

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рабочая программа дисциплины

**Информационно-правовые системы**

<i>Направление подготовки</i>	38.03.05 Бизнес-информатика
<i>Код</i>	38.03.05
<i>Направленность (профиль)</i>	<u>Информационные системы и технологии в бизнесе</u>
<i>Квалификация выпускника</i>	<u>бакалавр</u>

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

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Профессиональные		ПК-3
Профессиональные		ПК-4

**2. Компетенции и индикаторы их достижения**

Компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3	Способен разрабатывать проекты реализации инноваций, формулировать техническое задание, использовать средства автоматизации при проектировании и подготовке производства, составлять комплект документов по проекту	<p>ПК-3.1 Знает законодательство Российской Федерации и нормативную и методическую документацию в области платёжных систем, характеристику отечественных и зарубежных платёжных систем, основы управления рисками, методы обеспечения защиты информации в информационных системах, современные информационно-коммуникационные технологии по подготовке документации по проекту, особенности составления технического задания; особенности налогообложения электронного бизнеса</p> <p>ПК-3.2 Умеет оформлять документы с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществлять планирование мероприятий по проведению качественного и количественного анализа рисков в платёжной системе</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками по составлению технического задания, экспертного участия в подготовке пакета документов; навыками анализа показателей эффективности функционирования платёжной системы</p>
ПК-4	Способен осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами на протяжении ЖЦ ИТ-проекта	<p>ПК-4.1 Знает сущность, особенности, возможности ИС, виды ИС, жизненный цикл ИС, основы конфигурационного управления ИС, основы системного администрирования ИС; основы управления проектами, инструментарий управления проектами; возможности информационных технологий в управлении проектами; особенности управления коммуникациями в проекте; основы делопроизводства, инструменты и методы контроля исполнения договорных обязательств; методы проведения рабочих и формальных</p>

		<p>согласований документации по реализации проекта</p> <p>ПК-4.2 Умеет распределять работу в команде и контролировать исполнение поручений, выполнять анкетирование и интервью, осуществлять коммуникации и проводить переговоры, разрабатывать рабочую плановую и отчетную документацию по проектам в области ИТ, осуществлять планирование своей деятельности в проектах в области ИТ; разграничивать права доступа между пользователями ИС.</p> <p>ПК-4.3 Владеет навыками: сбора необходимой информации для инициации проекта, подготовки текста плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, субподрядчиками, закупками, изменениями, коммуникациями), назначения членов команды проекта на выполнение работ в соответствии с полученными планами, получения и управления необходимыми ресурсами для выполнения проекта, получения отчетности об исполнении от членов команды проекта по факту выполнения работ, сравнениями фактического исполнения проекта с планами работ по проекту, предоставления информации, необходимой для разработки отчетности по проекту, передачи результатов проекта заказчику согласно договору и проектной документации, разработки отчета о проекте и обновления базы знаний организации, контроля уровня качества поставленной продукции или услуг, проведения аудита качества, организации проведения приемо-сдаточных испытаний и подписанию документов по их, результатам, контроля выполнения работ по выявлению требований и сбор данных в соответствии с утвержденным планом.</p>
--	--	---

### 3. Описание планируемых 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
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-3</b>		
	виды отечественных и зарубежных	использовать информационно-	методами правовой поддержки

	информационно-правовых систем; - разделы информационно-правовых систем для профессиональной деятельности и их назначение	правовые системы в профессиональных сферах деятельности для автоматизации в процессах проектирования и составления пакета документации по проекту;	совершенствования и регламентации бизнес-проектов, а также при составлении технического задания.
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-4</b>		
	теоретические основы о принципах работы информационно-правовых систем, основы конфигурационного управления информационно-правовыми системами, основы классификации и систематизации информационных материалов и нормативных актов в них, основы системного администрирования информационно-правовых систем.	применять информационно-правовые системы в делопроизводстве предприятия, в том числе при управлении проектами.	навыками сбора данных в информационно-правовой системе для её дальнейшего использования в управлении проектами.

#### **4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательной организации, учебного плана.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Информационные системы и технологии», «Безопасность в сфере электронных платежей», «Электронный бизнес и интернет технологии», «Интернет вещей», «Основы цифровизации».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать компетенции в профессиональной деятельности.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: проектный, организационно-управленческий.

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

#### **5. Объем дисциплины**

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Формы обучения</b>
	<b>очная форма</b>
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы	2/72
<b>Контактная работа:</b>	
Занятия лекционного типа	18
Занятия семинарского типа	18
Промежуточная аттестация: <b>зачет</b>	0,1
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	35,9

**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)			
		Аудиторная работа			Самостоятельная работа
		ЛЗ	ПЗ	ЛабЗ	
1.	Основы работы с правовой информацией	2	2		6
2.	Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	4	4		8
3.	Принципы работы с современными справочными правовыми системами	6	6		8
4.	Основные понятия и назначение информационно - правовых систем в бизнесе	4	4		8
5.	Использование интернет-технологий в области права	2	2		5,9
	Итого	18	18		35,9
	Промежуточная аттестация	0,1			

**6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам**

**6.2.1. Содержание лекционного курса**

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Основы работы с правовой информацией	Роль информации в жизни общества и государства. Правовые основы информатизации. Структура правовой информации. Виды правовых актов, порядок вступления в силу нормативно - правовых актов. Требования к правовой информации в современном обществе. Способы распространения правовой информации. Юридическая обработка правовой информации

2.	Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	Общая характеристика информационных систем. Классификация информационных систем. Документальные и фактографические информационные поисковые системы. Назначение информационно-правовых систем (ИПС), их классификация и основные решаемые задачи. Нормативно-правовое обеспечение создания и порядка использования информационно-правовых систем (ИПС). Принципы и требования к организации и содержанию информации в ИПС. Тип и форматы хранимой и представляемой информации. Классификация источников информации, используемой в ИПС.
3.	Принципы работы с современными справочными правовыми системами	Возможности поиска документов в системах «Гарант Платформа F1 эксперт», «Консультант Плюс». Работа со списком документов, работа с текстом документа. Использование закладок в текстах, переход по ссылкам. Формирование запросов для поиска информации. Сохранение документов. Работа со словарем в системе «Консультант Плюс», поиск по нескольким базам. История поисковых запросов, сложный поиск по тексту. Особенности базового поиска, поиска по ситуации и по реквизитам документа в системе информации.
4	Основные понятия и назначение информационно - правовых систем в бизнесе	Принципы организации и основное назначение справочных правовых систем в бизнесе. Сравнительные характеристики справочных правовых систем для бизнеса. Критерии оценки качества ИПС для бизнеса. Обобщенный сравнительный анализ информационно-правовых систем по вопросам применения ИПС в бизнесе. Использование аналитических возможностей ИПС для решения практических задач при подготовке и принятии решений в бизнесе.
5	Использование интернет-технологий в области права	История развития сети Интернет. Структура сети Интернет. Передача информации в сети интернет. Интернет и Рунет. Сервисы сети Интернет. Программное обеспечение для работы в сети Интернет. Краткая характеристика ресурсов и возможности сети Интернет. Средства коммуникации. Использование браузеров Google, Rambler, Яндекс и др. Сервисы: поисковые системы, библиотеки, дистанционное обучение, поиск работы, электронные деньги, словари, файловые хранилища, средства массовой информации, ресурсы Интернет для решения политических задач. Интернет и плагиат.

### 6.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
-------	--	----------------------------------

1.	Основы работы с правовой информацией	<p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Раскройте содержание понятий «информация», «информационные ресурсы», «информационные системы».</li> <li>2. Приведите классификацию правовой информации.</li> <li>3. Информационные процессы и методические основы информатизации в современном обществе.</li> <li>4. Каким образом формализуется процесс обработки правовой информации?</li> </ol>
2.	Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	<p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие ИПС, общая характеристика.</li> <li>2. Основная классификация ИПС.</li> <li>3. Обзор основных современных ИПС систем.</li> <li>4. Тип и форматы хранимой и представляемой информации.</li> <li>5. Классификация источников информации, используемой в ИПС.</li> </ol>
3.	Принципы работы с современными справочными правовыми системами	<p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В чем надежность использования СПС КонсультантПлюс и Гарант?</li> <li>2. Перечислите основные задачи, решаемые с помощью СПС КонсультантПлюс и Гарант.</li> <li>3. В чем особенность полей Название документа и Текст документа в системе КонсультантПлюс?</li> <li>4. Что необходимо для осуществления сквозного поиска в системе КонсультантПлюс?</li> <li>5. Назначение прямых и обратных ссылок документа.</li> <li>6. В чем особенность раздела Законодательство в системе КонсультантПлюс?</li> <li>7. Что содержит в себе Карточка поиска в СПС КонсультантПлюс? Какие у неё элементы?</li> <li>8. Что необходимо для осуществления сквозного поиска в системе КонсультантПлюс?</li> <li>9. В чем удобство поиска по классификатору в СПС Гарант?</li> </ol>
4.	Основные понятия и назначение информационно - правовых систем в бизнесе	<p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применение ИПС в бизнесе.</li> <li>2. Сформулируйте основные критерии качества ИПС для бизнеса.</li> <li>3. Использование ИПС для принятия решений в бизнесе.</li> <li>4. Подготовка документации с использованием ИПС.</li> </ol>
5.	Использование интернет-технологий в области права	<p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Internet/Intranet-технологии и технологическая эволюция корпоративных информационных систем.</li> <li>2. Роль сети Интернет в политике.</li> <li>3. Что вы понимаете под термином «глобальная вычислительная сеть»?</li> <li>4. Назовите основные этапы истории возникновения и развития сети Интернет.</li> </ol>

		<p>5. Что понимают под адресом в Интернет?</p> <p>6. Что понимают под аббревиатурой TCP/IP?</p> <p>7. Что понимают под DNS-именами?</p>
--	--	---

### 6.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Основы работы с правовой информацией	<p>Законодательная политика в области создания государственной системы правовой информации. Назначение, состав и функциональные задачи Государственной системы правовой информации Российской Федерации. Центры правовой информации. Назначение и решаемые задачи.</p> <p>Реферирование литературы Работа со справочными материалами Работа с Интернет-ресурсами</p>
2.	Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	<p>Место и роль ИПС в современном информационном обществе. История и перспективы развития рынка ИПС. Появление и развитие государственных и коммерческих СПС.</p> <p>Эссе Работа с Интернет-ресурсами Подготовка презентации</p>
3.	Принципы работы с современными справочными правовыми системами	<p>Работа с блоком «Календари» в Консультант Плюс, знакомство с Формами федерального государственного статистического наблюдения в Консультант Плюс.</p> <p>Работа с Интернет-ресурсами Использование ИКТ-технологий</p>
4.	Основные понятия и назначение информационно - правовых систем в бизнесе	<p>Экономическая эффективность применения ИПС в бизнесе. Анализ стоимости современных ИПС систем.</p> <p>Изучение литературы, конспектирование Аннотирование Работа с Интернет-ресурсами</p>
5.	Использование интернет-технологий в области права	<p>Анализ тематической подборки информационно-поисковых сервисов и онлайн-сервисов органов государственной власти и сети Интернет в системе Консультант Плюс (Раздел «Полезные ссылки и онлайн-сервисы»).</p> <p>Работа с Интернет-ресурсами Использование ИКТ-технологий</p>



## **7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в приложении к рабочей программе дисциплины

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

### **7.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Основы работы с правовой информацией	Вопросы к занятию, практические задания, эссе
2	Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем	Вопросы к занятию, практические задания.
3	Принципы работы с современными справочными правовыми системами	Вопросы к занятию, практические задания
4	Основные понятия и назначение информационно - правовых систем в бизнесе	Вопросы к занятию, практические задания, подготовка и защита информационного проекта (презентации).
5	Использование интернет-технологий в области права	Вопросы к занятию, подготовка и защита информационного проекта (презентации).

### **7.2 Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля по темам**

#### **Тема 1. Основы работы с правовой информацией**

##### *Вопросы к занятию*

1. Раскройте содержание понятий «информация», «информационные ресурсы», «информационные системы».
2. Приведите классификацию правовой информации.
3. Информационные процессы и методические основы информатизации в современном обществе.
4. Каким образом формализуется процесс обработки правовой информации?

##### *Практические задания:*

1. Найдите и проанализируйте ФЗ от 27 июля 2006 года № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», выпишите из него определения понятий «информация, информационные технологии, информационная система».

2. Найдите в сети Интернет Портал федеральной государственной информационной системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации». Изучите информационное обеспечение: структура, содержание. Справочно-ссылочный аппарат. Методы поиска информации. Аналитические возможности. (<http://pravo.minjust.ru/>)

3. Составьте список Интернет порталов с кратким описанием и ссылкой, предоставляющих открытый доступ к правовой информации.

*Эссе: «Доступность правовой информации в аспекте цифровизации».*

## **Тема 2. Основные положения и общая характеристика современных информационно-правовых систем**

*Вопросы к занятию*

1. Дайте общую характеристику понятию «информационно-правовая система».
2. Приведите примеры общей классификации информационных систем.
3. Документальные и фактографические информационные поисковые системы.
4. Назначение информационно-правовых систем (ИПС), их классификация и основные решаемые задачи.
5. Пишите основные принципы и требования к организации и содержанию информации в ИПС.
6. Перечислите типы и форматы хранимой и представляемой информации.

*Практическое задание:*

1. Проанализируйте рынок современных ИПС, найдите информацию об основных преимуществах и недостатках существующих ИПС и заполните таблицу:

№	Название ИПС	Разработчик	Преимущества	Недостатки

2. Подготовьте презентацию об основных характеристиках ИПС «Консультант Плюс» и «Гарант».

## **Тема 3. Принципы работы с современными справочными правовыми системами**

*Вопросы к занятию*

1. Какие информационные услуги предоставляют СПС?
2. В чем надежность использования СПС Консультант Плюс и Гарант?
3. Перечислите основные задачи, решаемые с помощью СПС Консультант Плюс и Гарант.
4. В чем особенность полей Название документа и Текст документа в системе Консультант Плюс?
5. Что необходимо для осуществления сквозного поиска в системе Консультант Плюс?
6. Назначение прямых и обратных ссылок документа.
7. В чем особенность раздела Законодательство в системе Консультант Плюс?
8. Что содержит в себе Карточка поиска в СПС Консультант Плюс? Какие у неё элементы?
9. Что необходимо для осуществления сквозного поиска в системе Консультант Плюс?
10. В чем удобство поиска по классификатору в СПС Гарант?

*Практические задания:*

1. Выясните, какова продолжительность отпуска для сдачи госэкзаменов, предоставляемого работникам-студентам, обучающимся по очной форме обучения.
2. Найдите документ, принятый органом исполнительной власти в области образования, которым направлено разъяснение о том, облагается ли стипендия налогом.
3. Работник, являющийся студентом вуза, предупрежден о предстоящем увольнении

по сокращению штата. Выясните, имеет ли он преимущественное право остаться на работе. Известно, что данный вопрос регулируется Трудовым кодексом РФ.

4. Выясните, на основании каких нормативно-правовых документов администрация вуза отменяет в вузе учебные занятия в случае отсутствия воды.

5. В справочном материале «Если вас задержала полиция», подготовленном юристами компании «Гарант», найдите информацию, в каких случаях сотрудник полиции вправе проверить ваш паспорт. Укажите количество пунктов в описании.

6. Найдите документ, утверждающий примерную форму договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования. Укажите номер и дату принятия документа.

7. Используя поиск по ситуации, постройте список документов, содержащих информацию о стипендиях студентам. Создайте фильтр Законы, заполнив в карточке запроса поиска по реквизитам Поле Тип – Закон. Воспользовавшись созданным фильтром, укажите количество законов в списке, содержащих информацию о стипендиях студентам.

8. Найдите ответ на вопрос: разрешат ли гражданину заменить военную службу на альтернативную, если он дважды не явился на заседание призывной комиссии без уважительной причины? Укажите реквизиты закона, пункт и номер статьи.

9. Найдите бизнес-справку, подготовленную экспертами компании «Гарант», содержащую информацию о штрафах за нарушение Правил дорожного движения. Экспортируйте ее в MS Word и сохраните файл на ПК.

#### **Тема 4. Основные понятия и назначение информационно - правовых систем в бизнесе (проводится в форме практической подготовки)**

##### *Вопросы к занятию*

1. Принципы организации и основное назначение справочных правовых систем в бизнесе.
2. Сравнительные характеристики справочных правовых систем для бизнеса.
3. Критерии оценки качества ИПС для бизнеса.
4. Обобщенный сравнительный анализ информационно-правовых систем по вопросам применения ИПС в бизнесе.
5. Использование аналитических возможностей ИПС для решения практических задач при подготовке и принятии решений в бизнесе.

##### *Задания для практической подготовки:*

1. Найдите в сети Интернет Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, ознакомьтесь с его основными разделами, изучите форму поиска, найдите и выпишите названия проектов нормативных актов в сфере малого бизнеса на текущую дату. ( <https://regulation.gov.ru/>).

2. С помощью любой ИПС системы ответьте на вопрос задачи: В связи с производственной необходимостью организация вынуждена на две недели отправить часть работников в административный отпуск без сохранения заработной платы (простой по вине работодателя). Правомерны ли действия администрации? Ответ сохраните в файл. Обоснуйте ответ, указав соответствующий нормативный акт и статью.

3. На портале [garant.ru](http://garant.ru) воспользуйтесь калькулятором для подсчета штрафа за несвоевременное представление налоговой декларации, если сумма налога составляет 200 000 руб., срок подачи декларации 31.12.2020, а дата фактической подачи декларации 20.02.2021. Каким нормативным актом и статьей регламентируется начисление данного штрафа? В качестве отчета предоставьте скрин экрана работы калькулятора и статьи нормативного акта.

4. В ИПС «Гарант» изучите раздел «Энциклопедия решений». В данном разделе проанализируйте пункт «Проверки организаций и предпринимателей», составьте список

всех видов проверок, с которыми может столкнуться IT-компания «Бит».

5. На портале [garant.ru](http://garant.ru) изучите Информационно-обучающий видеокурс по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ «СИСТЕМА ГАРАНТ. Совершенствуем мастерство!». Пройдите итоговый тест. В качестве отчета приложите скрин экрана прохождения теста.

*Подготовка и защита информационного проекта (презентации):* Критерии оценки качества информационно-правовых систем для бизнеса.

## **Тема 5. Использование интернет-технологий в области права**

### *Вопросы к занятию*

1. Internet / Intranet-технологии и технологическая эволюция корпоративных информационных систем.
2. Роль сети Интернет в политике.
3. Что вы понимаете под термином «глобальная вычислительная сеть»?
4. Назовите основные этапы истории возникновения и развития сети Интернет.
5. Что понимают под адресом в Интернет?
6. Что понимают под аббревиатурой TCP/IP?
7. Что понимают под DNS-именами?

### *Подготовка и защита информационного проекта (презентации):*

1. Понятие информационного права, его место в системе права. Предмет, метод информационного права.
2. Основные функции информационного права. Тенденции развития информационного права и информационного общества
3. Источники и принципы информационного права.
4. Система информационного законодательства Российской Федерации. Действие информационного законодательства во времени и в пространстве.
5. Общая характеристика законодательства о персональных данных.
6. Государственный надзор и контроль за обработкой персональных данных
7. Обработка персональных данных в Интернете. Предлагаемые методы защиты частной информации.
8. Правовое регулирование использования электронной цифровой подписи в электронных документах.
9. Нотариальное удостоверение документов из Интернет-страниц.
10. Порядок заключения договора в электронной форме.
11. Организация информационного обеспечения предпринимательской деятельности.
12. Автоматизация системы управления предприятия, способы защиты информации на предприятии.

## **7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, дискуссия, круглый стол, диспут, мини-конференция);
2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения,

их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

### **1. Требование к теоретическому устному ответу**

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, 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.

### **2. Творческие задания**

*Эссе* – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

*Критерии оценивания* - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка «хорошо» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если не выполнены никакие требования.

### **3. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)**

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

*Критерии оценивания* – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

### **4. Интерактивные задания**

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

*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, выполнения всех критериев.

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.

## **5. Комплексное проблемно-аналитическое задание**

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

*Критерий оценивания* - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

## **6. Исследовательский проект**

*Исследовательский проект* – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата (объем: 12-15 страниц; 14 шрифт, 1,5 интервал).

*Критерии оценивания* - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

## **7. Информационный проект (презентация):**

*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). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

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.

## **8. 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.

## **9. Тестирование**

Является одним из средств контроля знаний, обучающихся по дисциплине.

*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.

## **10. Требование к письменному опросу (контрольной работе)**

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

*Критерии оценивания:* последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но 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.

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

### **8.1. Основная учебная литература:**

1. Кулакова, Т. А. Работа в справочно-правовых системах [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / Т. А. Кулакова, В. Н. Михайлов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4486-0099-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70779.html>

2. Филатова, Л. В. Информационно-правовые учетные системы федеральных органов государственной власти [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. В. Филатова, Т. А. Полякова. — Москва: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014. — 128 с. — ISBN 978-5-89172-901-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47256.html>

### **8.2. Дополнительная учебная литература:**

1. Шибаев, Д. В. Справочно-правовые системы КонсультантПлюс. Практическое руководство для юриста [Электронный ресурс]: учебно-методическое

пособие / Д. В. Шибаев. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 138 с. — ISBN 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57261.html>

2. Братановский, С. Н. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации. Информационно-правовой аспект [Электронный ресурс]: монография / С. Н. Братановский, С. Ю. Лапин. — Саратов : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012. — 123 с. — ISBN 978-5-9758-1126-1.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9015.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. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS <https://www.iprbookshop.ru/>

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

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекционных занятий, практических 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 с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение различных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии.

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:

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

На экзамене (зачете) 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. Microsoft Windows Server;
2. Семейство ОС Microsoft Windows;
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом;
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс);
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (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 образовательной программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

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

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom.

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; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

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:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

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 – лекционные занятия (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация) и практические занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - диспуты, решение ситуационных задач, ролевые игры и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения – проектор, ноутбук, проекционный экран, колонки 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;
- практические занятия;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа с учебной литературой;
- подготовка и обсуждение презентаций.

#### **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:

- сообщения с анализом;
- анализ проблемных ситуаций
- 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>	Бизнес-информатика
<i>Код</i>	38.03.05
<i>Направленность (профиль)</i>	Информационные системы и технологии в бизнесе
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

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

<b>Группа компетенций</b>	<b>Категория компетенций</b>	<b>Код</b>
Профессиональные		ПК-3
Профессиональные		ПК-4

**2. Компетенции и индикаторы их достижения**

<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
ПК-3	Способен разрабатывать проекты реализации инноваций, формулировать техническое задание, использовать средства автоматизации при проектировании и подготовке производства, составлять комплект документов по проекту	<p>ПК-3.1 Знает законодательство Российской Федерации и нормативную и методическую документацию в области платёжных систем, характеристику отечественных и зарубежных платёжных систем, основы управления рисками, методы обеспечения защиты информации в информационных системах, современные информационно-коммуникационные технологии по подготовке документации по проекту, особенности составления технического задания; особенности налогообложения электронного бизнеса</p> <p>ПК-3.2 Умеет оформлять документы с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществлять планирование мероприятий по проведению качественного и количественного анализа рисков в платёжной системе</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками по составлению технического задания, экспертного участия в подготовке пакета документов; навыками анализа показателей эффективности функционирования платёжной системы</p>
ПК-4	Способен осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами на протяжении ЖЦ ИТ-проекта	<p>ПК-4.1 Знает сущность, особенности, возможности ИС, виды ИС, жизненный цикл ИС, основы конфигурационного управления ИС, основы системного администрирования ИС; основы управления проектами, инструментарий управления проектами; возможности информационных технологий в управлении проектами; особенности управления коммуникациями в проекте; основы делопроизводства, инструменты и методы</p>

		<p>контроля исполнения договорных обязательств; методы проведения рабочих и формальных согласований документации по реализации проекта</p> <p>ПК-4.2 Умеет распределять работу в команде и контролировать исполнение поручений, выполнять анкетирование и интервью, осуществлять коммуникации и проводить переговоры, разрабатывать рабочую плановую и отчетную документацию по проектам в области ИТ, осуществлять планирование своей деятельности в проектах в области ИТ; разграничивать права доступа между пользователями ИС.</p> <p>ПК-4.3 Владеет навыками: сбора необходимой информации для инициации проекта, подготовки текста плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, субподрядчиками, закупками, изменениями, коммуникациями), назначения членов команды проекта на выполнение работ в соответствии с полученными планами, получения и управления необходимыми ресурсами для выполнения проекта, получения отчетности об исполнении от членов команды проекта по факту выполнения работ, сравнениями фактического исполнения проекта с планами работ по проекту, предоставления информации, необходимой для разработки отчетности по проекту, передачи результатов проекта заказчику согласно договору и проектной документации, разработки отчета о проекте и обновления базы знаний организации, контроля уровня качества поставленной продукции или услуг, проведения аудита качества, организации проведения приемо-сдаточных испытаний и подписанию документов по их результатам, контроля выполнения работ по выявлению требований и сбор данных в соответствии с утвержденным планом.</p>
--	--	--

### **3. Описание планируемых 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
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-3</b>		
	<p>виды отечественных и зарубежных информационно-правовых систем;</p> <p>- разделы информационно-правовых систем для профессиональной деятельности и их назначение</p>	<p>использовать информационно-правовые системы в профессиональных сферах деятельности для автоматизации в процессах проектирования и составления пакета документации по проекту;</p>	<p>методами правовой поддержки совершенствования и регламентации бизнес-проектов, а также при составлении технического задания.</p>
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-4</b>		
	<p>теоретические основы о принципах работы информационно-правовых систем, основы конфигурационного управления информационно-правовыми системами, основы классификации и систематизации информационных материалов и нормативных актов в них, основы системного администрирования информационно-правовых систем.</p>	<p>применять информационно-правовые системы в делопроизводстве предприятия, в том числе при управлении проектами.</p>	<p>навыками сбора данных в информационно-правовой системе для её дальнейшего использования в управлении проектами.</p>

### 3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
------------------	-----------------------	--



ОТЛИЧНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы,</li> <li>- на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.;</li> </ul> <p>При решении продемонстрировал навыки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделения главного,</li> <li>- связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов,</li> <li>- изложения мыслей в логической последовательности,</li> <li>- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul>
ХОРОШО/ЗАЧТЕНО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы,</li> <li>- затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.;</li> </ul> <p>При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделения главного,</li> <li>- изложения мыслей в логической последовательности.</li> <li>- связки теоретических положений с требованиями руководящих документов,</li> <li>- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul>

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении;</li> <li>- показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- практически не способен сформулировать выводы и обобщения;</li> <li>- частично владеет системой понятий.</li> </ul>
	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:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.;</li> <li>При решении продемонстрировал недостаточность навыков</li> <li>- выделения главного,</li> <li>- изложения мыслей в логической последовательности.</li> <li>- связки теоретических положений с требованиями руководящих документов,</li> <li>- самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul>
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/НЕЗАЧТЕНО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части материала;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует квалифицированных выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет системой понятий.</li> </ul>
	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 знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### Примерные вопросы теста

1. Если в период испытаний работник придет к выводу, то предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме.

- a. За три дня.
- b. За неделю.

- с. За 12 дней
2. За чей счет осуществляются медосмотры? Девушка (16 лет) сдала портфолио в модельное агентство, и ей предложили работу. При оформлении трудового договора предложили пройти медосмотр. Должна ли она проходить его за свой счет? Выберите правильный ответ:
- Да.
  - Нет, так как медосмотр нужно проходить только после окончания испытательного срока.
  - Нет, так как медосмотры проводятся за счет средств работодателя.
3. На фармацевтической конференции компания-производитель разместила рекламу лекарственного препарата, содержащую информацию об улучшении состояния здоровья трех пациентов (с указанием ФИО) в результате применения данного препарата. Законно ли это? Выберите правильный результат ответа
- Нет, так как реклама лекарственных препаратов не должна содержать ссылки на конкретные случаи улучшения состояния здоровья человека в результате применения рекламирующего препарата.
  - Да, так как реклама распространяется на фармацевтической конференции.
  - Нет, так как реклама не должна распространяться фармацевтических мероприятиях.
4. В СПС «КонсультантПлюс» можно найти документ, в котором описаны особенности порядка исчисления средней заработной платы, и, конкретно, перечень выплат, которые учитываются для расчета среднего заработка?
- ДА
  - НЕТ
5. В СПС «КонсультантПлюс и Гарант» можно найти закон о государственном гербе РФ, исключив из поиска законы об изменениях и дополнениях.
- да.
  - нет.
6. Кнопка «Найти» при работе с текстом документа позволяет:
- Найти нужный фрагмент текста
  - Найти нужную закладку в тексте
  - Найти нужный номер строки в тексте
  - Найти нужный номер абзаца в тексте
7. Основное назначение Правового навигатора
- Обратиться к ранее составленным пользователем подборкам документов
  - Получить наиболее важные документы по правовой проблеме
  - Получить обзор законодательства за неделю
  - Обратиться напрямую к документам, в которых были поставлены закладки
8. Количество слов, которые одновременно можно использовать при поиске по полю Текст документа, равно:
- 3
  - 4
  - 10
  - Любому количеству

9. С запросами в окне История можно выполнять следующие действия:
- Сортировать по имени, дате, а также сохранять запрос в файл
  - Сортировать по имени, дате, а также присваивать имя запросу
  - Объединять или пересекать несколько запросов
  - Найти только в списке нужный запрос и сформировать список документов по этому запросу
10. В окне с текстом документа в нижней части окна обязательно присутствуют вкладки:
- Оглавление и Редакции
  - Редакции и Текст
  - Текст и Справка
  - Справка и Оглавление
11. Три условия действия фильтра имеются в словаре поля:
- Номер
  - Дата
  - Принявший орган
  - Вид документа
12. При восстановлении через некоторое время запроса из Истории запросов полученный список документов:
- Всегда остается без изменения
  - Может измениться, но всегда соответствует условиям запроса
  - Содержит только документы, включенные в информационный банк за время, прошедшее с момента первоначального запроса
  - Система всегда выдает сообщение, что нет документов, удовлетворяющих условиям запроса
13. Следующий тип ссылки является прямой ссылкой:
- Дан в редакции следующего документа
  - Разъяснен следующим документом
  - Упоминает следующий документ
  - Упоминается в следующем документе
14. Проверка документов на контроле происходит:
- При каждом запуске системы
  - В любой момент работы с системой по деланию
  - Только после нажатия соответствующей кнопки в пиктографическом меню
  - Только при первом запуске системы после очередного пополнения на компьютере пользователя
15. Если не определен иной порядок, то федеральный закон вступает в силу после официального опубликования спустя:
- 5 дней
  - 10 дней
  - 14 дней
  - 20 дней

16. Если один и тот же документ дважды занести в папку, то:
- В папке окажется один экземпляр этого документа
  - В папке этот документ будет отсутствовать
  - В папке окажется два документа этого экземпляра
  - При попытке второй раз занести документ в папку появится сообщение о недопустимости этой операции
17. Поставить документ на контроль можно:
- Только находясь в тексте документа
  - Только находясь на названии документа в списке документов
  - Находясь либо в тексте документа, либо на его названии
  - Поставить документ на контроль нельзя
18. В информационном банке ВерсияПроф найти нормативные документы, принятые в советский период и не утратившие силу к настоящему времени:
- Нельзя
  - Можно
  - Можно, но только если это ведомственный документ
  - Можно, но только если это закон
19. Значения в словаре поля Вид документа отсортированы по:
- Юридической силе документа от большей к меньшей
  - Юридической силе документа от меньшей к большей
  - Возрастанию количества символов в названии
  - Алфавиту
20. Справочная правовая система (СПС) это:
- массив документов;
  - электронные базы данных текстов правовых актов и программное обеспечение для работы с базой данных;
  - CD-диски с текстовыми файлами законов.
21. Документ – это...
- зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;
  - текст на листе бумаги с печатью;
  - служебная информация, записанная на дискете.
22. СПС состоит из ...
- базы данных и жесткого диска;
  - базы данных и программного комплекса;
  - компьютера и программного комплекса.
23. СПС создают ...
- фирмы, занимающиеся созданием программных продуктов;
  - редакции средств массовой информации;
  - юридические фирмы;
  - специализированные организации, включающие программно-технологические подразделения, юридическую службу, издательство, сервисные центры.

24. Информация в СПС поступает ...
- из органов государственной власти;
  - от журналистов;
  - из информационных агентств.
25. Основные виды СПС – это ...
- специализированные справочные системы;
  - профессиональные юридические системы;
  - электронные правовые справочники для широкого круга пользователей;
  - правовые системы с текстовой информацией;
  - электронные обучающие системы.
26. На рынке правовой информации имеют распространение такие профессиональные коммерческие правовые системы, как ...
- Рамблер;
  - Гарант;
  - КонсультантПлюс;
  - Техэксперт;
  - Кодекс;
  - Референт.
27. Основными преимуществами СПС перед традиционными источниками информации (газетами, журналами, книгами) выступают:
- огромное собрание правовых актов;
  - поддерживают правовые акты в актуальном состоянии;
  - позволяют читать тексты правовых актов на экране компьютера;
  - обеспечивают быстрый поиск любого правового акта;
  - отражают правовую ситуацию в многообразии всех документов и материалов.
28. Существующие варианты функционирования СПС – это ...
- СПС на компакт-дисках (CD);
  - СПС на локальном компьютере и в локальной компьютерной сети;
  - СПС в корпоративной сети;
  - СПС в Интернет.
29. При эксплуатации СПС в локальной компьютерной сети технологические процедуры обновления могут осуществляться...
- на сервере только курьером, а на рабочих станциях - и по сети Интернет;
  - на сервере только по сети Интернет, а на рабочих станциях - и курьером;
  - на том компьютере, где установлены базы данных, как курьером, так и по сети Интернет.
30. Нормативные правовые акты муниципальных образований можно найти в базах документов:
- информационно-правовой системы «Законодательство России»;
  - в банке документов «Региональное законодательство» СПС «КонсультантПлюс»;
  - информационно-правовой системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации».

## Примерный список вопросов к промежуточной аттестации

1. Правовая информация, предпосылки возникновения правовой информатики.
2. Правовая информатизация, проблемы ее внедрения.
3. ИПС как компьютерные системы.
4. ИПС с точки зрения информационного содержания и информационного сервисного обслуживания.
5. Назначение и преимущества ИПС.
6. Технологии ИПС: устройство, классификация.
7. Технологии работы ИПС.
8. Документ. Виды правовых документов, включаемых в ИПС.
9. Идентификация правовых актов в ИПС.
10. Реквизиты (атрибуты) документов.
11. Классификация документов в ИПС.
12. Электронный документ в ИПС.
13. Технологии осуществления поиска документов по заданным реквизитам.
14. Подборки документов по определенному кругу вопросов и технологии их создания.
15. Личное рабочее пространство: технологии работы с папками и закладками.
16. Осуществление поиска по нескольким базам.
17. Технологии работы с документом: просмотр, сохранение, печать.
18. Справочная информация к документу.
19. Правовой навигатор.
20. Экспорт документов из ИПС.
21. Применение ИПС в бизнесе.
22. Сформулируйте основные критерии качества ИПС для бизнеса.
23. Использование ИПС для принятия решений в бизнесе.
24. Подготовка документации с использованием ИПС.
25. Типы и форматы хранимой и представляемой информации в ИПС.

### *Практические задания*

1. В выбранных справочных правовых системах решить следующие задачи:
  - по теме «Информация и информатизация» построить список действующих законов, исключая законы о внесении изменений;
  - построить списки документов, принятых по темам «Средства массовой информации» и «Информационная безопасность», сохранить их в электронные папки пользователя в СПС, найти общие документы построенных списков;
  - построить списки документов, связанных с 128 статьей Гражданского кодекса РФ.
2. Сделать выводы о наличии и удобстве инструментов решения предложенных задач в выбранных СПС.
3. С помощью редактора электронных презентаций создать презентацию «Сравнительный анализ возможностей справочных правовых систем».
4. Выясните, какова продолжительность отпуска для сдачи гос.экзаменов, предоставляемого работникам-студентам, обучающимся по очной форме обучения.
5. Найдите документ, принятый органом исполнительной власти в области образования, которым направлено разъяснение о том, облагается ли стипендия налогом.
6. Работник, являющийся студентом вуза, предупрежден о предстоящем увольнении по сокращению штата. Выясните, имеет ли он преимущественное право остаться на работе.

Известно, что данный вопрос регулируется Трудовым кодексом РФ.

7. Выясните, на основании каких нормативно-правовых документов администрация вуза отменяет в вузе учебные занятия в случае отсутствия воды.

8. В справочном материале «Если вас задержала полиция», подготовленном юристами компании «Гарант», найдите информацию, в каких случаях сотрудник полиции вправе проверить ваш паспорт. Укажите количество пунктов в описании.

9. Найдите документ, утверждающий примерную форму договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования. Укажите номер и дату принятия документа.

10. Используя поиск по ситуации, постройте список документов, содержащих информацию о стипендиях студентам. Создайте фильтр Законы, заполнив в карточке запроса поиска по реквизитам Поле Тип – Закон. Воспользовавшись созданным фильтром, укажите количество законов в списке, содержащих информацию о стипендиях студентам.

11. Найдите ответ на вопрос: разрешат ли гражданину заменить военную службу на альтернативную, если он дважды не явился на заседание призывной комиссии без уважительной причины? Укажите реквизиты закона, пункт и номер статьи.

12. Найдите бизнес-справку, подготовленную экспертами компании «Гарант», содержащую информацию о штрафах за нарушение Правил дорожного движения. Экспортируйте ее в MS Word и сохраните файл на ПК.

13. С помощью любой ИПС системы ответьте на вопрос задачи: В связи с производственной необходимостью организация вынуждена на две недели отправить часть работников в административный отпуск без сохранения заработной платы (простой по вине работодателя). Правомерны ли действия администрации? Ответ сохраните в файл. Обоснуйте ответ, указав соответствующий нормативный акт и статью.

14. На портале [garant.ru](http://garant.ru) воспользуйтесь калькулятором для подсчета штрафа за несвоевременное представление налоговой декларации, если сумма налога составляет 200 000 руб., срок подачи декларации 31.12.2020, а дата фактической подачи декларации 20.02.2021. Каким нормативным актом и статьей регламентируется начисление данного штрафа? В качестве отчета предоставьте скрин экрана работы калькулятора и статьи нормативного акта.

15. В ИПС «Гарант» изучите раздел «Энциклопедия решений». В данном разделе проанализируйте пункт «Проверки организаций и предпринимателей», составьте список всех видов проверок, с которыми может столкнуться IT-компания «Бит».

16. На портале [garant.ru](http://garant.ru) изучите Информационно-обучающий видеокурс по работе с интернет-версией системы ГАРАНТ «СИСТЕМА ГАРАНТ. Совершенствуем мастерство!». Пройдите итоговый тест. В качестве отчета приложите скрин экрана прохождения теста.

## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

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 стандартизованных 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.