

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Рабочая программа дисциплины

Информационно-правовые системы

<i>Направление подготовки</i>	Прикладная информатика
<i>Код</i>	09.03.03
<i>Направленность (профиль)</i>	Прикладная информатика в бизнесе
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2026

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Разработка и реализация проектов	УК-2
Профессиональные	-	ПК-9
Профессиональные	-	ПК-10

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы УК-2.2 Умеет проводить анализ поставленной цели и определять круг задач, необходимых для ее достижения; анализировать альтернативные варианты достижения поставленной цели; использовать нормативно-правовую документацию УК-2.3 Владеет методиками определения круга задач в рамках поставленной цели и оптимальными способами их решения; методами оценки потребности в ресурсах и влияния ограничений; навыками работы с нормативно-правовой документацией
ПК-9	Способность осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач	ПК-9.1 Знает технологии разработки и ведения баз данных ПК-9.2 Умеет проектировать и разрабатывать базы данных, использовать их для поддержки информационного обеспечения решения прикладных задач ПК-9.3 Владеет навыками эксплуатации баз данных, поддержки информационного обеспечения решения прикладных задач
ПК-10	Способность готовить обзоры научной литературы, анализировать и выбирать программно-технологические платформы, сервисы и информационные ресурсы	ПК-10.1 Знает методы анализа рынка программно-технологических средств и информационных ресурсов ПК-10.2 Умеет применять системный подход при выборе программно-технологических платформ и сервисов ПК-10.3 Владеет методами представления

	информационной системы для профессиональной деятельности	результатов анализа программно-технологических средств и информационных ресурсов для профессиональной деятельности
--	--	--

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки)

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-2		
	необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	навыками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах
Код компетенции	ПК-9		
	технологии разработки и ведения баз данных	проектировать и разрабатывать базы данных, использовать их для поддержки информационного обеспечения решения прикладных задач	навыками эксплуатации баз данных, поддержки информационного обеспечения решения прикладных задач
Код компетенции	ПК-10		
	методы анализа рынка программно-технологических средств и информационных ресурсов	применять системный подход при выборе программно-технологических платформ и сервисов	навыками представления результатов анализа программно-технологических средств и информационных ресурсов для профессиональной деятельности

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана образовательной программы. Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Правоведение».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: производственно-технологический, научно-исследовательский и проектный.

Профиль (направленность) программы установлена путем её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников.

5. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Форма обучения
	Очная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108
Контактная работа:	
Занятия лекционного типа	18
Занятия семинарского типа	36
Промежуточная аттестация: зачет	0,1
Самостоятельная работа (СРС)	53,9

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1.Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)							
		Контактная работа						Самост оательн ая работа	
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа					
		Лекции	Иные учебны е заняти я	Практ ически е заняти я	Семин ары	Лабор аторн ые работ ы	Иные		
1.	Правовая информатизация общества. Виды правовой информации, идентификация и классификация правовых актов в информационно - правовых системах	1		2					4,9
2.	Базы данных правовой информации	1		2					5

3.	Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	2		4				5
4.	Государственная правовая информационная система Российской Федерации	2		4				5
5.	Общая характеристика и особенности справочно-правовых систем	2		4				5
6.	Негосударственные справочно-правовые системы. СПС «КонсультантПлюс».	2		4				5
7.	Негосударственная справочно-информационная правовая система «ГАРАНТ»	2		4				6
8.	Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации	2		4				6
9.	Электронное правительство. Электронные государственные услуги	2		4				6
10.	Базы данных в профессиональной деятельности	2		4				6
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	18		36				53,9

6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Правовая информатизация общества. Виды правовой информации, идентификация и классификация правовых актов в информационно - правовых системах	Правовая информатизация общества. Проблемы во взаимоотношениях граждан и государства, бизнеса и государства в связи с доступом к правовой информации. Конституционные основы права граждан на информацию и его реализация на практике. Защита информации. Защита от информации. Информационные продукты. Правовая информация: ее особенности, структура, свойства, источники и целевая аудитория. Основные информационные разделы. Основные

		подходы к определению понятия «информация». Основные свойства информации. Признаки информации. Легальное понятие информации. Понятие документированной информации. Понятие «информационная система». Понятие «информационные технологии». Уровни информации и ее юридически значимый аспект. Система классификации, назначение, состав и функции в правовых информационных системах. Виды классификаторов правовых актов, их отличие и сфера применения. Актуальные проблемы развития системы классификации правовых актов в Российской Федерации. Общая характеристика информационного законодательства. Основные задачи и принципы государственной. политики в информационной сфере.
2.	Базы данных правовой информации	Исторические этапы становления Баз данных правовой информации в России. Принципы построения информационных банков (ИБ) по федеральному законодательству. Факторы поиска информации. Проблема индексации. Информационно-поисковый язык. Языки предметного типа. Языки дескрипторного типа. Ключевые слова. Интеллектуальные поисковые системы. Латентная информация. Позитивная и негативная избыточность правовой информации. Естественный язык запроса. Релевантность поиска. Пертинентность поиска. Языки предметного типа. Языки дескрипторного типа. Правовой тезаурус. Поисковый образ правовой нормы. Правила составления запроса (язык запросов). Использование морфологического поиска; семантического поиска. Способы обновления информационного банка.
3.	Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	Общая характеристика информационных систем. Определение, цели, задачи и назначение информационно-правовых систем. Архитектура построения и направления их использования. Документальные и фактографические информационные поисковые системы. Зарубежные поисковые системы правовой информации. Развитие российских справочных. правовых систем. Нормативно-правовое обеспечение создания и порядка использования информационно-правовых систем. Информационная этика. Принципы и требования к организации и содержанию информации в информационно-правовых системах. Тип и форматы хранимой и представляемой информации, ее юридическая значимость. Классификация источников информации. Критерии оценки качества систем.
4.	Государственная система правовой информации Российской Федерации	Законодательная политика в области создания государственной системы правовой информации. Назначение, состав и функциональные задачи «Государственной системы правовой информации Российской Федерации». Цели, назначение, область

		применения, структура, функциональные возможности. Содержание и характеристика информационных фондов. Центры правовой информации. Назначение и решаемые задачи. Назначение и функции информационно-правовой системы «Законодательство России». Характеристика информационных фондов правовых актов. Категории пользователей. Источники формирования информационных фондов.
5.	Общая характеристика и особенности справочно-правовых систем	Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. История создания первых информационно-правовых систем в мире. История создания СПС в России. Классификация, общая характеристика. Государственные и коммерческие СПС. Область применения СПС. Основные свойства и параметры справочно-правовой системы. Принципы поиска документов в СПС. Особенности справочных правовых систем. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных. Качество информационного наполнения СПС. Структура информационных баз данных. Качество компьютерных технологий, заложенных в СПС. Общий уровень сервиса и наличие дополнительных услуг, предоставляемых пользователю СПС. Юридическая обработка информации в справочно-правовой системе. Объективная юридическая обработка субъективной юридической обработки. Классификация (рубрикация) документов. Выявление взаимосвязей документов. Виды ссылок Составление примечаний и справочных сведений к документу. Подготовка новых редакций документов. Технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, поиск по тематическому классификатору, по ключевым понятиям, контекстный поиск, комбинированные виды поиска. Принципы построения поисковых запросов. Технологии работы со списками документов: представление списка, анализ, синхронный просмотр документов списка, сортировка, редактирование, фильтрация, поиск в списке документов, сохранение списков в папках пользователя и файлах, операции над списками. Технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа; создание и работа с комментариями пользователей; организация контекстного поиска в документе; установка, использование, изменение и удаление закладок; интеграция с другими программными средствами; сохранение в файл. Аналитические возможности СПС: получение и анализ редакций документа, построение списков взаимосвязанных документов, контроль за изменениями в документах. Дополнительные аналитические возможности СПС: онлайн-сервисы, мониторинг законодательства, обзоры

		изменений и новых поступлений, справочники, толковые словари и другие аналитические материалы. Критерии выбора справочно-правовой системы. СПС: «Консультант +», «Гарант» и «Кодекс».
6.	Негосударственные справочно-правовые системы. СПС «КонсультантПлюс».	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: назначение и основные возможности. Виды поиска в СПС «КонсультантПлюс». Возможности СПС «КонсультантПлюс» по работе со списками документов. Виды сортировки. Сохранение результатов запроса. Назначение папок пользователя и приемы работы с ними. Возможности СПС «КонсультантПлюс» по работе с текстом документа. Поиск заданного фрагмента в тексте. Закладки в текстах документов. Связи между документами в СПС «КонсультантПлюс». Представление документов, связанных с просматриваемым фрагментом, в КонсультантПлюс. Организация быстрого поиска редакций нормативных документов в КонсультантПлюс. Роль аналитических и справочных материалов, подготовленных разработчиками СПС. Основные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы. Возможные способы актуализации информационных банков (ИБ). Актуализация ИБ в системах КонсультантПлюс. Состав и краткая характеристика систем по федеральному законодательству, содержание ИБ каждой из систем. Технологии поиска правовой информации, реализованные в системе «КонсультантПлюс». Реализация запроса на формы документа в определенном формате. Структура Карточки реквизитов в системе «КонсультантПлюс». Назначение и особенности Правового навигатора. Назначение и особенности Словаря терминов. Применение фильтров. Сервисные возможности СПС «КонсультантПлюс»
7.	Негосударственная справочно-информационная правовая система «ГАРАНТ»	Справочная правовая система «ГАРАНТ»: назначение и основные возможности. Виды поиска в СПС «ГАРАНТ». Возможности СПС «ГАРАНТ» по работе со списками документов. Виды сортировки. Сохранение результатов запроса. Назначение папок пользователя и приемы работы с ними. Операции со списками документов. Возможности СПС «ГАРАНТ» по работе с текстом документа. Поиск заданного фрагмента в тексте. Закладки в текстах документов. Связи между документами в СПС «ГАРАНТ». Роль аналитических и справочных материалов, подготовленных разработчиками СПС «ГАРАНТ». Основные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы в СПС «ГАРАНТ». Возможные способы актуализации информационных банков (ИБ). Актуализация ИБ в системах «ГАРАНТ». Состав и краткая характеристика систем по федеральному законодательству, содержание ИБ каждой из систем.

		Технологии поиска правовой информации, реализованные в системе СПС «ГАРАНТ». Расширенный поиск. Реализация запроса на формы документа в определенном формате. Структура Карточки реквизитов в системе «ГАРАНТ». Назначение дополнительных реквизитов. Структура Карточки реквизитов по судебной практике. Назначение и особенности поиска по ситуации. Назначение и особенности поиска по публикации. Применение фильтров. Сервисные возможности СПС «ГАРАНТ».
8.	Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации	Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации. Законодательство об обеспечении единства информационно-правового пространства Российской Федерации. Роль Министерства юстиции Российской Федерации в обеспечении единства правового пространства Российской Федерации. Система организационно-правовых и технологических мер, осуществляемых Минюстом России, по обеспечению контроля за соответствием. Конституции Российской Федерации и федеральным законам. Федеральные регистры нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления. Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Федеральная государственная информационная система «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России. Цель, назначение, область применения, функции. Архитектура системы. Портал федеральной государственной информационной системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации». Информационное обеспечение: структура, содержание. Справочно-ссылочный аппарат. Методы поиска информации. Аналитические возможности.
9.	Электронное правительство. Электронные государственные услуги	Электронное правительство. Электронные государственные услуги. Цели, задачи создания электронного правительства. Назначение, задачи программ развития государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Основные этапы государственной политики в создании и развитии электронного вида предоставления услуг. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011– 2020 годы)». Цели, задачи, мероприятия, показатели результативности предоставления государственных услуг в электронной форме. Единый портал государственных и муниципальных услуг. Цель создания, задачи, область применения. Назначение. Основные функции. Требования к электронной услуге. Административный регламент министерств и ведомств по исполнению

		государственных функций. Структура информационного обеспечения Единого портала государственных и муниципальных услуг. Реестры услуг. Классификаторы услуг. Особенность выполнения межведомственных услуг. Межведомственный электронный документооборот. Актуальные проблемы, пути решения. Режимы предоставления услуг. Порядок и способы авторизации. Виды электронных подписей и способы их использования. Работа в «личном кабинете». Процессно-регламентный подход как основа формирования реквизитов информационной карточки услуги. Группы реквизитов. Назначение и использование групп реквизитов. Характеристика и правила заполнения отдельных полей информационной карточки. Входные данные. Результатная информация. Способ и вид предоставления. Возможность использования результатных документов в юридической практике.
10.	Базы данных в профессиональной деятельности	Общеправовые базы данных. Консультационные системы. Основные принципы Консалтинговых структур. Основные цели разработки консалтинговых проектов. Характеристика этапов разработки консалтингового проекта. Понятие CASE-технологии. Составляющие технологии. Реинжиниринг бизнес-процессов.

6.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Правовая информатизация общества. Виды правовой информации, идентификация и классификация правовых актов в информационно - правовых системах	Правовая информатизация общества. Проблемы во взаимоотношениях граждан и государства, бизнеса и государства в связи с доступом к правовой информации. Конституционные основы права граждан на информацию и его реализация на практике. Защита информации. Защита от информации. Информационные продукты. Правовая информация: ее особенности, структура, свойства, источники и целевая аудитория. Основные информационные разделы. Основные подходы к определению понятия «информация». Основные свойства информации. Признаки информации. Легальное понятие информации. Понятие документированной информации. Понятие «информационная система». Понятие «информационные технологии». Уровни информации и ее юридически значимый аспект. Система классификации, назначение, состав и функции в правовых информационных системах. Виды классификаторов правовых актов, их отличие и сфера применения. Актуальные проблемы развития системы

		классификации правовых актов в Российской Федерации. Общая характеристика информационного законодательства. Основные задачи и принципы государственной. политики в информационной сфере.
2.	Базы данных правовой информации	Исторические этапы становления Баз данных правовой информации в России. Принципы построения информационных банков (ИБ) по федеральному законодательству. Факторы поиска информации. Проблема индексации. Информационно-поисковый язык. Языки предметного типа. Языки дескрипторного типа. Ключевые слова. Интеллектуальные поисковые системы. Латентная информация. Позитивная и негативная избыточность правовой информации. Естественный язык запроса. Релевантность поиска. Пертинентность поиска. Языки предметного типа. Языки дескрипторного типа. Правовой тезаурус. Поисковый образ правовой нормы. Правила составления запроса (язык запросов). Использование морфологического поиска; семантического поиска. Способы обновления информационного банка.
3.	Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	Общая характеристика информационных систем. Определение, цели, задачи и назначение информационно-правовых систем. Архитектура построения и направления их использования. Документальные и фактографические информационные поисковые системы. Зарубежные поисковые системы правовой информации. Развитие российских справочных. правовых систем. Нормативно-правовое обеспечение создания и порядка использования информационно-правовых систем. Информационная этика. Принципы и требования к организации и содержанию информации в информационно-правовых системах. Тип и форматы хранимой и представляемой информации, ее юридическая значимость. Классификация источников информации. Критерии оценки качества систем.
4.	Государственная система правовой информации Российской Федерации	Законодательная политика в области создания государственной системы правовой информации. Назначение, состав и функциональные задачи «Государственной системы правовой информации Российской Федерации». Цели, назначение, область применения, структура, функциональные возможности. Содержание и характеристика информационных фондов. Центры правовой информации. Назначение и решаемые задачи. Назначение и функции информационно-правовой системы «Законодательство России». Характеристика информационных фондов правовых актов. Категории пользователей. Источники формирования информационных фондов.
5.	Общая характеристика и особенности справочно-	Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. История создания первых

	правовых систем	информационно-правовых с систем в мире. История создания СПС в России. Классификация, общая характеристика. Государственные и коммерческие СПС. Область применения СПС. Основные свойства и параметры справочно-правовой системы. Принципы поиска документов в СПС. Особенности справочных правовых систем. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных. Качество информационного наполнения СПС. Структура информационных баз данных. Качество компьютерных технологий, заложенных в СПС. Общий уровень сервиса и наличие дополнительных услуг, предоставляемых пользователю СПС. Юридическая обработка информации в справочно-правовой системе. Объективная юридическая обработка субъективной юридической обработки. Классификация (рубрикация) документов. Выявление взаимосвязей документов. Виды ссылок Составление примечаний и справочных сведений к документу. Подготовка новых редакций документов. Технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, поиск по тематическому классификатору, по ключевым понятиям, контекстный поиск, комбинированные виды поиска. Принципы построений поисковых запросов. Технологии работы со списками документов: представление списка, анализ, синхронный просмотр документов списка, сортировка, редактирование, фильтрация, поиск в списке документов, сохранение списков в папках пользователя и файлах, операции над списками. Технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа; создание и работа с комментариями пользователей; организация контекстного поиска в документе; установка, использование, изменение и удаление закладок; интеграция с другими программными средствами; сохранение в файл. Аналитические возможности СПС: получение и анализ редакций документа, построение списков взаимосвязанных документов, контроль за изменениями в документах. Дополнительные аналитические возможности СПС: онлайн-сервисы, мониторинг законодательства, обзоры изменений и новых поступлений, справочники, толковые словари и другие аналитические материалы. Критерии выбора справочно-правовой системы. СПС: «Консультант +», «Гарант» и «Кодекс».
6.	Негосударственные справочно-правовые системы. СПС «КонсультантПлюс».	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: назначение и основные возможности. Виды поиска в СПС «КонсультантПлюс». Возможности СПС «КонсультантПлюс» по работе со списками документов. Виды сортировки. Сохранение результатов запроса. Назначение папок пользователя и приемы работы с

		ними. Возможности СПС «КонсультантПлюс» по работе с текстом документа. Поиск заданного фрагмента в тексте. Закладки в текстах документов. Связи между документами в СПС «КонсультантПлюс». Представление документов, связанных с просматриваемым фрагментом, в КонсультантПлюс. Организация быстрого поиска редакций нормативных документов в КонсультантПлюс. Роль аналитических и справочных материалов, подготовленных разработчиками СПС. Основные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы. Возможные способы актуализации информационных банков (ИБ). Актуализация ИБ в системах КонсультантПлюс. Состав и краткая характеристика систем по федеральному законодательству, содержание ИБ каждой из систем. Технологии поиска правовой информации, реализованные в системе «КонсультантПлюс». Реализация запроса на формы документа в определенном формате. Структура Карточки реквизитов в системе «КонсультантПлюс». Назначение и особенности Правового навигатора. Назначение и особенности Словаря терминов. Применение фильтров. Сервисные возможности СПС «КонсультантПлюс»
7.	Негосударственная справочно-информационная правовая система «ГАРАНТ»	Справочная правовая система «ГАРАНТ»: назначение и основные возможности. Виды поиска в СПС «ГАРАНТ». Возможности СПС «ГАРАНТ» по работе со списками документов. Виды сортировки. Сохранение результатов запроса. Назначение папок пользователя и приемы работы с ними. Операции со списками документов. Возможности СПС «ГАРАНТ» по работе с текстом документа. Поиск заданного фрагмента в тексте. Закладки в текстах документов. Связи между документами в СПС «ГАРАНТ». Роль аналитических и справочных материалов, подготовленных разработчиками СПС «ГАРАНТ». Основные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы в СПС «ГАРАНТ». Возможные способы актуализации информационных банков (ИБ). Актуализация ИБ в системах «ГАРАНТ». Состав и краткая характеристика систем по федеральному законодательству, содержание ИБ каждой из систем. Технологии поиска правовой информации, реализованные в системе СПС «ГАРАНТ». Расширенный поиск. Реализация запроса на формы документа в определенном формате. Структура Карточки реквизитов в системе «ГАРАНТ». Назначение дополнительных реквизитов. Структура Карточки реквизитов по судебной практике. Назначение и особенности поиска по ситуации. Назначение и особенности поиска по публикации. Применение фильтров. Сервисные возможности СПС «ГАРАНТ».

8.	Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации	Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации. Законодательство об обеспечении единства информационно-правового пространства Российской Федерации. Роль Министерства юстиции Российской Федерации в обеспечении единства правового пространства Российской Федерации. Система организационно-правовых и технологических мер, осуществляемых Минюстом России, по обеспечению контроля за соответствием. Конституции Российской Федерации и федеральным законам. Федеральные регистры нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления. Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Федеральная государственная информационная система «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России. Цель, назначение, область применения, функции. Архитектура системы. Портал федеральной государственной информационной системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации». Информационное обеспечение: структура, содержание. Справочно-ссылочный аппарат. Методы поиска информации. Аналитические возможности.
9.	Электронное правительство. Электронные государственные услуги	Электронное правительство. Электронные государственные услуги. Цели, задачи создания электронного правительства. Назначение, задачи программ развития государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Основные этапы государственной политики в создании и развитии электронного вида предоставления услуг. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011– 2020 годы)». Цели, задачи, мероприятия, показатели результативности предоставления государственных услуг в электронной форме. Единый портал государственных и муниципальных услуг. Цель создания, задачи, область применения. Назначение. Основные функции. Требования к электронной услуге. Административный регламент министерств и ведомств по исполнению государственных функций. Структура информационного обеспечения Единого портала государственных и муниципальных услуг. Реестры услуг. Классификаторы услуг. Особенность выполнения межведомственных услуг. Межведомственный электронный документооборот. Актуальные проблемы, пути решения. Режимы предоставления услуг. Порядок и способы авторизации. Виды электронных подписей и способы их использования. Работа в «личном кабинете». Процессно-регламентный подход как основа

		формирования реквизитов информационной карточки услуги. Группы реквизитов. Назначение и использование групп реквизитов. Характеристика и правила заполнения отдельных полей информационной карточки. Входные данные. Результатная информация. Способ и вид предоставления. Возможность использования результатных документов в юридической практике.
10.	Базы данных профессиональной деятельности	в Общеправовые базы данных. Консультационные системы. Основные принципы Консалтинговых структур. Основные цели разработки консалтинговых проектов. Характеристика этапов разработки консалтингового проекта. Понятие CASE-технологии. Составляющие технологии. Реинжиниринг бизнес-процессов.

6.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Правовая информатизация общества. Виды правовой информации, идентификация и классификация правовых актов в информационно - правовых системах	Правовая информатизация общества. Проблемы во взаимоотношениях граждан и государства, бизнеса и государства в связи с доступом к правовой информации. Конституционные основы права граждан на информацию и его реализация на практике. Защита информации. Защита от информации. Информационные продукты. Правовая информация: ее особенности, структура, свойства, источники и целевая аудитория. Основные информационные разделы. Основные подходы к определению понятия «информация». Основные свойства информации. Признаки информации. Легальное понятие информации. Понятие документированной информации. Понятие «информационная система». Понятие «информационные технологии». Уровни информации и ее юридически значимый аспект. Система классификации, назначение, состав и функции в правовых информационных системах. Виды классификаторов правовых актов, их отличие и сфера применения. Актуальные проблемы развития системы классификации правовых актов в Российской Федерации. Общая характеристика информационного законодательства. Основные задачи и принципы государственной. политики в информационной сфере.
2.	Базы данных правовой информации	Исторические этапы становления Баз данных правовой информации в России. Принципы построения информационных банков (ИБ) по федеральному законодательству. Факторы поиска информации. Проблема индексации. Информационно-поисковый язык. Языки предметного типа. Языки дескрипторного типа. Ключевые слова. Интеллектуальные поисковые

		системы. Латентная информация. Позитивная и негативная избыточность правовой информации. Естественный язык запроса. Релевантность поиска. Пертинентность поиска. Языки предметного типа. Языки дескрипторного типа. Правовой тезаурус. Поисковый образ правовой нормы. Правила составления запроса (язык запросов). Использование морфологического поиска; семантического поиска. Способы обновления информационного банка.
3.	Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	Общая характеристика информационных систем. Определение, цели, задачи и назначение информационно-правовых систем. Архитектура построения и направления их использования. Документальные и фактографические информационные поисковые системы. Зарубежные поисковые системы правовой информации. Развитие российских справочных, правовых систем. Нормативно-правовое обеспечение создания и порядка использования информационно-правовых систем. Информационная этика. Принципы и требования к организации и содержанию информации в информационно-правовых системах. Тип и форматы хранимой и представляемой информации, ее юридическая значимость. Классификация источников информации. Критерии оценки качества систем.
4.	Государственная система правовой информации Российской Федерации	Законодательная политика в области создания государственной системы правовой информации. Назначение, состав и функциональные задачи «Государственной системы правовой информации Российской Федерации». Цели, назначение, область применения, структура, функциональные возможности. Содержание и характеристика информационных фондов. Центры правовой информации. Назначение и решаемые задачи. Назначение и функции информационно-правовой системы «Законодательство России». Характеристика информационных фондов правовых актов. Категории пользователей. Источники формирования информационных фондов.
5.	Общая характеристика и особенности справочно-правовых систем	Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. История создания первых информационно-правовых систем в мире. История создания СПС в России. Классификация, общая характеристика. Государственные и коммерческие СПС. Область применения СПС. Основные свойства и параметры справочно-правовой системы. Принципы поиска документов в СПС. Особенности справочных правовых систем. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных. Качество информационного наполнения СПС. Структура информационных баз данных. Качество компьютерных технологий, заложенных в СПС. Общий уровень сервиса и наличие дополнительных услуг,

		предоставляемых пользователю СПС. Юридическая обработка информации в справочно-правовой системе. Объективная юридическая обработка субъективной юридической обработки. Классификация (рубрикация) документов. Выявление взаимосвязей документов. Виды ссылок Составление примечаний и справочных сведений к документу. Подготовка новых редакций документов. Технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, поиск по тематическому классификатору, по ключевым понятиям, контекстный поиск, комбинированные виды поиска. Принципы построений поисковых запросов. Технологии работы со списками документов: представление списка, анализ, синхронный просмотр документов списка, сортировка, редактирование, фильтрация, поиск в списке документов, сохранение списков в папках пользователя и файлах, операции над списками. Технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа; создание и работа с комментариями пользователей; организация контекстного поиска в документе; установка, использование, изменение и удаление закладок; интеграция с другими программными средствами; сохранение в файл. Аналитические возможности СПС: получение и анализ редакций документа, построение списков взаимосвязанных документов, контроль за изменениями в документах. Дополнительные аналитические возможности СПС: онлайн-сервисы, мониторинг законодательства, обзоры изменений и новых поступлений, справочники, толковые словари и другие аналитические материалы. Критерии выбора справочно-правовой системы. СПС: «Консультант +», «Гарант» и «Кодекс».
6.	Негосударственные справочно-правовые системы. СПС «КонсультантПлюс».	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: назначение и основные возможности. Виды поиска в СПС «КонсультантПлюс». Возможности СПС «КонсультантПлюс» по работе со списками документов. Виды сортировки. Сохранение результатов запроса. Назначение папок пользователя и приемы работы с ними. Возможности СПС «КонсультантПлюс» по работе с текстом документа. Поиск заданного фрагмента в тексте. Закладки в текстах документов. Связи между документами в СПС «КонсультантПлюс». Представление документов, связанных с просматриваемым фрагментом, в КонсультантПлюс. Организация быстрого поиска редакций нормативных документов в КонсультантПлюс. Роль аналитических и справочных материалов, подготовленных разработчиками СПС. Основные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы. Возможные способы

		актуализации информационных банков (ИБ). Актуализация ИБ в системах КонсультантПлюс. Состав и краткая характеристика систем по федеральному законодательству, содержание ИБ каждой из систем. Технологии поиска правовой информации, реализованные в системе «КонсультантПлюс». Реализация запроса на формы документа в определенном формате. Структура Карточки реквизитов в системе «КонсультантПлюс». Назначение и особенности Правового навигатора. Назначение и особенности Словаря терминов. Применение фильтров. Сервисные возможности СПС «КонсультантПлюс»
7.	Негосударственная справочно-информационная правовая система «ГАРАНТ»	Справочная правовая система «ГАРАНТ»: назначение и основные возможности. Виды поиска в СПС «ГАРАНТ». Возможности СПС «ГАРАНТ» по работе со списками документов. Виды сортировки. Сохранение результатов запроса. Назначение папок пользователя и приемы работы с ними. Операции со списками документов. Возможности СПС «ГАРАНТ» по работе с текстом документа. Поиск заданного фрагмента в тексте. Закладки в текстах документов. Связи между документами в СПС «ГАРАНТ». Роль аналитических и справочных материалов, подготовленных разработчиками СПС «ГАРАНТ». Основные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы в СПС «ГАРАНТ». Возможные способы актуализации информационных банков (ИБ). Актуализация ИБ в системах «ГАРАНТ». Состав и краткая характеристика систем по федеральному законодательству, содержание ИБ каждой из систем. Технологии поиска правовой информации, реализованные в системе СПС «ГАРАНТ». Расширенный поиск. Реализация запроса на формы документа в определенном формате. Структура Карточки реквизитов в системе «ГАРАНТ». Назначение дополнительных реквизитов. Структура Карточки реквизитов по судебной практике. Назначение и особенности поиска по ситуации. Назначение и особенности поиска по публикации. Применение фильтров. Сервисные возможности СПС «ГАРАНТ».
8.	Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации	Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации. Законодательство об обеспечении единства информационно-правового пространства Российской Федерации. Роль Министерства юстиции Российской Федерации в обеспечении единства правового пространства Российской Федерации. Система организационно-правовых и технологических мер, осуществляемых Минюстом России, по обеспечению контроля за соответствием. Конституции Российской Федерации и федеральным законам. Федеральные регистры нормативных правовых актов субъектов

		Российской Федерации; органов местного самоуправления. Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Федеральная государственная информационная система «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России. Цель, назначение, область применения, функции. Архитектура системы. Портал федеральной государственной информационной системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации». Информационное обеспечение: структура, содержание. Справочно-ссылочный аппарат. Методы поиска информации. Аналитические возможности.
9.	Электронное правительство. Электронные государственные услуги	Электронное правительство. Электронные государственные услуги. Цели, задачи создания электронного правительства. Назначение, задачи программ развития государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Основные этапы государственной политики в создании и развитии электронного вида предоставления услуг. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011– 2020 годы)». Цели, задачи, мероприятия, показатели результативности предоставления государственных услуг в электронной форме. Единый портал государственных и муниципальных услуг. Цель создания, задачи, область применения. Назначение. Основные функции. Требования к электронной услуге. Административный регламент министерств и ведомств по исполнению государственных функций. Структура информационного обеспечения Единого портала государственных и муниципальных услуг. Реестры услуг. Классификаторы услуг. Особенность выполнения межведомственных услуг. Межведомственный электронный документооборот. Актуальные проблемы, пути решения. Режимы предоставления услуг. Порядок и способы авторизации. Виды электронных подписей и способы их использования. Работа в «личном кабинете». Процессно-регламентный подход как основа формирования реквизитов информационной карточки услуги. Группы реквизитов. Назначение и использование групп реквизитов. Характеристика и правила заполнения отдельных полей информационной карточки. Входные данные. Результатная информация. Способ и вид предоставления. Возможность использования результатных документов в юридической практике.
10.	Базы данных профессиональной деятельности	Общеправовые базы данных. Консультационные системы. Основные принципы Консалтинговых структур. Основные цели разработки консалтинговых

		проектов. Характеристика этапов разработки консалтингового проекта. Понятие CASE-технологии. Составляющие технологии. Реинжиниринг бизнес-процессов.
--	--	--

7. Текущий контроль по дисциплине (модулю) в рамках учебных занятий

В рамках текущего контроля преподаватель самостоятельно может проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Правовая информатизация общества. Виды правовой информации, идентификация и классификация правовых актов в информационно - правовых системах	Опрос, практическое задание, тестирование.
2.	Базы данных правовой информации	Опрос, практическое задание, тестирование
3.	Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	Опрос, практическое задание, тестирование
4.	Государственная система правовой информации Российской Федерации	Опрос, практическое задание, тестирование
5.	Общая характеристика и особенности справочно-правовых систем	Опрос, практическое задание, тестирование
6.	Негосударственные справочно-правовые системы. СПС «КонсультантПлюс».	Опрос, практическое задание, тестирование
7.	Негосударственная справочно-информационная правовая система «ГАРАНТ»	Опрос, практическое задание, тестирование
8.	Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации	Опрос, практическое задание, тестирование
9.	Электронное правительство. Электронные государственные услуги	Опрос, практическое задание, тестирование
10.	Базы данных в профессиональной деятельности	Опрос, практическое задание, тестирование

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература

1. Стешин, А. И. Информационные системы в организации : учебное пособие / А. И. Стешин. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 194 с. — ISBN 978-5-4487-0385-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79629.html>

2. Косиненко, Н. С. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 304 с. — ISBN 978-5-394-01730-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/57134.html>

3. Терехов, А. В. Правовые информационные системы : учебное пособие / А. В. Терехов, А. В. Чернышов. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012. — 84 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/64161.html>

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Шибаев, Д. В. Справочно-правовые системы КонсультантПлюс. Практическое руководство для юриста : учебно-методическое пособие / Д. В. Шибаев. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 138 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/57261.html>

2. Полянская, О. Ю. Инфраструктуры открытых ключей : учебное пособие / О. Ю. Полянская, В. С. Горбатов. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 452 с. — ISBN 978-5-4497-2402-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133943.html>

3. Скрипник, Д. А. Обеспечение безопасности персональных данных : учебное пособие / Д. А. Скрипник. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 121 с. — ISBN 978-5-4497-2414-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133952.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование». <http://www.edu.ru>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
3. <https://www.rsl.ru/> Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)

Перечень используемого программного обеспечения указан в п.12 данной рабочей программы дисциплины.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; доска (маркерная), комплект мебели для преподавателя.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Операционные системы семейства Windows, КонсультантПлюс веб версия, Гарант веб версия, антивирус Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, Notepad++. Pinta, Gimp, AnyLogic, Inkscape, OpenShot. FreeCAD, LibreCAD, Jamovi, Visual Studio, Unity.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; доска (маркерная), комплект мебели для преподавателя.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Операционные системы семейства Windows, КонсультантПлюс веб версия, Гарант веб версия, антивирус Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, Notepad++. Pinta, Gimp, AnyLogic, Inkscape, OpenShot. FreeCAD, LibreCAD, Jamovi, Visual Studio, Unity.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.)

используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

13.3 Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Информационно-правовые системы

<i>Направление подготовки</i>	Прикладная информатика
<i>Код</i>	09.03.03
<i>Направленность (профиль)</i>	Прикладная информатика в бизнесе
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2026

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Разработка и реализация проектов	УК-2
Профессиональные	-	ПК-9
Профессиональные	-	ПК-10

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы УК-2.2 Умеет проводить анализ поставленной цели и определять круг задач, необходимых для ее достижения; анализировать альтернативные варианты достижения поставленной цели; использовать нормативно-правовую документацию УК-2.3 Владеет методиками определения круга задач в рамках поставленной цели и оптимальными способами их решения; методами оценки потребности в ресурсах и влияния ограничений; навыками работы с нормативно-правовой документацией
ПК-9	Способность осуществлять ведение базы данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач	ПК-9.1 Знает технологии разработки и ведения баз данных ПК-9.2 Умеет проектировать и разрабатывать базы данных, использовать их для поддержки информационного обеспечения решения прикладных задач ПК-9.3 Владеет навыками эксплуатации баз данных, поддержки информационного обеспечения решения прикладных задач
ПК-10	Способность готовить обзоры научной литературы, анализировать и выбирать программно-технологические платформы, сервисы и информационные ресурсы информационной системы для	ПК-10.1 Знает методы анализа рынка программно-технологических средств и информационных ресурсов ПК-10.2 Умеет применять системный подход при выборе программно-технологических платформ и сервисов ПК-10.3 Владеет методами представления результатов анализа программно-

	профессиональной деятельности	технологических средств и информационных ресурсов для профессиональной деятельности
--	-------------------------------	---

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки)

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-2		
	необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	навыками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах
Код компетенции	ПК-9		
	технологии разработки и ведения баз данных	проектировать и разрабатывать базы данных, использовать их для поддержки информационного обеспечения решения прикладных задач	навыками эксплуатации баз данных, поддержки информационного обеспечения решения прикладных задач
Код компетенции	ПК-10		
	методы анализа рынка программно-технологических средств и информационных ресурсов	применять системный подход при выборе программно-технологических платформ и сервисов	навыками представления результатов анализа программно-технологических средств и информационных ресурсов для профессиональной деятельности

3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценив ания	Индикатор ы достижени я	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент 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:	- студент 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:	- студент 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/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент 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:	- студент 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.
	Владеет:	- студент 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. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент 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:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент 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. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ НЕ ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции

УК-2

Типовые тесты

Вопрос №1. Консалтинг — это:

Тип ответа: Текстовое поле

Вопрос №2. Основным источником получения информации для включения ее в информационные банки системы Консультант Плюс являются:

Варианты ответов:

1. органы власти и управления на основании договоров об информационном обмене
2. официальные источники публикаций
3. любые СМИ

4. сотрудники органов власти и управления на основе личных контактов

Вопрос №3. Во вкладке «Справка» документов информационного банка «Решения высших судов», являющихся судебными актами, всегда содержится информации о: Варианты ответов:

1. составе судей
2. названии и дате документа
3. прямых и обратных ссылках
4. у судебных актов нет вкладки «Справка»

Вопрос №4. 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:

Варианты ответов:

1. И
2. ИЛИ
3. КРОМЕ
4. РЯДОМ

Вопрос №5. При использовании Правового навигатора можно отметить для поиска следующее количество ключевых понятий

Варианты ответов:

1. одно
2. столько, сколько выделено в правом столбце как удовлетворяющие запросу
3. любое количество
4. не более двух

Практические задания

№1

- Найти бланк декларации, переведите его в Excel, заполнить и сохранить в виде отдельного документа.
- Найти, перевести в Word, заполнить и сохранить Типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных. Проанализируйте документ.
- Найти НПА по регулированию вопроса: Защита от информации.

№2

- В поиске по ситуации найдите с помощью контекстного фильтра документы, касающиеся защиты информации с ограниченным доступом
- Раскройте понятие: “Ненадлежащая реклама (недобросовестная и/или недостоверная)” в соответствии с федеральным законодательством

Задания открытого типа

1. Дайте определение понятию "Информационные продукты".

2. Назовите основные информационные разделы информационно-правовых систем.
3. Назовите основные подходы к определению понятия «информация».
4. Назовите основные свойства информации.
5. Назовите признаки информации.
6. Раскройте легальное понятие информации.
7. Раскройте вопрос "Защита права на информацию".
8. Назовите виды классификаторов правовых актов, их отличие и сфера применения.
9. Назовите исторические этапы становления Баз данных правовой информации в России.
10. Что такое позитивная и негативная избыточность правовой информации.
12. Дайте общую характеристику информационных систем.
13. Назовите принципы и требования к организации и содержанию информации в правовых информационных системах

ПК-9

Типовые тесты

Вопрос №1. Дополнительно уточнить список документов, полученный в результате запроса с использованием Правового навигатора (не выходя из этого списка), можно:
Варианты ответов:

1. еще раз используя Правовой навигатор
2. по любым полям Карточки поиска
3. по любым полям Карточки поиска раздела «Законодательство», за исключением поля «Тематика»
4. дополнительно уточнить нельзя

Вопрос №2. С запросами в окне «История» можно выполнять следующие действия:
Варианты ответов:

1. сортировать по имени, дате, а также сохранять запрос в файл
2. сортировать по имени, дате, а также присваивать имя запросу
3. объединять или пересекать (как папки) несколько запросов, а также загружать из файла запросы, созданные на другом компьютере
4. изменить дату и время запроса

Вопрос №3. В Стартовом окне нет ссылки:
Варианты ответов:

1. Кодексы
2. Путеводитель по разделам
3. Пресса и книги
4. Новые документы

Вопрос №4. Общее количество документов в системе Консультант Плюс составляет:
Варианты ответов:

1. около миллиона
2. около двух миллионов
3. около трех миллионов
4. более четырех миллионов

Вопрос №5. Указатель количества страниц для печати в документе находится:
Варианты ответов:

1. во вкладке «Справка» окна с текстом документа
2. в строке статуса окна с текстом документа

3. непосредственно в тексте документа
4. такой указатель не предусмотрен

Практические задания

№1

Организация осуществляет рекламную деятельность, распространяет рекламную продукцию. Подлежит ли лицензированию, данный вид деятельности?
Ответ обоснуйте нормами права.

№2

Постройте обзор изменений законодательства Федеральной таможенной службы за текущий год, используя карточку поиска по реквизитам.
Выполните сортировку документов по дате последнего изменения

№3

Обозначьте правовой режим защиты авторского права на объекты: компьютерные программы (базы данных).

Задания открытого типа

1. Назовите классификацию источников информации.
2. Назовите критерии оценки качества правовых информационных систем.
3. Что такое юридическая обработка информации для автоматизированной информационной системы по законодательству.
4. Назовите основные этапы становления информационно-правовых систем в России
5. Дайте определение: Справочные правовые системы (СПС).
6. Назовите назначение и основные возможности Справочной правовой системы «КонсультантПлюс»
7. Охарактеризуйте содержание информационных блоков системы «Гарант».
8. Охарактеризуйте содержание информационных блоков системы «Гарант»
9. Дайте общую характеристику законодательству об обеспечении единства информационно-правового пространства Российской Федерации.
10. Назовите цели, задачи создания электронного правительства.

ПК-10

Типовые тесты

Вопрос №1. При работе с документом в интернет-версии системы ГАРАНТ можно:
Варианты ответов:

1. поделиться им в социальных сетях
2. установить на него закладку
3. добавить в его текст собственный комментарий

Вопрос №2. Юридическая обработка документов системы ГАРАНТ включает в себя:
Тип ответа: Многие из многих

Варианты ответов:

1. составление краткого обзора документа (аннотации)
2. подключение Справки к документу
3. добавление юридических комментариев

Вопрос №3. Информацию об официальном опубликовании документа в системе ГАРАНТ можно посмотреть на вкладке:

Варианты ответов:

1. О документе в разделе Справка
2. О документе в разделе Аннотация
3. Редакции
4. Оглавление

Вопрос №4. В папку Мои документы системы ГАРАНТ можно сохранить:

Тип ответа: Многие из многих

Варианты ответов:

1. историю работы
2. выделенные документы списка
3. закладки

Вопрос №5. В системе ГАРАНТ содержатся следующие типы аналитических материалов:

Тип ответа: Многие из многих

Варианты ответов:

1. Энциклопедии решений
2. разъяснения, данные пользователями Интернет-форумов
3. разъяснения, предоставленные официальными органами государственной власти

Практические задания

№1

Использование «Правового навигатора»

Задание.

Работник работает по совместительству в течение пяти месяцев. На основном месте работы ему предоставлен очередной оплачиваемый отпуск. Выясните, когда возможно предоставление ему отпуска и на работе по совместительству.

Варианты решения:

1-й вариант. Используйте поиск кодекса.

1. Щелкните мышью по ссылке "Кодексы" в Стартовом окне или выберите вкладку "Кодексы" Окна поиска.

2. В списке кодексов щелкните по ссылке на Трудовой кодекс РФ. Откроется текст Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

3. Нажмите кнопку "Найти" пиктографического меню, в появившейся строке поиска задайте выражение СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО ОТПУСК, укажите вариант поиска "В абзаце" и нажмите кнопку "Найти далее".

4. Курсор установится на первом фрагменте документа, содержащем указанные слова в одном абзаце. Это статья 286 "Отпуск при работе по совместительству", в которой и содержится ответ на вопрос.

5. Дополнительно посмотрите консультационные материалы по данному вопросу. Для этого щелкните по значку "i" напротив статьи 286.

6. Связанные с данным фрагментом документы содержатся в различных разделах информационного массива. Для удобства работы подборка будет представлена в виде структурированного списка документов (дерева связей). Выберите ветвь "Бухгалтерская пресса и книги".

7. Изучите, в частности, статьи "Совместительство по полочкам" ("Бюджетный учет", 2007, N 11) и "Совмещение и совместительство" ("Кадровая служба и управление персоналом предприятия", 2007, N 12). Необязательное продолжение:

8. Занесите два указанных выше документа в папку. Для этого отметьте их в списке клавишей "Insert". Нажмите кнопку "Занести в папку".
9. Можно создать специальную группу папок, в которую поместить создаваемую папку. В данном случае это делать необязательно, поэтому установите курсор на строке "Папки пользователя".
10. Нажмите кнопку "Создать", выберите опцию "Создать папку документов", присвойте папке имя, например, КОНСУЛЬТАЦИИ ПО ОТПУСКАМ СОВМЕСТИТЕЛЕЙ.
11. Нажмите кнопку "Занести". Отмеченные документы будут занесены в данную папку и в дальнейшем можно быстро получить доступ к этим документам.

2-й вариант. Воспользуйтесь Правовым навигатором.

1. Войдите в Правовой навигатор, при необходимости очистите поле "Выбраны" с помощью кнопки "Отменить выбор".
2. Наберите в строке поиска СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО ОТПУСК.
3. Выберите в группе понятий СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО выделенное ключевое понятие ОТПУСКА СОВМЕСТИТЕЛЕЙ.
4. Постройте список документов (F9).
5. Откройте Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
6. Вы попадете на первый фрагмент документа, относящийся к ключевому понятию. Это статья 286 "Отпуск при работе по совместительству", в которой и содержится ответ на вопрос.
7. Дополнительно посмотрите консультационные материалы по данному вопросу. Для этого щелкните по значку "i" напротив статьи 286.
8. Связанные с данным фрагментом документы содержатся в различных разделах информационного массива. Для удобства работы подборка будет представлена в виде структурированного списка документов (дерева связей). Выберите ветвь "Бухгалтерская пресса и книги".
9. Изучите, в частности, статьи "Совместительство по полочкам" ("Бюджетный учет", 2007, N 11) и "Совмещение и совместительство" ("Кадровая служба и управление персоналом предприятия", 2007, N 12).
10. Занесите два указанных выше документа в папку. Для этого отметьте их в списке клавишей "Insert". Нажмите кнопку "Занести в папку".
11. Можно создать специальную группу папок, в которую поместить создаваемую папку. В данном случае это делать необязательно, поэтому установите курсор на строке "Папки пользователя".
12. Нажмите кнопку "Создать", выберите опцию "Создать папку документов", присвойте папке имя, например, КОНСУЛЬТАЦИИ ПО ОТПУСКАМ СОВМЕСТИТЕЛЕЙ.
13. Нажмите кнопку "Занести". Отмеченные документы будут занесены в данную папку и в дальнейшем можно быстро получить доступ к этим документам.

Ответ: Согласно статье 286 Трудового кодекса РФ "лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности".

В первой части Налогового кодекса РФ найдите статью о выездных налоговых проверках. Просмотрите разъяснения бакалавров и статьи периодических изданий по вопросам их проведения.

1. Щелкните мышью по ссылке "Кодексы" в Стартовом окне или выберите вкладку "Кодексы" Окна поиска. В списке кодексов щелкните мышью по ссылке на первую часть Налогового кодекса РФ.
2. Откроется текст Налогового кодекса РФ (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ. Перейдите на вкладку "Оглавление".
3. Для быстрого поиска нужной статьи воспользуйтесь кнопкой "Найти" пиктографического меню или клавишей "F7" на клавиатуре. В строке поиска задайте **ВЫЕЗДНАЯ НАЛОГОВАЯ ПРОВЕРКА** и нажмите кнопку "Найти далее".
4. Будет найден заголовок статьи 89 "Выездная налоговая проверка". Перейдите в текст данной статьи, щелкнув мышью по соответствующей ссылке.
5. Дополнительно можно изучить полезную информацию, связанную с применением статьи 89 НК РФ. Чтобы получить структурированный по разделам и информационным банкам список документов, содержащих полезную дополнительную информацию о применении данной статьи, щелкните мышью по яркому значку "i" напротив заголовка статьи 89. Среди документов полученного дерева-списка связей - правовые акты, судебная и арбитражная практика, консультации, статьи из периодических бухгалтерских изданий, комментарии.
6. Например, будет интересен ответ на вопрос о правомерности выноса должностным лицом налогового органа, проводящим выездную налоговую проверку, предоставленных для проверки копий документов с территории проверяемой организации. Чтобы найти разъяснения по этому вопросу, выберите ИБ "Финансист" слева в дереве-списке и найдите в перечне консультаций заголовок: "Вопрос: Вправе ли должностное лицо налогового органа, проводящее выездную налоговую проверку, выносить с территории (помещения) проверяемого налогоплательщика представленные ему для проверки копии документов? Обязано ли должностное лицо налогового органа после проведенной налоговой проверки вернуть представленные на основании ст. 93.1 НК РФ документы и их копии? (Письмо Минфина РФ от 12.07.2007 N 03-02-07/1-327)".
7. Полезно также ознакомиться со статьями печатных изданий из информационного банка "Бухгалтерская пресса и книги".

Ответ: В Налоговом кодексе найдена статья 89 "Выездная налоговая проверка", а также рассмотрены разъяснения бакалавров и статьи периодических изданий по вопросам проведения выездных налоговых проверок.

Задания открытого типа

1. Назовите общеправовые базы данных.
2. Дайте определение понятию: Информационный консалтинг.
3. Назовите основные принципы Консалтинговых структур.
4. Назовите цели, задачи создания электронного правительства.
5. Назовите возможные варианты сохранения результатов запроса.
6. В чем состоит юридическая обработка информации в справочно-правовой системе.
7. Назовите источники получения правовой информации для автоматизированной информационной системы по законодательству
8. Назовите классификацию источников информации.
9. Назовите критерии оценки качества правовых информационных систем.
10. Назовите способы обновления информационного банка.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний,

умений, навыков и (или) опыта деятельности

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированных оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

Формирование компетенций осуществляется в ходе всех видов занятий, практики, а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный;
- задания для практических занятий;
- ситуационные задания;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- написание реферата;
- написание эссе;
- решение тестовых заданий;
- экзамен.

Опросы по вынесенным на обсуждение темам

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения аттестации, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Решение заданий (кейс-методы)

Решение кейс-методов осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению содержания основных понятий и терминов дисциплины вообще и каждой её темы в частности.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает либо устно, либо письменно.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременно разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения заданий анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса.

Решение заданий в тестовой форме

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.