	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.333-05/23

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Информационные технологии в профессиональной деятельности», включая оценочные материалы

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

1.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Общепрофессиональные	Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

1.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ОПК-7	ОПК-7.1	Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности.
ОПК-7	ОПК-7.2	Оценивает достоверность полученной информации и рисков нарушения законодательства Российской Федерации.
ОПК-7	ОПК-7.3	Пользуется информационными технологиями и системами искусственного интеллекта с учетом требований информационной безопасности
ОПК-7	ОПК-7.4	Применяет средства информационных технологий для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации

1.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)

Цель изучения дисциплины (модуля) – получение обучающимися знаний об основах организации современных информационных технологий и их применении в области юриспруденции, рассмотрение основных принципов построения, внедрения и ведения специализированных информационных систем, создание у обучающихся целостного представления о процессах формирования информационного общества, а также формирование у обучающихся знаний и умений в области компьютерной подготовки, необходимых для успешного применения современных информационных технологий в юридической деятельности.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен

знать:

- основные направления информатизации юридической деятельности, этапы и перспективы ее развития, основные правовые базы данных;
- основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере;
- основы государственной политики в информационной сфере;
- методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;
- теоретические основы анализа данных и машинного обучения;
- специфику работы алгоритмов машинного обучения;

уметь:

- применять современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ОП .01.1.333-05/23

проведения анализа информации с учетом требований информационной безопасности;

- определять достоверность полученной информации и рисков нарушения законодательства Российской Федерации;
- применять методы машинного обучения, собирать данные и интерпретировать результаты

владеть:

- навыками сбора, систематизации и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- навыками работы со справочными правовыми системами «КонсультантПлюс», «Гарант», а также подготовки юридических документов.

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля)

2.1. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	Формы обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108		
Контактная работа:	48	28	12
Занятия лекционного типа	16	14	4
Занятия лабораторные	32	14	8
Консультации	0	0	0
Промежуточная аттестация: зачет	0	9	4
Самостоятельная работа (СР)	60	71	92

2.2. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)						СР
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
1.	Информационные процессы в правовой сфере. Правовая информация и её классификация.	2	0	0	0	6	0	12
2.	Справочно-правовые системы в юридической деятельности: КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс.	4	0	0	0	6	0	12
3.	Правовые ресурсы Интернета.	2	0	0	0	6	0	12
4.	Системы искусственного интеллекта	4	0	0	0	8	0	12
5.	Автоматизированные рабочие места юридических служб	4	0	0	0	6	0	12

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)						СР
		Контактная работа						



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ОП .01.1.333-05/23

		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
1.	Информационные процессы в правовой сфере. Правовая информация и её классификация.	2	0	0	0	2	0	14
2.	Справочно-правовые системы в юридической деятельности: КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс.	3	0	0	0	3	0	14
3.	Правовые ресурсы Интернета.	3	0	0	0	3	0	14
4.	Системы искусственного интеллекта	3	0	0	0	3	0	15
5.	Автоматизированные рабочие места юридических служб	3	0	0	0	3	0	14

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)						СР
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
1.	Информационные процессы в правовой сфере. Правовая информация и её классификация.	0,5	0	0	0	1	0	18
2.	Справочно-правовые системы в юридической деятельности: КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс.	0,5	0	0	0	1	0	18
3.	Правовые ресурсы Интернета.	1	0	0	0	2	0	18
4.	Системы искусственного интеллекта	1	0	0	0	2	0	20
5.	Автоматизированные рабочие места юридических служб	1	0	0	0	2	0	18

Примечания:

Л – лекции, ПЗ – практические занятия, С – семинары, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа.

2.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) и видам работ

Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание лекционного курса
-------	-----------------------------	------------------------------



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ОП .01.1.333-05/23

1.	Информационные процессы в правовой сфере. Правовая информация и её классификация.	Информационные процессы в правовой сфере: стадии последовательной обработки правовой информации. Совокупность информационных функций в процессе правового воздействия на общественные отношения.
2.	Справочно-правовые системы в юридической деятельности: КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс.	Справочно-правовая система КонсультантПлюс. Справочно-правовая система Гарант. Справочно-правовая система Кодекс.
3.	Правовые ресурсы Интернета.	Классификация правовых информационных ресурсов Интернет: по видам владельцев сайта, по отраслям права, по характеру содержания (контента), по национально-территориальному признаку, по охвату предполагаемой аудитории.
4.	Системы искусственного интеллекта	Введение в искусственный интеллект и основные методы машинного обучения для работы с табличными данными. Системы глубокого обучения. Обучение с подкреплением.
5.	Автоматизированные рабочие места юридических служб	Общие принципы создания АРМ. Основные требования информационной безопасности.

Содержание занятий семинарского типа

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Тип	Содержание занятий семинарского типа
1.	Информационные процессы в правовой сфере. Правовая информация и её классификация.	ЛР	Понятия и сущность правовой информации. Документы (материалы), относящиеся к правовой информации. Свойства правовой информации. Виды правовой информации: нормативная и ненормативная. Классификация правовой информации: официальная правовая информация, информация индивидуально - правового характера и неофициальная правовая информация.
2.	Справочно-правовые системы в юридической деятельности: КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс.	ЛР	Справочно-правовая система КонсультантПлюс. Единый информационный массив. Разделы информационного массива. Информационный банк. Документ как структурная единица Информационного банка. Карточка поиска. Поиск документа по точно известным реквизитам; примерным реквизитам; дате; номеру, статусу. Поиск в тексте заданного словосочетания и рисунка. Использование процедур обработки (сортировки, фильтрации и т.д.) найденных документов. Применение механизма гиперссылок, поиска и создания папок и закладок при работе с текстом документа. Чтение, редактирование, печать, сохранение текста документа в файл или экспорт данных в текстовый редактор MS Word или табличный редактор MS Excel. Справочно-правовая система Гарант. Поиск по: реквизитам, классификатору, ситуации, источнику опубликования, словарю терминов. Поиск информации с использованием раздела Бизнес-справки. Контекстный фильтр. Быстрый контекстный поиск, сортировка по степени соответствия, а также индивидуальная новостная лента в версии Гарант Платформа F1 Турбо. Справочно-правовая система Кодекс. Документы и их представление в системе, структура документа, использование «ярлыков» и «юридической справки», многооконный режим работы. Папки пользователя и закладки, приемы эффективной работы с документами. Виды поиска документов: простой поиск, интеллектуальный поиск, в еженедельном обзоре; поиск



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ОП .01.1.333-05/23

			по «судам», по «комплексу», по «делам» и др. Сохранение найденных документов. Отправка в текстовый редактор MicrosoftWord.
3.	Правовые ресурсы Интернета.	ЛР	Поиск правовых ресурсов. Зарубежные правовые ресурсы. Российские правовые ресурсы: Государственные органы РФ, судебные органы, базы правовой информации, общеправовые ресурсы и правовые каталоги, тематические правовые сайты, правовое регулирование в Интернете, юридические библиотеки. Правовые рассылки.
4.	Системы искусственного интеллекта	ЛР	1. Методы работы с таблицами в Python. Агрегация и визуализация данных. Проведение первичного анализа данных. 2. Использование и сравнение алгоритмов классификации: kNN, решающие деревья и их ансамбли, логистическая регрессия. 3. Использование и оценка алгоритмов регрессии. Подбор оптимальных параметров регрессии. 4. Оптимизационные задачи и их решения. Подбор гиперпараметров алгоритма с помощью методов оптимизации.
5.	Автоматизированные рабочие места юридических служб	ЛР	Прикладные автоматизированные рабочие места: основные функции, задачи и возможности. Работа в информационной среде с учетом требований информационной безопасности.


Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание самостоятельной работы
1.	Информационные процессы в правовой сфере. Правовая информация и её классификация.	Официальная правовая информация: нормативно-правовая (совокупность нормативных правовых актов) и ненормативно-правовая. Виды нормативных правовых актов. Виды ненормативно-правовой информации. Информация индивидуально-правового характера и её виды. Неофициально-правовая информация и её виды.
2.	Справочно-правовые системы в юридической деятельности: КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс.	Особые приемы поиска документов: формирование сложных поисковых запросов, использование «истории» и фильтров, использование гипертекстовых ссылок.
3.	Правовые ресурсы Интернета.	Российские правовые ресурсы: Государственные органы РФ, судебные органы, базы правовой информации, общеправовые ресурсы и правовые каталоги, тематические правовые сайты, правовое регулирование в Интернете, юридические библиотеки. Правовые рассылки.
4.	Системы искусственного интеллекта	Основные задачи систем искусственного интеллекта. Классификация, кластеризация, регрессия. Типы машинного обучения: с учителем, без учителя, с частичным привлечением учителя, обучение с подкреплением. Нейронные сети.
5.	Автоматизированные рабочие места юридических служб	Этапы цикла экспертно-аналитических работ.

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.333-05/23

3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые темы (разделы)	Наименование оценочного средства
1.	Информационные процессы в правовой сфере. Правовая информация и её классификация.	Устный опрос, доклады в виде презентации, дискуссионные темы
2.	Справочно-правовые системы в юридической деятельности: КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс.	Устный опрос, доклады в виде презентации, дискуссионные темы
3.	Правовые ресурсы Интернета.	Устный опрос, доклады в виде презентации, дискуссионные темы
4.	Системы искусственного интеллекта	Устный опрос, Контрольная работа, кейсы (ситуации и задачи с заданными условиями)
5.	Автоматизированные рабочие места юридических служб	Устный опрос, доклады в виде презентации, дискуссионные темы

3.1.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля успеваемости

Контрольные вопросы и задания

Контролируемая тема (раздел)	Контрольные вопросы и задания
Информационные процессы в правовой сфере. Правовая информация и её классификация.	<ol style="list-style-type: none"> Информационные процессы в правовой сфере: стадии последовательной обработки правовой информации. Понятия и сущность правовой информации. Документы (материалы), относящиеся к правовой информации. Свойства правовой информации. Виды правовой информации: нормативная и ненормативная. Классификация правовой информации по трем основным группам. Официальная правовая информация: нормативно-правовая и ненормативно-правовая. Виды нормативных правовых актов. Виды ненормативно-правовой информации. Информация индивидуально-правового характера и её виды. Неофициально-правовая информация и её виды.
Справочно-правовые системы в юридической деятельности: КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс.	<ol style="list-style-type: none"> Какова структура Единого информационного массива системы Консультант Плюс? Что такое информационный банк? Каковы особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу? Как найти списки документов, включенных в систему за последний месяц? Назовите виды поиска документов в СПС «Гарант». Какие операции объединяет каждый из разделов Командного меню? Что такое быстрый контекстный поиск? Что такое Правовой навигатор? Какие виды поиска реализованы в «Кодексе»?
Правовые ресурсы Интернета.	<ol style="list-style-type: none"> Классификация правовых информационных ресурсов Интернет. Назовите наиболее известные зарубежные правовые каталоги. Какие правовые системы позволяют искать и получать правовые документы через Интернет? Как подписаться на какие-либо правовые рассылки? Приведите примеры сайтов органов законодательной, исполнительной и судебной властей.
Системы искусственного интеллекта	Задание 1 <ol style="list-style-type: none"> Загрузите датасет в pandas датафрейм. Выведите основные параметры датасета. Определите, сколько в датасете случаев отсутствия признаков. Определите, сколько признаков являются категориальными.



	<p>3. Визуализируйте распределение признаков по классам. Визуализируйте зависимость между признаками.</p> <p>Задание 2</p> <p>1. Разделите датасет на обучающий и валидационный с сохранением пропорций классов.</p> <p>2. Классифицируйте точки из датасета с помощью алгоритмов kNN, логистической регрессии, CART, случайного леса, CatBoost.</p> <p>3. Подберите лучшие параметры алгоритмов с помощью валидационной выборки. Сравните время работы алгоритмов и зависимость от предобработки данных.</p>
Автоматизированные рабочие места юридических служб	<p>1. Прикладная система автоматизированное рабочее место «ЮРИСТ»: основные функции.</p> <p>2. Состав (базы данных) прикладной системы АРМ «Юрист». Основные возможности прикладной системы АРМ «Юрист».</p> <p>3. Программный комплекс «Автоматизированное рабочее место юриста (адвоката)».</p> <p>4. Автоматизированное рабочее место следователя (дознателя).</p> <p>5. АРМ «Аргус-следователь».</p> <p>6. АРМ отдела делопроизводства, юридическое обеспечение отдела.</p> <p>7. АРМ отдела кадров, юридическое обеспечение отдела кадров.</p> <p>8. Основные требования информационной безопасности.</p>

Темы коллективного тренинга (дискуссии и круглый стол), докладов и эссе

1. Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола:

1. Составляющие информационных технологий (представление информационной технологии в виде иерархической структуры, состоящей из этапов, действий, операций) (Тема 1).
2. Общее устройство (архитектура) компьютеров (Тема 2).
3. Нормативно-методическая база информационного обеспечения юридической деятельности (Тема 2).
4. Информационные процессы в правовой сфере: стадии последовательной обработки правовой информации (Тема 3).
5. Классификация правовой информации по трем основным группам (Тема 3).
6. Понятие папок пользователя (папок ссылок по теме) ИПС, их создание. Отличие пользовательских папок в СПС Гарант, КонсультантПлюс от рабочих папок с файлами на жестком диске(Тема 4).
7. Понятие гипертекста, гипертекстовых ссылок, использование «истории» в СПС Гарант, КонсультантПлюс(Тема 4).
8. Как подписаться на правовые рассылки (тема 5).
9. Основные требования информационной безопасности (Тема 6).

2. Доклады в виде презентаций:

1. Виды современных информационных технологий (Тема 1).
2. Функции автоматизированных информационных технологий (Тема 1).
3. Структура автоматизированных информационных технологий (Тема 1).
4. Информационная технология поддержки принятия решений(Тема 1).
5. Информационная технология экспертных систем(Тема 1).
6. Материнская плата (Тема 2).
7. Операционные системы. Основы работы в операционной системе семейства Windows 10 (Тема 2).
8. Файловые оболочки (менеджеры) (Тема 2).
9. Информационное обеспечение: его компоненты (Тема 2).
10. Организационное обеспечение информационных технологий: цели, задачи и стадии



- разработки (Тема 2).
11. Совокупность информационных функций в процессе правового воздействия на общественные отношения(Тема 3).
 12. Свойства правовой информации (Тема 3).
 13. Официальная правовая информация: нормативно-правовая и ненормативно-правовая. Виды нормативных правовых актов. Виды ненормативно-правовой информации (Тема 3).
 14. Работа со списком документов по результатам поиска. Сортировка, копирование, сохранение списка в СПС Гарант, КонсультантПлюс (Тема 4).
 15. Поиск фрагмент текста (КонсультантПлюс), поиск контекста (Гарант)(Тема 4).
 16. Работа со списком документов по результатам поиска. Двухоконный просмотр, быстрый просмотр текстов из списка в СПС Гарант, КонсультантПлюс (Тема 4).
 17. Интеллектуальный поиск по тексту (КонсультантПлюс, Гарант). Его преимущества и недостатки(Тема 4).
 18. Связь между правовыми документами; ссылки на и ссылки из документа для найденного документа в СПС Гарант, КонсультантПлюс (Тема 4).
 19. Классификация правовых информационных ресурсов Интернет (тема 5).
 20. Программный комплекс «Автоматизированное рабочее место юриста (адвоката)» (тема 6).

3. Темы эссе:

1. Виды и свойства информации (Тема 1).
2. Информационная технология обработки данных: характеристика и назначение (Тема 1).
3. Основные компоненты информационной технологии обработки данных(Тема 1).
4. Информационная технология управления: характеристика и назначение (Тема 1).
5. Классификация информационных технологий по признаку сферы применения(Тема 1).
6. Классификация информационных технологий по назначению и характеру использования(Тема 1).
7. Классификация информационных технологий по пользовательскому интерфейсу(Тема 1).
8. Классификация информационных технологий по способу организации сетевого взаимодействия(Тема 1).
9. Классификация информационных технологий по принципу построения(Тема 1).
10. Классификация информационных технологий по степени охвата задач управления(Тема 1).
11. Классификация информационных технологий по характеру участия технических средств в диалоге с пользователем(Тема 1).
12. Процессор (микропроцессор)(Тема 2).
13. Внутренняя память (Тема 2).
14. Внешние запоминающие устройства(Тема 2).
15. Устройства ввода-вывода(Тема 2).
16. Коммуникационное оборудование(Тема 2).
17. Беспроводные сети(Тема 2).
18. Виды программного обеспечения(Тема 2).
19. Банк данных (Тема 2).
20. Внешние источники информации (Тема 2).
21. Виды (уровни) информационного обеспечения(Тема 2).



22. Система классификаторов (Тема 2).
23. Базы данных (общие принципы построения)(Тема 2).
24. Понятия и сущность правовой информации (Тема 3).
25. Документы (материалы), относящиеся к правовой информации(Тема 3).
26. Виды правовой информации(Тема 3).
27. Информация индивидуально-правового характера и её виды(Тема 3).
28. Неофициально-правовая информация и её виды(Тема 3).
29. Виды поиска информации в СПС Гарант, КонсультантПлюс (Тема 4).
30. Поиск по ситуации и по тематике в СПС Гарант, КонсультантПлюс (Тема 4).
31. Поиск по реквизитам в СПС Гарант, КонсультантПлюс(Тема 4).
32. Установка закладок в СПС, переход по закладке к документу, снятие за-кладок в СПС Гарант, КонсультантПлюс(Тема 4).
33. Сохранение (помещение) информации (фрагмента, документа) в пользо-вательской папке в СПС Гарант, КонсультантПлюс(Тема 4).
34. Экспорт текста документа в Word в СПС Гарант, КонсультантПлюс(Тема 4).
35. Примеры сайтов органов законодательной, исполнительной и судебной властей (тема 5).

3.1.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в ходе текущего контроля успеваемости **Устный ответ**

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Информационный проект (доклад с презентацией)

Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации).

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку



представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

Дискуссионные процедуры

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

– лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;

– смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;

– смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание



проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине (модулю).

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос

Оценка «отлично» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий.

Оценка «хорошо» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

3.2.1. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Шкала оценивания	Результаты обучения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО	Знает:	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- обучающийся умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- обучающийся владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО	Знает:	- обучающийся твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- обучающийся умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ОП .01.1.333-05/23

	Владеет:	- обучающийся в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков, - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности, - связи теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	- обучающийся ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- обучающийся в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- обучающийся владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности, - связи теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	- обучающийся не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	обучающийся не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым «удовлетворительно».

3.2.2. Контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

Список вопросов для устных ответов (варианты теста)

Тестовые задания по теме 1

1.1. Информационные ресурсы — это:

- а) информация, хранящаяся на магнитных носителях;
- б) информация, отражающая реальность окружающего мира;
- в) документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, депозитариях, музейных хранилищах и т. п...)

1.2. Что такое информационный продукт?

- а) документированная информация, подготовленная в соответствии с потребностями пользователей и представленная в форме товара;
- б) результат интеллектуальной деятельности человека;
- в) доведение сведений до пользователя.



1.3. Что из нижеперечисленного НЕ относится к свойствам информации:

- а) адекватность;
- б) достоверность;
- в) актуальность;
- г) условность;
- д) полнота;

1.4. Как называют информацию, отражающую истинное положение дел?

- а) полезной;
- б) достоверной;
- в) полной;
- г) объективной.

1.5. Информационная система (ИС) — это:

- а) система, предназначенная для принятия управленческих решений;
- б) система, предназначенная для хранения, поиска и обработки информации, и соответствующие организационные ресурсы (человеческие, технические, финансовые и т. д.);
- в) система отражения реальной действительности.

1.6. Информационный язык — это:

- а) представление информации, в понятном для пользователя виде;
- б) формализованный искусственный язык, предназначенный для индексирования документов, информационных запросов и описания фактов в целях последующего хранения и поиска;
- в) язык программирования информационных задач.

1.7. Составная единица информации «показатель» состоит:

- а) из нескольких реквизитов–оснований и одного реквизита–признака;
- б) одного реквизита–основания и одного реквизита–признака;
- в) одного реквизита–основания и нескольких реквизитов–признаков.

1.8. Качество информационной системы — это:

- а) работа системы, с наименьшим числом сбоев и рекламаций;
- б) совокупность свойств системы, обуславливающих возможность ее использования для удовлетворения определенных потребностей пользователей в соответствии с ее назначением;
- г) работа системы, которая определяется её способностью выполнять требуемые функции потребителя.

1.9. Все процедуры работы с данными выполняются без применения каких-либо технических средств в...

- а) автоматизированной системе обработки данных;
- б) механизированной системе обработки данных;
- в) системе ручной обработки данных;
- г) системе автоматической обработки данных.

1.10. Семантический аспект информации отражает:

- а) структурные характеристики информации;
- б) потребительские характеристики информации;
- в) смысловое содержание информации;
- г) возможность использования информации в практических целях.

1.11. Источники информации, являющиеся носителями первичной информации, именно в них информация фиксируется впервые:

- а) книги;



- б) газеты;
- в) отчеты;
- д) документы.

1.12. Укажите наиболее точное определение:

- а) информационная технология — процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информационного продукта — информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления;
- б) информационная технология — процесс преобразования информации с целью ее использования для управления предприятием или организацией
- в) информационная технология — процесс преобразования информации с целью ее использования для управления государственными и муниципальными структурами.

1.13. Укажите, что входит в состав информационной системы управления:

- а) экономико–математические методы и модели;
- б) технические и программные средства;
- в) менеджеры, принимающие решения на основе данных информационной системы;
- г) управляющие воздействия на объект управления.

1.14. Интегрированные информационные технологии - это:

- а) совокупность приложений (программ), установленных на компьютере;
- б) взаимосвязанная совокупность отдельных информационных технологий;
- в) совокупность приложений (программ), используемых пользователем.

1.15. Информационная система является управления в информационном менеджменте

- а) субъектом;
- б) целью;
- в) задачей;
- г) объектом.

1.16. Тип сервера, который хранит данные пользователей сети и обеспечивает доступ к ним:

- а) клиент-сервер;
- б) почтовый сервер;
- в) факс-сервер;
- г) файл-сервер.

1.17. Систему, способную изменять свое состояние или окружающую ее среду, называют...

- а) закрытой;
- б) изолированной;
- в) открытой;
- г) адаптивной.

1.18. Семантический аспект информации отражает...

- а) структурные характеристики информации;
- б) потребительские характеристики информации;
- в) смысловое содержание информации;
- г) возможность использования информации в практических целях.

Тестовые задания по теме 2

2.1. Что из перечисленного можно отнести к техническим средствам ИС?

- а) компьютеры любых моделей;
- б) устройства сбора, накопления, обработки, передачи и вывода информации;
- в) устройства передачи данных и линий связи;
- г) оргтехника и устройства автоматического съема информации;
- д) всё перечисленное.

2.2. Мейнфрэйм - это:



- а) информационный комплекс, состоящий из сервера и связанных с ним компьютеров;
б) компьютер с высокой общей производительностью, позволяющий работать с большими базами данных или одновременно работать с множеством пользователей;
в) высокотехнологическое решение создания СУБД.
- 2.3. Какие средства определяют требования при разработке, внедрении и эксплуатации информационных технологий, обеспечивая информационную, программную и техническую совместимость?
- а) инструментальные;
б) методические;
в) прикладные;
г) методологические.
- 2.4. К средствам программного обеспечения (ПО) относятся...
- а) общесистемное ПО;
б) специальное ПО;
в) техническая документация на разработку программных средств;
г) все перечисленное.
- 2.5. Общесистемное ПО – это:
- а) комплекс программ, ориентированный на сеть пользователей, связанных через сервер;
б) комплекс программ, ориентированный на пользователей и предназначенный для решения типовых задач обработки информации;
в) программа, разработанная для информационной системы конкретного предприятия.
- 2.6. Специальное ПО – это:
- а) совокупность программ, разработанных при создании конкретной ИС. б) комплекс программ, ориентированный на пользователей и предназначенный для решения типовых задач обработки информации;
в) совокупность программ, разработанных под конкретные модели персональных компьютеров.
- 2.7. Информационное обеспечение ИС - это:
- а) классификаторы технико-экономической информации;
б) методология построения базы данных;
в) унификация системы документации;
г) массивы и логические интерфейсы (протоколы обмена данными);
д) всё перечисленное.
- 2.8. Для обеспечения сопоставимости показателей различных сфер общественного производства унифицированные системы документации создаются на следующих уровнях:
- а) государственном;
б) республиканском;
в) отраслевом;
г) региональном;
д) всё перечисленное.
- 2.9. Схемы информационных потоков в ИС отражают...
- а) маршруты движения информации;
б) ее объемы;
в) места возникновения первичной информации;
г) использование результатной информации;
д) всё перечисленное.
- 2.10. _____ обеспечение - это совокупность единой системы классификации и кодирования информации, унифицированных систем документации, схем



информационных потоков, циркулирующих в организации.

а) структурное;

б) информационное;

в) базовое;

г) программное.

2.11. Компьютерные программы, формализующие процесс принятия решений человеком - это:

а) хранилище данных;

б) программы управления проектами;

в) справочно-правовые системы;

г) экспертная система.

2.12. Сетевой протокол – это:

а) согласование различных процессов во времени;

б) набор соглашений о взаимодействиях в компьютерной сети;

в) правила установления связи между двумя компьютерами в сети;

г) правила интерпретации данных, передаваемых по сети.

2.13. Устройство, объединяющее несколько каналов связей, называется...

а) коммутатором;

б) повторителем;

в) концентратором;

г) модемом.

2.14. Приложение — это:

а) система программирования;

б) операционная система;

в) пакет (пакеты) прикладных программ;

г) система обработки данных.

2.15. Структура информационной системы - это:

а) взаимосвязанные элементы системы, необходимые для принятия решений;

б) совокупность элементов системы, находящихся в определенной упорядоченности и сочетающих локальные цели для наилучшего достижения главной цели системы;

г) элементы системы, включающие информационные и аппаратные ресурсы.

2.16. Архитектура информационной системы - это:

а) функционально-блочная схема, отражающая процессы, протекающие в системе;

б) принципиальная организация системы, воплощенная в её элементах, их взаимоотношениях друг с другом и со средой, а также принципы, направляющие её проектирование и эволюцию;

в) совокупность свойств системы, имеющих существенное значение для пользователя.

2.17. Проектирование АИС — это:

а) создание оптимальных условий жизни человеческого общества;

б) процесс создания и внедрения проектов комплексного решения экономических задач по новой технологии;

в) исследование объекта как единого целого во взаимосвязи всех его элементов.

2.18. Какие методы используются при проектировании ИС?

а) индивидуальный (оригинальный);

б) типовое проектирование;

в) автоматизированный проект (САПР);

г) всё вышеперечисленное.

2.19. Какие принципы лежат в основе разработки типовых проектов ИС?



- а) унификации;
б) стандартизации;
в) унификации и стандартизации;
г) типового стандарта.
- 2.20. Основой технологии типового проектирования ИС является...
- а) сетевое проектирование ИС;
б) декомпозиция функциональных компонентов ИС;
в) интегрирование функциональных элементов ИС.
- Тестовые задания по теме 3
- 3.1. В каком правовом документе дано определение понятия «информатизация»?
- а) в Федеральном законе «О средствах массовой информации»;
б) в Федеральном законе «Об информации»;
в) в постановлении Правительства РФ «О средствах массовой информации».
- 3.2. Что является основным источником распространения правовой информации?
- а) законодательные и правовые акты Министерства юстиции;
б) средства массовой информации;
в) законы, формируемые в стенах Законодательного собрания (Государственной Думы).
- 3.3. Какие из приведенных характеристик справочно-правовых систем НЕ являются определяющими?
- а) полнота базы данных;
б) достоверность документов;
в) аналитические возможности правовой системы;
г) инструментальные средства, использованные для разработки программы.
- 3.4. Что из приведенного списка является нормативно-правовым актом?
- а) закон о рекламе;
б) договор о поставках между хозяйствующими субъектами;
в) конвенция о защите прав человека;
г) указ Президента РФ «Об утверждении положения о мэрии Москвы».
- 3.5. Акты Правительства РФ издаются в виде ...
- а) указов и указаний;
б) указов и приказов;
в) постановлений и распоряжений;
г) законов и указов.
- 3.6. Акты Правительства РФ, имеющие нормативный характер, издаются в виде...
- а) постановлений;
б) распоряжений;
в) указов;
г) законов.
- 3.7. Акты Правительства РФ, не имеющие нормативного характера, издаются в виде...
- а) распоряжений;
б) постановлений;
в) указов;
г) законов.
- 3.8. Для представления законопроекта на рассмотрение в Государственную Думу необходимы такие сопроводительные документы как ...
- а) статистические исследования по данному вопросу;
б) экономическое обоснование законопроекта;
в) исследование существующего законодательства по данному вопросу;



- г) заключение Минюста о соответствии законопроекта существующим правовым нормам.
- 3.9. Документ Закон «О электронной цифровой подписи» от 10.01.2002 № 1-ФЗ имеет указ Президента РФ «Указ Президента РФ от 24.05.2011 № 673 «О Федеральной службе по интеллектуальной собственности».
- а) такую же юридическую силу, как и
б) меньшую юридическую силу, чем
в) большую юридическую силу, чем
- 3.10. Документ, хранящийся в электронном виде, ...
- а) может содержать только образец подписи;
б) должен иметь электронно-цифровую подпись;
в) может не иметь подписи;
г) должен содержать подпись.
- 3.11. Документами являются носители информации, которые ...
- а) напечатаны на бумаге;
б) прошли регистрацию в Минюсте;
в) имеют подпись и печать;
г) имеют реквизиты идентификации.
- 3.12. Правовые базы данных представляют собой:
- а) электронные документы;
б) электронный текст нормативных документов с обширной справочной информацией;
в) электронный текст нормативных документов, связанных гипертекстом.
- 3.13. Что является нормативной основой информатизации правовой сферы?
- а) нормативные акты Министерства юстиции;
б) ряд указов Президента РФ;
в) федеральный закон «Об информации».
- 3.14. Правовая информация - это:
- а) массив правовых актов и тесно связанных с ними справочных, нормативно-технических и научных материалов, охватывающих все сферы правовой деятельности;
б) информация об окружающем мире, связанная с юридической деятельностью;
в) материалы о правовом образовании и разработке научных концепций, развития права;
г) информация, связанная с укреплением законности и правопорядка, совершенствованием информационного законодательства.
- 3.15. К правовой информации относятся:
- а) нормативные и ненормативные правовые акты (законы, подзаконные акты, акты правоприменения и др.);
б) нормативные акты корпораций и других организаций;
в) официальные акты и обобщения судебной практики;
г) документы юридической деятельности правоохранительных органов;
д) все перечисленное.
- 3.16. Правовая информация делится на 3 группы:
- а) нормативная, ненормативная, официальная;
б) официальная, неофициальная и информация индивидуально - правового характера;
в) справочная, нормативно - техническая, судебная;
г) нормативная, юридическая, процессуальная.
- 3.17. Официальная правовая информации – это:
- а) материалы и сведения о законодательстве и практике его применения;
б) информация, исходящая от полномочных государственных органов, имеющая юридическое значение и направленная на регулирование общественных отношений;



в) информация, связанная с укреплением законности и правопорядка, совершенствованием информационного законодательства.

3.18. Официальная правовая информация НЕ включает в себя:

- а) официальные правовые акты, не носящие нормативный характер;
- б) материалы учета и систематизации законодательства;
- в) комментарии законодательства.

3.19. Неофициальная правовая информация - это:

- а) информация, связанная с укреплением законности и правопорядка, совершенствованием информационного законодательства;
- б) материалы и сведения о законодательстве и практике его применения;
- в) информация, исходящая от полномочных государственных органов, имеющая юридическое значение и направленная на регулирование общественных отношений.

3.20. К нормативной правовой информации НЕ относятся:

- а) нормативные правовые акты разного уровня и разновидностей (международные правовые документы, федеральные нормативные акты, региональные нормативные правовые акты и нормативные правовые акты органов местного самоуправления);
- б) нормативные акты локального характера (документы организаций нормативного характера – приказы и распоряжения, инструкции и др.);
- в) официальные акты и сообщения, принятые органами власти и судебными органами в ходе осуществления ими правоприменительных функций.

3.21. К ненормативной правовой информации НЕ относятся:

- а) официальные акты и сообщения, принятые органами власти и судебными органами в ходе осуществления ими правоприменительных функций (к ним относятся постановления и распоряжения органов исполнительной власти, на основе которых реализуются права и интересы субъектов права; акты правосудия).
- б) нормативные акты локального характера (документы организаций нормативного характера – приказы и распоряжения, инструкции и др.);
- в) массив неофициальной информации правового характера судебных органов (официально опубликованные обобщения и обзоры судебной практики);
- г) сообщения (документы) о результатах юридической деятельности правоохранительных органов, которые имеют правовое значение (в которых дается правовая оценка действий и деятельности субъектов права) в существующей действительности или в будущем времени.

3.22. Для вступления в силу нормативных актов министерств и ведомств, затрагивающих права и интересы граждан или носящих межведомственный характер...

- а) необходима подпись Председателя правительства России;
- б) требуется государственная регистрация в Министерстве юстиции РФ;
- в) достаточна подпись Глав соответствующих министерств и ведомств.

3.23. Кто является собственником ресурсов ненормативной правовой информации?

- а) юридические учреждения;
- б) государство;
- в) отдельные элементы информационных систем;
- г) разработчики ресурсов ненормативной правовой информации.

3.24. По законодательству РФ информационная сфера – это:

- а) сфера деятельности субъектов, связанная с созданием, преобразованием и потреблением информации;
- б) сфера деятельности информационных объектов;
- в) совокупность документов, информационных потоков, технических средств для их сбора, хранения и передачи.



Тестовые задания по теме 4

4.1. Что включает в себя Российская автоматизированная система информации о нормативных правовых актах?

- а) эталонные банки нормативных правовых актов федеральных органов законодательной и исполнительной власти РФ;
- б) эталонные банки общеобязательных правовых актов высших судебных органов — Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ;
- в) эталонные банки ведомственных нормативных правовых актов, издаваемых федеральными министерствами и другими органами федеральной исполнительной власти;
- г) всё перечисленное.

4.2. В информационной базе КонсультантПлюс сохраняются ...

- а) все редакции документа;
- б) только первоначальная редакция и последняя по времени редакция документа;
- в) только последняя по времени редакция документа.

4.3. Из списка документов системы КонсультантПлюс можно скопировать в MS Word ...

- а) названия и оглавления отмеченных документов;
- б) названия и тексты отмеченных документов;
- в) только название того документа, на котором стоит курсор;
- г) названия отмеченных документов.

4.4. Если в поле «Название документа» (вкладка «Основной поиск») задать выражение ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГА, то будут найдены документы, в названии которых оба слова встречаются ...

- а) в заданной последовательности и с заданными окончаниями;
- б) в заданной последовательности и с любыми окончаниями;
- в) в любой последовательности и с любыми окончаниями;
- г) в любой последовательности и с заданными окончаниями.

4.5. От момента получения компанией «КонсультантПлюс» документа до момента включения его в эталонный информационный банк, в среднем, проходит...

- а) 1-2 месяца;
- б) 1-2 недели;
- в) 5-7 часов;
- г) 1-3 дня.

4.6. Основным источником получения информации для включения ее в информационные банки системы КонсультантПлюс являются...

- а) органы власти и управления на основании договоров об информационном обмене;
- б) официальные источники публикаций;
- в) любые СМИ;
- г) сотрудники органов власти и управления на основе личных контактов.

4.7. Основное назначение Правового навигатора...

- а) обратиться к ранее составленным пользователем подборкам документов;
- б) получить информацию по конкретной правовой проблеме;
- в) получить обзор законодательства за неделю;
- г) обратиться напрямую (без поиска) к документам, в которых были поставлены закладки.

4.8. Во вкладке «Поиск со словарем» поля «Текст документа» выбраны два слова. Чтобы найти все документы, в которых данные слова не встречаются, надо соединить их логическим условием:

- а) И;
- б) ИЛИ;



в) КРОМЕ;

г) РЯДОМ.

4.9. Систему КонсультантПлюс можно вызвать следующим способом:

а) через папку «Мои документы»;

б) через пиктограмму «Мой компьютер»;

в) через ярлык «КонсультантПлюс» на рабочем столе;

г) через меню «Программы» либо используя ярлык «КонсультантПлюс» на рабочем столе.

4.10. В папку пользователя занесен какой-либо документ. Через некоторое время он был изменен другим нормативным документом, и была создана новая редакция. После этого в папке будет находиться...

а) новая редакция документа;

б) старая редакция документа;

в) и новая, и старая редакции документа;

г) новая редакция, старая редакция, а также, документ, вносящий изменения в старую редакцию.

4.11. Максимальное количество слов, которое можно задать через пробел во вкладке «Основной поиск» поля «Название документа», равно:

а) 2,

б) 5,

в) 8,

г) ограничений по количеству нет.

4.12. В системе КонсультантПлюс закладку можно поставить...

а) только в тексте последних на текущий момент редакций документов;

б) в тексте любых документов, за исключением старых редакций документов;

в) в тексте любых документов;

г) в тексте любых документов, но к закладке, поставленной в тексте старой редакции документа, нельзя написать комментарий.

4.13. Назовите виды поиска документов в СПС «Гарант».

а) поиск по реквизитам;

б) поиск по ситуации;

в) поиск по разделам правового навигатора;

г) поиск по источнику опубликования;

д) все перечисленные.

4.14. В системе "Гарант" представлена...

а) практика Федеральных арбитражных судов;

б) практика Конституционного суда;

в) практика Верховного суда;

4.15. Какие из приведенных блоков представлены в системе «Гарант»?

а) «Бизнес и право»;

б) «Гарант-ИнФарм»;

в) «Законодательство о строительстве»;

г) все перечисленное.

4.16. Какой из информационных блоков отсутствует в системе «Гарант»?

а) правовой;

б) экономический;

в) юридический.

4.17. На какие блоки подразделяется правовая информация в системе "Гарант"?

а) документы;



- б) судебная и арбитражная практика;
в) международные договоры;
г) разъяснения, комментарии, схемы;
д) все перечисленные.
- 4.18. Какие консультационные материалы могут встречаться в системе «Гарант»?
- а) материалы популярных юридических изданий;
б) комментарии к основополагающим документам по всем разделам законодательства;
в) схемы законодательства;
г) вопросы и ответы по налогам и бухучету;
д) все перечисленные.
- 4.19. Какой из разделов экономической информации отсутствует в системе «Гарант»?
- а) формы документов;
б) календарь бухгалтера;
в) справочник экономиста;
г) бизнес-справки, мониторинг.
- 4.20. Какие виды поиска НЕ предусмотрены в системе «Гарант»?
- а) по реквизитам;
б) по ситуации, источнику опубликования, классификатору;
в) словарю терминов;
г) все перечисленные виды предусмотрены.
- 4.21. У какой информационно-правовой системы имеется блок «Судебный аналитик»?
- а) Гарант;
б) КонсультантПлюс;
в) Кодекс.
- 4.22. У какой информационно-правовой системы наиболее полно представлен блок «Государственные и муниципальные закупки. Справочник заказчика»?
- а) Гарант;
б) КонсультантПлюс;
в) Кодекс.
- 4.23. У какой информационно-правовой системы наиболее полно представлен блок «Медицина и здравоохранение»?
- а) Гарант;
б) КонсультантПлюс;
в) Кодекс.
- Тестовые задания по теме 5
- 5.1. Если в поисковой строке Быстрого поиска задать CONSULTANT.RU, то будет ...
- а) осуществлен переход на сайт edu.consultant.ru;
б) построен список документов, содержащих введенное значение;
в) осуществлен переход на сайт www.consultant.ru;
г) построен список ссылок на сайты компании.
- 5.2. Правовые ресурсы, размещенные в сети Интернет, по видам владельцев сайта могут быть...
- а) государственные организации;
б) коммерческие организации;
в) общественные объединения;
г) образовательные учреждения;
д) частные лица;
е) все перечисленные.



5.3. По каким из указанных признаков правовую информацию, размещенную в сети Интернет, допустимо классифицировать?

- а) по национально-территориальному признаку;
- б) по видам владельцев сайта – государственные организации, коммерческие организации, общественные объединения, образовательные учреждения, частные лица и т.п.;
- в) по отраслям права – теория государства и права, гражданское право, право интеллектуальной собственности, информационное право и т.д.;
- г) все перечисленные.

5.4. Пользуясь подпиской на почтовые рассылки, можно получать по электронной почте информацию о последних изменениях в законодательстве и другие новости, имеющие отношение к праву. Таким сервером рассылок является информационный портал...

- а) Subscribe.ru;
- б) Pravovik.ru;
- в) Zakonnew.ru.

5.5. В какие разделы Судебных органов РФ включена информация о Военных судах округов, Вооруженных сил, Флотов?

- а) Конституционный Суд РФ;
- б) Верховный Суд РФ;
- в) Высший Арбитражный Суд РФ.

5.6. Какие из указанных норм, определяющие правовой режим информационных ресурсов, устанавливают:

- а) порядок документирования информации;
- б) права собственности на отдельные документы и отдельные массивы документов в информационных системах;
- в) категорию информации по уровню доступа к ней;
- г) порядок правовой защиты информации;
- д) все перечисленные.

5.7. Какие из правовых ресурсов сети Интернет относятся к Государственной власти РФ?

- а) Органы власти субъектов федерации;
- б) Государственные услуги.
- в) Twitter-аккаунты и блоги;
- г) все перечисленные.

5.8. ГАС РФ Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» (ГАС РФ) ...

- а) предлагает пользоваться федеральной и региональной базой законодательства РФ;
- б) предлагает ссылки на сайты всех видов судов, составляющих судебную систему России;
- в) знакомит с основными законодательными положениями и актами РФ в день их выхода в печати.

5.9. На каком информационном ресурсе можно ознакомиться с Конституциями всех стран мира?

- а) Узнал.Орг;
- б) Интернет-проект Правотека.ру;
- в) Национальная юридическая энциклопедия.

5.10. Кто в настоящее время в РФ реализует программу «Электронного правосудия»?

- а) Российская национальная библиотека при Правительстве РФ.
- б) Высший Арбитражный суд РФ;
- в) Главное юридическое управление при Совете Министров РФ.

5.11. Какой системой называется система "Правосудие"?

- а) Государственной автоматизированной системой;



- б) Государственной автоматизировано-информационной системой;
- в) Государственной автоматизировано-поисковой системой.

5.12. Каким нормативно-правовым актом принималось решение о создании системы "Правосудие"?

- а) Федеральной целевой программой;
- б) Постановлением Совета Судей;
- в) Федеральным законом;
- г) Решение Верховного суда РФ.

Тестовые задания по теме 6

6.1. Что в указанном составе АРМ специалиста по гражданскому праву является избыточным?

- а) текстовый редактор;
- б) СУБД;
- в) личная информационная система (органайзер);
- г) блок обеспечения руководителя оперативной информацией о деятельности предприятия;
- д) справочные правовые системы.

6.2. Какие пакеты прикладных программ (ППП) включают в состав базового прикладного программного обеспечения АРМ *юристов отдела кадров*?

- а) функционально-ориентированные ППП;
- б) многофункциональные (интегрированные) ППП;
- в) типовые проблемно-ориентированные ППП общего назначения.
- г) все перечисленные.

6.3. Какой из пакетов прикладных программ в АРМ *юриста отдела кадров* реализуют только одну из функций обработки информации (обработка текстов; накопление и хранение, управление и манипулирование данными; графическая обработка, статистическая обработка, поддержка коммуникаций)?

- а) интегрированные ППП;
- б) функционально-ориентированные ППП;
- в) проблемно-ориентированные ППП.

6.4. Какой из пакетов прикладных программ в АРМ *юриста отдела кадров* реализуют несколько функций обработки информации (обработку текстов, создания и ведение базы данных, графическую обработку информации, поддержку коммуникаций)?

- а) интегрированные ППП;
- б) функционально-ориентированные ППП;
- в) проблемно-ориентированные ППП.

6.5. Какой из пакетов прикладных программ в АРМ *юриста отдела кадров* включает в себя 1) типовые ППП для реализации задач кадрового учета и анализа и 2) локальные пакеты, которые создаются для нетиповых задач учета и анализа?

- а) интегрированные ППП;
- б) функционально-ориентированные ППП;
- в) проблемно-ориентированные ППП.

6.6. Какие из указанных систем НЕ предназначены для автоматизации делопроизводства и документооборота на предприятии?

- а) «Дело»;
- б) «Интерграст»;
- в) «Документ».

6.7. Какие из отечественных систем автоматизированной обработки документов для АРМ делопроизводства наиболее распространены в РФ?



- а) «МОТИВ»;
- б) «NAUDOC»;
- в) «ДЕЛО»;
- г) «ГРАН-ДОК»;
- д) «ОПТИМА-WORKFLOW»;
- е) «ЗОЛУШКА».

6.8. Система автоматизации делопроизводства и документооборота «Дело» НЕ включает в себя блок:

- а) «ДЕЛО-Предприятие»;
- б) «ДЕЛО-Секретарь»;
- в) «Дело-Руководитель».

6.9. Система электронного документооборота и автоматизации делопроизводства «Интерграст» включает в себя блок:

- а) «Делопроизводство»;
- б) «Малый офис»;
- в) «Канцелярия»;
- г) все перечисленные.

6.10. Системы класса «docflow» - это системы ...

- а) автоматизации деловых процессов;
- б) интегрированные системы управления документооборотом;
- в) автоматизации управления документооборотом.

Тексты проблемно-аналитических и (или) практических учебно-профессиональных задач

1. Понятие информационной правовой системы (ИПС) (на примере одной из систем: Гарант, КонсультантПлюс). Основные функции.
2. Запуск ИПС. Основное меню. (Гарант, КонсультантПлюс).
3. Виды поиска информации (Гарант, КонсультантПлюс).
4. Поиск по ситуации и по тематике (Гарант), поиск по Правовому навигатору (КонсультантПлюс).
5. Поиск по реквизитам (КонсультантПлюс, Гарант).
6. Поиск по классификатору (Гарант).
7. Работа со списком документов по результатам поиска. Сортировка, копирование, сохранение списка. (Гарант, КонсультантПлюс).
8. Понятие папок пользователя (папок ссылок по теме) ИПС, их создание. Отличие пользовательских папок от рабочих папок с файлами на жестком диске. (КонсультантПлюс, Гарант).
9. Поиск фрагмент текста (КонсультантПлюс), поиск контекста (Гарант).
10. Работа со списком документов по результатам поиска. Двухоконный просмотр, быстрый просмотр текстов из списка.
11. Установка закладок в СПС, переход по закладке к документу, снятие закладок. (Гарант, КонсультантПлюс).
12. Сохранение (помещение) информации (фрагмента, документа) в пользовательской папке. (Гарант, КонсультантПлюс).
13. Интеллектуальный поиск по тексту (КонсультантПлюс, Гарант). Его преимущества и недостатки.
14. Карточки поиска и реквизитов (КонсультантПлюс, Гарант).
15. Понятие гипертекста, гипертекстовых ссылок, использование «истории» (Гарант, КонсультантПлюс).



16. Экспорт текста документа в Word (КонсультантПлюс, Гарант).
17. Понятие фильтра. Их создание и использование. (Гарант, КонсультантПлюс).
18. Сохранение информации (фрагмента, документа) на жестком диске. Форматы сохранения. (Гарант, КонсультантПлюс).
19. Формирование сложных поисковых запросов (Гарант, КонсультантПлюс).
20. Связь между правовыми документами; ссылки на и ссылки из документа для найденного документа (Гарант, КонсультантПлюс).
21. Классификация правовых информационных ресурсов Интернет.
22. Назовите наиболее известные зарубежные правовые каталоги.
23. Какие правовые системы позволяют искать и получать правовые документы через Интернет?
24. Как подписаться на какие-либо правовые рассылки?
25. Приведите примеры сайтов органов законодательной, исполнительной и судебной властей.
26. Прикладная система автоматизированное рабочее место: основные функции.
27. Типы задач машинного обучения и классы алгоритмов, к ним применяемые.
28. Основные направления развития исследований в области систем искусственного интеллекта.
29. Теоретические основы алгоритмов машинного обучения.

3.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков в ходе промежуточной аттестации

Процедура оценивания знаний (тест)

Предлагаемое количество заданий	20
Последовательность выборки	Определена по разделам
Критерии оценки	- правильный ответ на вопрос
«5» если	правильно выполнено 90-100% тестовых заданий
«4» если	правильно выполнено 70-89% тестовых заданий
«3» если	правильно выполнено 50-69% тестовых заданий

Процедура оценивания знаний (устный ответ)

Предел длительности	10 минут
Предлагаемое количество заданий	2 вопроса
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Случайная
Критерии оценки	- требуемый объем и структура - изложение материала без фактических ошибок - логика изложения - использование соответствующей терминологии - стиль речи и культура речи - подбор примеров их научной литературы и практики
«5» если	требования к ответу выполнены в полном объеме
«4» если	в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов
«3» если	требования выполнены частично – не выдержан объем, есть фактические ошибки, нарушена логика изложения, недостаточно используется соответствующая терминологии

Процедура оценивания умений и навыков (решение проблемно-аналитических и практических учебно-профессиональных задач)

Предлагаемое количество заданий	1
Последовательность выборки	Случайная
Критерии оценки:	- выделение и понимание проблемы - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения - полнота использования источников



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ОП .01.1.333-05/23

	<ul style="list-style-type: none">- наличие авторской позиции- соответствие ответа поставленному вопросу- использование социального опыта, материалов СМИ, статистических данных- логичность изложения- умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач- умение привести пример- опора на теоретические положения- владение соответствующей терминологией
«5» если	требования к ответу выполнены в полном объеме
«4» если	в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений
«3» если	требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Электронные учебные издания

1. Кучуганов, В. Н. Информационные системы: методы и средства поддержки принятия решений : учебное пособие / В. Н. Кучуганов, А. В. Кучуганов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 247 с. — ISBN 978-5-4497-0530-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97179.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Кудрявцева, Л. Г. Информационные технологии : практикум / Л. Г. Кудрявцева, Р. В. Самолетов. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-4487-0729-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97631.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Правоохранительная деятельность» / С. Я. Казанцев, Н. М. Дубинина, А. И. Уринцов [и др.] ; под редакцией А. И. Уринцова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 352 с. — ISBN 978-5-238-03242-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109189.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Е. В. Бурцева, А. В. Платёнкин, И. П. Рак, А. В. Терехов. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2058-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99761.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>



2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/>.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – URL: <http://window.edu.ru/>.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – URL: <http://fcior.edu.ru/>.

4.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс]. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Система информационно-правового обеспечения «Гарант» [Электронный ресурс]. – URL: <http://ivo.garant.ru/>.
4. База данных «Библиотека управления» – Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>.
5. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru>.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс]. – http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6

4.4. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных приложений Microsoft Office.
2. Свободно распространяемое программное обеспечение: свободные пакеты офисных приложений Apache Open Office, LibreOffice.
3. Программное обеспечение отечественного производства: справочно-правовая система «Гарант» (Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»).

4.5. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются учебные аудитории для проведения учебных занятий, которые оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, и помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Наименование учебных аудиторий для проведения учебных занятий и помещений для самостоятельной работы*	Оснащенность учебных аудиторий для проведения учебных занятий и помещений для самостоятельной работы оборудованием и техническими средствами обучения
Учебные аудитории (учебная аудитория) для проведения учебных занятий	Учебная аудитория укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, оборудованием и техническими средствами обучения (мобильное мультимедийное оборудование).
Специализированная аудитория,	Учебная аудитория укомплектована специализированной



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ОП .01.1.333-05/23

оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям	мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, специализированным оборудованием для проведения занятий по информационным технологиям, оборудованием и техническими средствами обучения (мобильное мультимедийное оборудование).
Помещение для самостоятельной работы	Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП и к ЭБС.

* Номер конкретной аудитории указан в приказе об аудиторном фонде, расписании учебных занятий и расписании промежуточной аттестации.