика (по обл.)" и др. экон. специальностям / В. П. Агальцов, В. М. Титов. - Документ read. - Москва : Форум [и др.], 2022. - 447 с. : ил. - (Высшее образование). - Прил. - Указ. - URL: <https://znanium.com/read?id=399345> (дата обращения: 24.10.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-8199-0274-5. - 978-5-16-002665-7. - Текст : электронный.
6. Информатика для экономистов : учеб. для вузов по направлениям подгот. 38.03.01 "Экономика" и 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / С. А. Балашова, В. И. Дихтяр, О. Н. Жилкин [и др.] ; под общ. ред. В. М. Матюшка. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 460 с. : ил. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=347294> (дата обращения: 11.12.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-009152-5. - 978-5-16-101013-6. - Текст : электронный.
7. Каймин, В. А. Информатика : учеб. для вузов по естеств.-науч. направлениям и специальностям / В. А. Каймин ; М-во образования и науки РФ. - 6-е изд. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2016. - 284 с. : ил. - (Высшее образование - Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/read?id=234903> (дата обращения: 23.03.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-010876-6. - 978-5-16-102877-3. - Текст : электронный.
8. Федотова, Е. Л. Информационные технологии и системы : учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 09.03.03 "Приклад. информатика" / Е. Л. Федотова. - Документ read. - Москва : ФОРУМ [и др.], 2023. - 352 с. : ил. - (Высшее образование - Бакалавриат). -

Глоссарий. – URL: <https://znanium.com/read?id=421073> (дата обращения: 22.12.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-8199-0927-0. - 978-5-16-100454-8. – Текст : электронный.

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . - URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 03.12.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. - URL : <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 03.12.2021). - Текст : электронный.

3. КонсультантПлюс : справочная правовая система : сайт / ЗАО «КонсультантПлюс». – Москва, 1992 - . - URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 03.12.2021). - Текст : электронный.

4. Образовательные ресурсы Интернета. Информатика : сайт. - URL : <http://www.alleng.ru/edu/comp.htm> (дата обращения: 03.12.2021). - Текст : электронный.

5. Университетская информационная система РОССИЯ : сайт. - URL : <http://uisrussia.msu.ru> (дата обращения: 03.12.2021). - Текст : электронный.

6. Электронная библиотека. Техническая литература : сайт. - URL : <http://techliter.ru/> (дата обращения: 03.12.2021). - Текст : электронный.

7. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL. : <http://elib.tolgas.ru> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

8. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . - URL: <https://znanium.com/> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

9. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2.	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3.	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)
4.	Браузер	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (свободно распространяемое)

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

- компьютерные классы университета;
- библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

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

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

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

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

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины 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).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	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
Зачет	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

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Отчёт по практической работе	2	15	30
Отчёт по лабораторным работам	2	15	30
Тестирование по темам лекционных занятий	3	10	10
Творческий рейтинг (участие в конференциях, олимпиадах и т.п.)	1	10	10
Итого по дисциплине			100 баллов

Система оценивания представлена в электронном учебном курсе по дисциплине <http://sdo.tolgas.ru/>.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

8.2.1. Типовые задания к практическим (семинарским) занятиям

Практическая работа 1. Технологии работы справочно-правовых информационных систем.

1. Освоение работы с СПИС "Гарант", СПИС "Кодекс".
2. Обсуждение возможности СПИС "Гарант", СПИС "Кодекс".

Практическая работа 2. Сервис пользователя справочно-правовых информационных систем.

1. Ознакомиться с СПИС "Гарант", СПИС "Кодекс", СПИС "Консультант Плюс".
2. Обсуждение возможности СПИС "Гарант", СПИС "Кодекс", СПИС "Консультант Плюс".

Практическая работа 3. Государственные правовые базы данных.

Ознакомиться с "Система" - НТЦ Службы правительственной связи и информации.

Практическая работа 4. Коммерческие информационно-правовые системы.

1. Ознакомиться с "Гарант" - ООО "НПП "Гарант-Сервис" (Москва) (www.garant.ru), "Кодекс" - ЗАО "Информационная компания "Кодекс" (С-Петербург) (www.kodeks.ru), "Консультант Плюс" - ЗАО "Консультант Плюс" (Москва) (www.consultant.ru).
2. Обсуждение возможности "Гарант" - ООО "НПП "Гарант-Сервис" , "Кодекс" - ЗАО "Информационная компания "Кодекс", "Консультант Плюс" - ЗАО "Консультант Плюс"

Типовые тестовые задания

1. Уникальная возможность ретроспективного поиска текстов документов, действовавших в тот или иной момент времени доступна в:

- a) СПС «КонсультантПлюс»;
- b) СПС «Гарант»;
- c) Википедии;
- d) такого поиска текстов не существует.

2. Когда в ИПС необходимо воспользоваться интеллектуальным поиском?

- a) когда неизвестны точные атрибуты документов, но вы можете сформулировать фразу, которой характеризуется интересующая вас проблема;
- b) когда вы хотите получить в результате поиска как можно больше документов;
- c) когда нужно составить ранжированный список документов;
- d) когда необходимо вывести документы с комментариями.

3. Что из перечисленного не составляет раздел СПС «КонсультантПлюс»?

- a) законопроекты;
- b) международные правовые акты;
- c) правовые акты по здравоохранению;
- d) правовые акты по образованию.

4. Для осуществления сквозного поиска необходимо подключить опцию:

- a) сквозной поиск;
- b) искать во всех разделах;
- c) поиск по всем документам;
- d) градация разделов.

5. В списках документов из раздела «Законодательство» предусмотрены следующие виды сортировки:

- a) комплексная;
- b) по дате принятия;
- c) по дате изменения;

d) все ответы верны.

6. Даны 2 утверждения:

обратные ссылки содержат информацию, которая может существенно повлиять на применение документа; получить эту информацию пользователь сможет только через СПС.

a) верно только 1;

b) верно только 2;

c) оба верны;

d) оба неверны.

7. Документы в дереве связей структурированы по основаниям:

a) по направлению – в виде прямых и обратных ссылок;

b) по важности;

c) по структуре правовой нормы;

d) по наличию отзывов и комментариев.

8. В СПС «КонсультантПлюс» при выборе пункта «правовые ресурсы» на страничке появляется рубрика:

a) правовые ресурсы;

b) горячие ссылки; c) горячие документы; d) последние документы.

9. Даны 2 утверждения:

1. в СПС «КонсультантПлюс» возможно подписаться на обзоры законодательства и консультационные материалы;

2. в подписке отсутствует возможность получать информацию о законодательстве регионов РФ

a) верно только А;

b) верно только В;

c) оба верны;

d) оба не верны.

10. В СПС «КонсультантПлюс» в разделе финансовые консультации отсутствует пункт:

a) спорные ситуации по налогам за последний месяц;

b) материалы журнала «Главная книга»;

c) судебная практика;

d) новое в налогообложении недр и природных ресурсов.

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: *зачет (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).*

Устно-письменная форма по экзаменационным билетам предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности.

Примерный перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету (ОПК-1; ИОПК-1.1, ИОПК-1.2, ИОПК-1.3):

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:

1. Даны 2 утверждения:
 1. в СПС «Гарант» возможен поиск документов через интернет форум;
 2. в СПС «Гарант» возможно получать аудио версию новостей законодательства.
 - a) верно только А;
 - b) верно только В;
 - c) оба верны;
 - d) оба неверны.
2. В СПС «Гарант» поиск документов осуществляется через раздел:
 - a) продукты и услуги;
 - b) новости и аналитика;
 - c) компания и партнеры;
 - d) нет верного ответа.
3. В СПС «Гарант» при выборе поиска по ситуации в основном система выдает:
 - a) законы и подзаконные акты;
 - b) судебная практика;
 - c) юридические СМИ;
 - d) акты органов власти.
4. В СПС «Гарант» поиск публикаций в периодических изданиях по дате и номеру журнала осуществляется поиском по:
 - a) источнику опубликования;
 - b) базовому поиску;
 - c) толковому словарю;
 - d) классификатору.

5. Позволяет мгновенно построить список документов, вступающих в силу / утрачивающих силу / претерпевающих изменения в выбранный период:
- a) правовой календарь;
 - b) сравнение редакций;
 - c) похожие документы;
 - d) правовая хроника.
6. Информационноправовое обеспечение «Гарант» включает:
- a) регулярное информирование о новостях законодательства и судебной практики;
 - b) горячую линию информационноправовой поддержки;
 - c) правовой консалтинг через интерфейс системы;
 - d) все ответы верны.
7. Возможность выделить термин в тексте документа и запросить его толкование и перевод на другие языки дает функция:
- a) по толковому словарю;
 - b) по реквизитам;
 - c) по ситуации;
 - d) 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.