

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.09.2021 09:13:18
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f915a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУ-
ДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.Я.ГОРИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан инженерного факультета
профессор  С.В. Стребков

«30» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Правовые информационно-консультационные системы»

Направление подготовки: 09.03.03 - Прикладная информатика

Направленность (профиль): Прикладная информатика в АПК

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2021

Майский, 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:

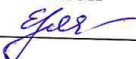
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 – Прикладная информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19 сентября 2017 г. № 922;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г., № 301;
- профессионального стандарта «Программист», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 679н;
- профессионального стандарта «Специалист по информационным системам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. № 896н
- профессионального стандарта «Системный аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 809н.

Составитель: к.т.н., доцент Миронов А.Л.

Рассмотрена на заседании кафедры математики, физики, химии и информационных технологий

«30» августа 2021г., протокол № 1

Зав. кафедрой _____  _____ Е.В. Голованова

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____  _____ Е.В. Голованова

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины – обучить студентов основам организации и функционирования информационно-консультационной службы АПК, чтобы они могли работать в этой службе в качестве специалистов, сочетающих в себе функции исследователей, преподавателей, консультантов-практиков, или квалифицированно сотрудничать с ней, работая в других организациях АПК. Дополнительной целью является обучение студентов разработке юридически правильной технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.

1.2. Задачи:

Задачи дисциплины заключаются в приобретении студентами знаний, позволяющих понимать цель, задачи, стратегию, основные принципы, функции, организационную структуру информационно-консультационной службы, развитию у студентов практических навыков по выполнению основных функций сотрудника информационно-консультационной службы, и также правового обеспечения профессиональной деятельности.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Введение в профессиональную деятельность относится к дисциплинам обязательной части Б1.О.10 основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	1. Введение в профессиональную деятельность
	2. Социальные науки
	3. Культура речи и деловое общение
Требования к предварительной подготовке обучающихся	<p>знать: основные интернет-ресурсы, позволяющие организовать поиск; правовые основы деятельности физических и юридических лиц.</p> <p>уметь: самостоятельно пользоваться системами поиска профессиональной информации</p> <p>владеть: средствами поиска и систематизации информации.</p>

--	--

Освоение дисциплины «Правовые информационно-консультационные системы» позволяет подготовить обучающихся к изучению других дисциплин профессионального цикла, а так же для выполнения ВКР.

Дисциплина является предшествующей для проектирования информационных систем и информационной безопасности.

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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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-2.2 Выявляет и анализирует различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	знать: различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений уметь выявлять и анализировать различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений владеть: методами и навыками по решению поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями уметь понимать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями владеть: навыками понимания сущности коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями
		УК-10.2 Способен анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	знать: правовые нормы о противодействии коррупционному поведению уметь анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению владеть: методами и навыками анализа и правильного применения правовых норм о противодействии

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
			коррупционному поведению
ОПК-4	Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью	ОПК-4.3 Составляет техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	знать: техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы уметь составлять техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы владеть: методами и навыками по составлению технической документации с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	3	2
Семестр изучения дисциплины	3	2
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
зачетные единицы	3	3
1. Контактная работа		
1.1. Контактная аудиторная работа (всего)	36,25	14,95
В том числе:		
Лекции (<i>Лек</i>)	18	4
Лабораторные занятия (<i>Лаб</i>)	-	-
Практические занятия (<i>Пр</i>)	18	4
Установочные занятия (<i>УЗ</i>)	-	2
Предэкзаменационные консультации (<i>Конс</i>)	-	
Текущие консультации (<i>ТК</i>)	-	4,5
1.2. Промежуточная аттестация		
Зачет (<i>КЗ</i>)	0,25	0,25
Экзамен (<i>КЭ</i>)	-	-
Выполнение курсовой работы (проекта) (<i>КНKP</i>)	-	-
Выполнение контрольной работы (<i>ККН</i>)	-	0,2
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	18	4
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	53,75	89,05
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	10	20
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	10	20
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	10	20
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий : подготовка реферата (контрольной работы)	20	20
Подготовка к зачету	3,75	9,05

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	6	7	8	9	11
Модуль 1.	43	8	9	26	48,5	1	1	46,5
1 Введение. Возможности информационно-консультационных систем. Основная целевая аудитория. Решаемые задачи.	10	2	2	6	12,5	0,5	0,5	11,5
2. Гипертекстовая структура систем. Технология "ГАРАНТ".	10	2	2	6	12,5	0,5	0,5	11,5
3. Универсальные правовые базы: "Законодательство России", "Законодательство России на английском языке".	10	2	2	6	12,5	0,5	0,5	11,5
4. Универсальные правовые базы (продолжение): Региональное законодательство.	10	2	2	6	13	0,5	0,5	12
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	3	-	1	2				
Модуль 2.	46,75	10	9	27,75	44,55	1	1	42,55
1. Специализированные правовые базы: "Банковское законодательство", "Таможенное законодательство".	9	2	2	5	9	0,5	0,5	8
2. Специализированные правовые базы: "Жилищное законодательство", "Землепользование. Недропользование. Природоохрана".	9	2	2	5	9	0,5	0,5	8
3. Специализированные правовые базы (продолжение): "Суд и Арбитраж", "Уголовное и административное право".	9	2	2	5	9	0,5	0,5	8
4. Базы - справочники: "Налогообложение, бухгалтер, предпринимательство." "Вопросы и ответы по налогам и бухгалтеру". "Архивы Гаранта", "Формы правовых документов", Толковый словарь "Бизнес и Право".	8	2	1	5	9	0,5	0,5	8
5. Правовое обеспечение информационных систем	8,75	2	1	5,75	10,55			10,55
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	3		1	2				
<i>Выполнение контрольной работы (ККН)</i>			0,2				0,2	
<i>Предэкзаменационные консультации</i>			-				-	
<i>Текущие консультации</i>			-				4,5	
<i>Установочные занятия</i>			-				2	
<i>Промежуточная аттестация</i>			0,25				0,25	
<i>Контроль</i>			18				4	
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	32	18	18	-	4	2	2	-
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>		16				4		
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>		53,75				89,05		
<i>Общая трудоемкость</i>		108				108		

4.3 Содержание дисциплины

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
Модуль 1.
1 Введение. Возможности информационно-консультационных систем. Основная целевая аудитория. Решаемые задачи.
2. Гипертекстовая структура систем. Технология "ГАРАНТ".
3. Универсальные правовые базы: "Законодательство России", "Законодательство России на английском языке".
4. Универсальные правовые базы (продолжение): Региональное законодательство.
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>
Модуль 2.
1. Специализированные правовые базы: "Банковское законодательство", "Таможенное законодательство".
2. Специализированные правовые базы: "Жилищное законодательство", "Землепользование. Недропользование. Природоохрана".
3. Специализированные правовые базы (продолжение): "Суд и Арбитраж", "Уголовное и административное право".
4. Базы - справочники: "Налогообложение, бухгалтер, предпринимательство." "Вопросы и ответы по налогам и бухгалтеру". "Архивы Гаранта", "Формы правовых документов", Толковый словарь "Бизнес и Право".
5. Правовое обеспечение информационных систем
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>
<i>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</i>
Зачет

**V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУ-
ЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор.-практ. занятия	Самост. работа			
Всего по дисциплине		УК-2.2 УК10.1 УК-10.2 ОПК-4.3	108	18	18	53,75	Зачет	51	100
I. Рубежный рейтинг							Сумма баллов за модули	31	60
Модуль 1.		УК-2.2 УК10.1 УК-10.2 ОПК-4.3	43	8	9	26		15	30
1.	Введение. Возможности информационно-консультационных систем. Основная целевая аудитория. Решаемые задачи.		10	2	2	6	Устный опрос		
2.	Гипертекстовая структура систем. Технология "ГАРАНТ".		10	2	2	6	Устный опрос		
3.	Универсальные правовые базы: "Законодательство России", "Законодательство России на английском языке".		10	2	2	6	Устный опрос		
4.	Универсальные правовые базы (продолжение): Региональное законодательство.		10	2	2	6	Устный опрос		
5.	Итоговый контроль по модулю 1		3	-	1	2	Устный опрос, тестирование		
Модуль 2.		УК-2.2 УК10.1 УК-10.2 ОПК-4.3	46,75	10	9	27,75		16	30

1.	Специализированные правовые базы: “Банковское законодательство”, “Таможенное законодательство”.	9	2	2	5	Устный опрос		
2.	Специализированные правовые базы: “Жилищное законодательство”. “Землепользование. Недропользование. Природоохрана”.	9	2	2	5	Устный опрос		
3.	Специализированные правовые базы (продолжение): “Суд и Арбитраж”, “Уголовное и административное право”.	9	2	2	5	Устный опрос		
4.	Базы - справочники: “Налогообложение, бухгалтер, предпринимательство”, “Вопросы и ответы по налогам и бухгалтеру”. “Архивы Гаранта”, “Формы правовых документов”, Толковый словарь “Бизнес и Право”.	8	2	1	5	Устный опрос		
5	Правовое обеспечение информационных систем	8,75	2	1	5,75	Устный опрос, тестирование		
6	Итоговый контроль по модулю 2	3		1	2	Устный опрос, тестирование		
	<i>II. Творческий рейтинг</i>						2	5
	<i>III. Рейтинг личностных качеств</i>						3	10
	<i>IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований</i>						+	+
	<i>V. Промежуточная аттестация</i>						15	25

*Указана трудоемкость без учета внеаудиторной работы и промежуточной аттестации

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Входной	Отражает степень подготовленности студента к изучению дисциплины. Определяется по итогам входного контроля знаний на первом практическом занятии.	5
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на про-	5

	тяжении всего курса изучения дисциплины.	
Выходной	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	30
Общий рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 2)

VI. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная учебная литература

1. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике: Учебное пособие [Электронный ресурс]// К.В. Балдин. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 218 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Голицына, О.Л. Информационные системы: Учебное пособие [Электронный ресурс]// О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 448 с

2. Варфоломеева, А.О. Информационные системы предприятия: Учебное пособие [Электронный ресурс] / А.О. Варфоломеева, А.В. Коряков, В.П. Романов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 283 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

Самостоятельную работу студента поддерживает электронная информационная среда ВУЗа, доступ к которой <http://do.belgau.edu.ru> (логин, пароль студента)

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

1. Игнатенко, В.А. Методические указания по самостоятельной работе студентов [Электронный ресурс]/ В.А. Игнатенко, В.Л. Михайлова// Изд. Белгородский ГАУ. 2015. - 42 с.

6.3.2. Видеоматериалы

1. <https://www.youtube.com/watch?v=UAXUaal20Ak>
2. <https://www.youtube.com/watch?v=8fzAcLDSQSs>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=2YRaBYnjToo>
4. <https://www.youtube.com/watch?v=SgH8JL57nDw>

5. <https://www.youtube.com/watch?v=iivn7eEmnmk>
6. https://www.youtube.com/watch?v=igfs_SP7Ipg
7. https://www.youtube.com/watch?v=A4dpbI_Pazs

6.3.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.3.4. Печатные периодические издания

1. «Вести Гаранта».

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы.

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Национальный открытый университет <http://www.intuit.ru/>
5. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>.
6. Образовательный сайт «Информационные системы и сети» http://www.tsput.ru/res/informat/sist_seti_fmo/index_seti.html
7. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>.
8. СПС КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>
9. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>.
10. ЭБ Белгородского ГАУ. – Режим доступа: <http://lib.bsaa.edu.ru>.
11. ЭБС «Знаниум». – Режим доступа: <http://znanium.com>.
12. ЭБС «Лань». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.
13. ЭБС «AgriLib». – Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru>.
14. СПС ГАРАНТ. – Режим доступа: [web. sit http: // www. garant. ru](http://www.garant.ru).
15. Сайт центр обучения кадров информационно-консультационной службы. – Режим доступа: [www. fcentr. ru](http://www.fcentr.ru)
16. Сайт аграрной Российской информационной системы. - Режим доступа: [http: // www. aris. ru](http://www.aris.ru)
17. Агропромышленный информационный портал Сибирию - Режим доступа: [http: // www. sibagro. ru](http://www.sibagro.ru)
18. Московский информационно-консультационный сервер. - Режим доступа: [http: // www. icoss. ru](http://www.icoss.ru)

19. Сайт ГВЦ Министерства сельского хозяйства России. - Режим доступа: <http://www.iksagro.ru>

20. Пресс-видеоцентр Министерства сельского хозяйства России. - Режим доступа: <http://www.agromedia.ru>

9. Сайт ФГНУ «Росинформагротех»: <http://www.rosinformagrotech.ru>

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Лабораторно-практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (методика полевого опыта), решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме.
Самостоятельная работа	Знакомство с электронной базой данных кафедры морфологии и физиологии, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
(зачету)	навыки по решению ситуационных задач

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	<p>Специализированная мебель для обучающихся.</p> <p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: Ноутбук, проектор, экран для демонстрации, 2 акустические колонки.</p> <p>Информационные стенды (планшеты настенные):</p>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 50 посадочных мест.</p> <p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: - проектор; - экран для проектора; - 2 акустические колонки.</p> <p>Информационные стенды (планшеты настенные)</p>
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	<p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную ин-</p>

	формационнообразовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<p>Специализированная мебель: 3 стола, 2 полумягких стула, 3 тумбочки, 2 книжных шкафа, 1 шкаф платяной двухстворчатый, 1 сейф.</p> <p>Рабочее место лаборанта: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс).</p>

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

Виды помещений	Оборудование
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа .	MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018) - 522 лицензия. Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №936	MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018) - 522 лицензия. Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018).Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019 Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018) - 522 лицензия. Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019
---	--

7.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015
- ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019
- ЭБС «Руконт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис»;

VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных

кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитывать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ*Приложение 1***СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 201 / 201 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Правовые информационно-консультационные системы

дисциплина (модуль)

09.03.03 Прикладная информатика

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПД)
ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПД)
УДАЛЕНО (с указанием раздела РПД)

Реквизиты протоколов заседаний кафедр, на которых пересматривалась программа

Кафедра математики, физики, химии и информационных технологий	Кафедра информатики и информа- ционных технологий
от _____ № _____ Дата	от _____ № _____ дата

Методическая комиссия инженерного факультета

« ___ » _____ 202__ года, протокол № _____

Председатель методической комиссии

Слободюк А.П.

Декан инженерного факультета

Стребков С.В.

« ___ » _____ 202__ г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУ-
ДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.Я.ГОРИНА»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине «Правовые информационно-консультационные
системы»**

Направление подготовки: 09.03.03 - Прикладная информатика

Направленность (профиль): Прикладная информатика в АПК

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2021

Майский, 2021

1. Перечень компетенций, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	УК2.2 Выявляет и анализирует различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсных ограничений	Первый этап (пороговой уровень)	знать: различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсных ограничений	Модуль 1.	Устный опрос	Вопросы к зачету
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь выявлять и анализировать различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсных ограничений	Модуль 2.	Устный опрос	Вопросы к зачету

			Третий этап (высокий уровень)	владеть: методами и навыками по решению поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	Модуль 2	Устный опрос	Вопросы к зачету
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Первый этап (пороговой уровень)	знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Модуль 1.	Устный опрос	Вопросы к зачету
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь понимать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Модуль 2.	Устный опрос	Вопросы к зачету
			Третий этап (высокий уровень)	владеть: навыками понимания сущности коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Модуль 2	Устный опрос	Вопросы к зачету
		УК-10.2 Способен анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Первый этап (пороговой уровень)	знать: правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Модуль 1.	Устный опрос	Вопросы к зачету

			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Модуль 2.	Устный опрос	Вопросы к зачету
			Третий этап (высокий уровень)	владеть: методами и навыками анализа и правильного применения правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Модуль 2	Устный опрос	Вопросы к зачету
ОПК-4	Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью	ОПК-4.3 Составляет техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Первый этап (пороговой уровень)	знать: техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Модуль 1.	Устный опрос	Вопросы к зачету
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь составлять техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Модуль 2.	Устный опрос	Вопросы к зачету

			Третий этап (высокий уровень)	владеть: методами и навыками по составлению технической документации с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Модуль 2	Устный опрос	Вопросы к зачету
--	--	--	-------------------------------	---	-----------------	--------------	------------------

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

Компетенция	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Этапы (уровни) и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		Компетентность не сформирована	Пороговый уровень компетентности	Продвинутый уровень компетентности	Высокий уровень
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выби-	УК2.2 Выявляет и анализирует различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	Не способен выявлять и анализировать различные методы, способы решения поставленных задач,	Частично способен выявлять и анализировать различные методы, способы решения	Владеет способностью выявлять и анализировать различные методы,	Свободно владеет способностью выявлять и анализировать различные методы,

Компетенция	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Этапы (уровни) и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		Компетентность не сформирована	Пороговый уровень компетентности	Продвинутый уровень компетентности	Высокий уровень
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
рать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений
	Знать: различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	Не знает различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	Частично знает различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	Знает различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	Знает и аргументирует различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений
	Уметь: выявлять и анализировать различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	Не умеет выявлять и анализировать различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	Частично умеет выявлять и анализировать различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	Умеет выявлять и анализировать различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	Самостоятельно способен выявлять и анализировать различные методы, способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений
	Владеть: методами и навыками по выявлению и анализу различных методов, спосо-	Не владеет методами и навыками по выявлению	Частично владеет методами и навыками	Владеет методами и навыками по	Свободно владеет методами и

Компетенция	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Этапы (уровни) и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		Компетентность не сформирована	Пороговый уровень компетентности	Продвинутый уровень компетентности	Высокий уровень
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
	бов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	и анализу различных методов, способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	по выявлению и анализу различных методов, способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	выявлению и анализу различных методов, способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	навыками по выявлению и анализу различных методов, способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Не способен понимать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Частично способен понимать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Владеет способностью способен понимать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Свободно владеет способностью понимать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями
	знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Не знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Частично знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Знает и аргументирует сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями
	уметь понимать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Не умеет понимать сущность коррупционного поведения и его	Частично умеет понимать сущность коррупционного поведения и его	Умеет понимать сущность коррупционного поведения и его	Самостоятельно способен понимать сущность коррупционного

Компетенция	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Этапы (уровни) и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		Компетентность не сформирована	Пороговый уровень компетентности	Продвинутый уровень компетентности	Высокий уровень
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
		взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями
	владеть: навыками понимания сущности коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Не владеет навыками понимания сущности коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Частично владеет навыками понимания сущности коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Владеет методами и навыками понимания сущности коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Свободно владеет методами и навыками понимания сущности коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями
	УК-10.2 Способен анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Не способен анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Частично способен анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Владеет способностью анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Свободно владеет способностью анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению
	знать: правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Не знает правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Частично знает правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Знает правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Знает и аргументирует правовые нормы о противодействии коррупционному поведению
	уметь анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии	Не умеет анализировать и правильно применять	Частично умеет анализировать и	Умеет анализировать и	Самостоятельно способен

Компетенция	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Этапы (уровни) и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		Компетентность не сформирована	Пороговый уровень компетентности	Продвинутый уровень компетентности	Высокий уровень
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
	коррупционному поведению	правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению
	владеть: методами и навыками анализа и правильного применения правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Не владеет методами и навыками анализа и правильного применения правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Частично владеет методами и навыками анализа и правильного применения правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Владеет методами и навыками анализа и правильного применения правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Свободно владеет методами и навыками анализа и правильного применения правовые нормы о противодействии коррупционному поведению
ОПК-4 Способен участвовать в разработке стандартов, норм и правил, а также технической документации, связанной с профессиональной деятельностью	ОПК-4.3 Составляет техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Не способен составлять техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Частично способен составлять техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Владеет способностью составлять техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Свободно владеет способностью составлять техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы
	знать: техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Не знает техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных ста-	Частично знает техническую документацию с учетом действующих	Знает техническую документацию с учетом действующих	Знает и аргументирует техническую документацию с

Компетенция	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Этапы (уровни) и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		Компетентность не сформирована	Пороговый уровень компетентности	Продвинутый уровень компетентности	Высокий уровень
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
		дях жизненного цикла информационной системы	правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы
	уметь составлять техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Не умеет составлять техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Частично умеет составлять техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Умеет составлять техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Самостоятельно способен составлять техническую документацию с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы
	владеть: методами и навыками по составлению технической документации с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Не владеет методами и навыками по составлению технической документации с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Частично владеет методами и навыками по составлению технической документации с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Владеет методами и навыками по составлению технической документации с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы	Свободно владеет методами и навыками по составлению технической документации с учетом действующих правовых норм на различных стадиях жизненного цикла информационной системы

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Первый этап (пороговой уровень)

ЗНАТЬ (помнить и понимать): студент помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

3.1.1 Перечень вопросов для определения входного рейтинга

1. Средства вычислительной техники.
2. Средства организационной техники.
3. Средства коммуникационной техники.
4. Классификация средств компьютерной техники.
5. Системное программное обеспечение.
6. Принципы графической операционной системы.
7. Прикладное программное обеспечение.
8. Системы обработки текстовой информации.
9. Текстовые редакторы и процессоры.
10. Офисные пакеты прикладных программ.
11. Электронные таблицы.
12. Графические редакторы.
13. Средства работы с мультимедиа.
14. Базы данных. Понятие и типы.
15. Системы управления базами данных.
16. Понятие базы знаний и интеллектуальной системы.
17. Экспертные системы. Понятие и структура.
18. Правила безопасной работы на компьютере и в сети.
19. Компьютерные вирусы и борьба с ними.
20. Справочно-правовые системы в профессиональной деятельности.
21. Навигация в сети Интернет.
22. Информационные ресурсы сети Интернет.
23. Настройки браузера.

3.1.2. Вопросы к зачету

1. Роль и место информационно-консультационных систем.
2. Участники информационно-консультационного процесса.
3. Принципы работы информационно-консультационной службы.
4. Основные компоненты информационно-консультационных технологий.
5. Направления развития ИКС.
6. Функциональные и обеспечивающие информационные технологии.
7. Общие методологические вопросы построения ИКС в продовольственном бизнесе.

8. Системный анализ функциональной деятельности консультационной фирмы.
9. Структура построения ИКС на различных уровнях управления.
10. Развитие инфраструктуры информатизации в России.
11. Экономические аспекты информатизации
12. Информационные системы делового администрирования.
13. Электронный офис и информационные потоки в нем.
14. Информационные потоки в электронном офисе.
15. Потоки речевых сообщений и бумажных документов.
16. Электронные информационные потоки.
17. Телевизионные системы и видеоконференции.
18. Информационная среда бизнеса.
19. Электронная коммерция. Корпоративные системы B2B.
20. Торговля в сети Интернет.
21. Информационно-аналитическая среда бизнеса.
22. Классификация систем электронной коммерции.
23. Корпоративные торговые площадки и типовые решения торговли в сети интернет.
24. Корпоративные интернет порталы и сайты.
25. Рейтинговое пространство бизнеса.
26. Информационная безопасность в ИКЦ.
27. Модель системы защиты информации в ИКЦ.
28. Угрозы информационной безопасности в ИКЦ.
29. Пути реализации угроз информационной безопасности в ИКЦ.
30. Идентификационные системы: биометрические и опознавательные методы.
31. Оценка эффективности деятельности информационно-консультационной службы.
32. Оценка качества консультационных услуг.
33. Правовое обеспечение информационных систем.

3.1.3. Темы рефератов (примерные)

1. ИТ-инфраструктуры в России
2. Инфраструктура мирового информационного рынка
3. ИТ-продукты и ИТ-решения в государственных структурах власти
4. Правовые основы формирования информационного ресурса. Правовое регулирование на информационном рынке.
5. Государственное управление информационными ресурсами.
6. Государственные информационные ресурсы. Представление информации в государственные информационные ресурсы.
7. Органы и организации, ответственные за формирование и использование государственных информационных ресурсов. Статистическая информация.
8. Справочно-информационные правовые системы.

9. Организация поиска информации.
10. Технология поиска информации в Интернете.
11. Информатизация. Роль информатики в жизни общества.
12. Информационная культура человека.
13. Этические и правовые нормы информационной деятельности человека.
14. Информационная безопасность.
15. Этика сетевого общения.

3.2. Второй этап (продвинутый уровень)

УМЕТЬ (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.; комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной

3.2.1. Тестовые задания

1. Схемы по законодательству – это:
 - а) удобное, в виде схем и таблиц, представление законодательного регулирования интересующего вопроса
 - б) справочная информация к документам
 - в) графическое изображение гипертекстовых связей между документами
2. Информацию о новых поступлениях в различные информационные блоки системы ГАРАНТ можно найти:
 - а) в разделе Бизнес-справки, мониторинг
 - б) в разделе Горячая информация
 - в) в разделе Новые документы
3. Полная актуализация информации в системе ГАРАНТ означает, что:
 - а) все документы в системе представлены в последней редакции
 - б) все документы в системе сопровождаются справкой, содержащей полную информацию об официальных изменениях в документе
 - в) все документы в системе являются действующими
4. Бераторы в системе ГАРАНТ – это
 - а) сборник законодательных актов по бухгалтерскому учету
 - б) ежедневник бухгалтера
 - в) постоянно обновляемые издания-энциклопедии
5. Открыть Справку к документу можно:
 - а) находясь в открытом документе
 - б) прямо из списка, предварительно выделив документ
 - в) она открывается автоматически при открытии документа
6. Термин "единое поисковое пространство" системы ГАРАНТ означает, что:
 - а) поиск ведется по всем типам правовой информации (если не указан

- иной порядок поиска)
- b) результатом поиска могут быть документы, относящиеся к разным типам правовой информации
 - c) поиск ведется по всем информационным блокам (если не указан иной порядок поиска)
7. Информация в систему ГАРАНТ поступает:
- a) от пользователей системы ГАРАНТ
 - b) напрямую из издающих органов, согласно договорам о прямом информационном обмене
 - c) из изданий, осуществляющих официальную публикацию нормативных актов
8. Мониторинг законодательства проводится:
- a) только по Федеральным законам
 - b) только по судебной и арбитражной практике
 - c) по всем важным новым документам
9. Раздел "Разъяснения, комментарии, схемы" Основного меню содержит:
- a) вопросы и ответы по налогообложению и бухучету
 - b) комментарии к основополагающим документам
 - c) книги и статьи
10. В тексте документа можно:
- a) установить закладку
 - b) оставить собственный комментарий
 - c) установить ссылку на другой документ
11. Система персональных настроек в системе ГАРАНТ позволяет:
- a) отредактировать стили представления информации
 - b) настроить панель инструментов
 - c) установить начало сеанса работы с открытия сайта компании "Гарант"
12. С помощью вкладки Структура документа панели навигации можно:
- a) ознакомиться со структурой документа
 - b) быстро перейти к любому интересующему разделу документа
 - c) построить список респондентов/корреспондентов к любому из разделов документа
13. Гипертекст – это
- a) способ представления информации, когда фрагменты текста имеют разное цветовое выделение
 - b) способ представления информации, когда по выделенным словам можно перейти из текста одного документа в другой
 - c) это просто сверхобъемный текст
14. Построить список всех документов, на которые ссылается текущий документ, можно с помощью:
- a) пункта Корреспонденты раздела Документы командного меню
 - b) пункта Респонденты раздела Документы командного меню кнопки
15. С помощью Редактора стилей системы ГАРАНТ можно настроить формат шрифта:
- a) заголовков документов

- b) комментариев юристов
 - c) гипертекстовых ссылок
16. Юридические комментарии в системе ГАРАНТ
- a) информируют об официальных изменениях документа
 - b) предупреждают о наличии противоречий в законодательстве
 - c) информируют о наличии в системе ГАРАНТ дополнительной информации по изучаемому вопросу
17. Предупреждение о том, что поставленный на контроль документ изменен, будет появляться в случае:
- a) появления в системе нового комментария юристов Гаранта
 - b) если документ утратил силу
 - c) если в документ были добавлены комментарии пользователя
18. Режим просмотра текста документа "в извлечениях" позволяет:
- a) быстро просмотреть комментарии к документу
 - b) скрыть те разделы документа, которые не имеют отношения к тематике поиска
 - c) просмотреть графическую копию его официальной публикации
19. Если с помощью "Машины времени" ГАРАНТа перейти в редакцию документа на заданную дату, то другие документы, открываемые по ссылкам из его текста, будут открываться:
- a) с учетом заданной в "Машине времени" даты
 - b) в актуальных редакциях
 - c) в первоначальных редакциях
20. Каков минимальный размер выделенного текста, к которому можно построить список корреспондентов?
- a) один абзац, если меньше, то поиск будет осуществлен все равно к одному абзацу
 - b) один абзац, если меньше, то поиск не будет осуществлен
 - c) только весь документ
21. Информация о том, что какая-либо часть документа утратила силу, содержится
- a) в тексте предупреждения (вкладка "Предупреждение" основного окна)
 - b) в комментариях юристов к документу
 - c) утратившие силу фрагменты выделяются цветом
22. В папку "Мои документы" можно сохранить
- a) только отдельные документы
 - b) только списки документов
 - c) как списки, так и отдельные документы
23. Графические объекты в тексте документа в системе ГАРАНТ можно
- a) просматривать непосредственно в тексте документа
 - b) сохранять и распечатывать
 - c) открывать в отдельном окне
24. Списки в системе ГАРАНТ могут быть отсортированы
- a) только по убыванию значения выбранного критерия
 - b) только по возрастанию значения выбранного критерия

- с) или по убыванию, или по возрастанию, в зависимости от желания пользователя
25. Установить закладку в тексте документа можно
- с помощью команды "Установить закладку" контекстного меню (правая кнопка мыши)
 - с помощью пиктограммы на панели инструментов
 - с помощью команды "Установить закладку" раздела "Документы" командного меню
26. Для того чтобы в системе ГАРАНТ можно было одновременно работать со списком и текстом документа, необходимо
- выделить документ в списке и выбрать команду "Текст" в разделе "Документы" командного меню
 - выделить документ в списке и нажать на вкладку "Синхронный просмотр"
 - такой возможности в системе ГАРАНТ нет
27. Для того чтобы сохранить в "Мои документы" несколько отдельных документов из разных частей списка, необходимо
- выделить эти документы с помощью клавиши Alt и сохранить в папку
 - выделить эти документы с помощью клавиши Ctrl и сохранить их в папку
 - с помощью расширенного меню кнопки "Сохранить в Мои документы"
 - отдельные документы из списка сохранять нельзя
28. Для чего в системе ГАРАНТ применяют фильтрацию к списку?
- чтобы поставить документы в нужном порядке
 - чтобы отобразить в списке документы, отвечающие дополнительным условиям
 - чтобы получить результат пересечения данного списка с другим
29. Комментарии, установленные пользователем
- никогда не выводятся на печать
 - выводятся на печать в случае, если их отображение не отключено с помощью соответствующей пиктограммы на панели инструментов
 - всегда выводятся на печать
30. Добавленные пользователем системы ГАРАНТ комментарии можно
- скрыть/показать
 - отредактировать
 - удалить
31. Находясь в списке, Открыть Справку к документу можно
- предварительно выделив документ и выбрав соответствующую команду контекстного меню
 - предварительно выделив документ и нажав кнопку
 - такую операцию осуществить нельзя
32. Находясь в карточке запроса, искать контекст можно
- в пределах абзаца
 - в названии
 - в предложении

33. С помощью Поиска по источнику опубликования можно найти
- а) только один номер какого-либо периодического издания
 - б) только два номера одного периодического издания
 - в) неограниченное количество номеров периодических изданий
34. Логическое условие "кроме", указанное рядом с одним из реквизитов в Карточке запроса, означает:
- а) что из результатов поиска будут исключены все документы, относящиеся к такому реквизиту
 - б) что результатом поиска будут документы, включающие данный реквизит и исключаящий любой другой, обозначенный в поиске
 - в) что в названии найденного документа будет присутствовать слово "кроме"
35. В Толковом словаре системы ГАРАНТ можно найти
- а) списки документов
 - б) названия терминов и их толкования
 - в) формы документов
36. Контекстный фильтр в Правовом навигаторе позволяет искать контекст:
- а) только в разделе "Документы"
 - б) во всех разделах "Правового навигатора"
 - в) в разделах "Документы", "Судебная и арбитражная практика" и "Международные договоры"
37. Искать контекст в документах, используя Поиск по реквизитам, можно:
- а) в пределах абзаца
 - б) в пределах одного предложения
 - в) по всему тексту
38. Чтобы просмотреть название всех папок со значениями реквизита Раздел/Тема карточки запроса, необходимо:
- а) перейти в карточке Поиска по реквизитам по гипертекстовой ссылке Раздел/Тема
 - б) открыть список значений реквизита с помощью стрелки в конце поля Раздел/Тема
 - в) нажать клавишу *
39. Документы, регламентирующие вопросы упрощенной системы налогообложения, можно найти:
- а) с помощью Толкового словаря
 - б) с помощью Поиска по разделам Правового навигатора
 - в) с помощью Поиска по ситуации
40. Поиск по источнику опубликования позволяет найти статьи и аналитические материалы, если:
- а) известен источник и дата их публикации
 - б) известно название публикации
 - в) известен автор публикации
41. Проекты законов в системе ГАРАНТ доступны:
- а) только в разделе "Новые документы" основного меню
 - б) только в разделе "Проекты законов" основного меню

- с) и в разделе "Новые документы", и в разделе "Проекты законов" основного меню
42. Для того чтобы вызвать Поиск по ситуации, можно:
- открыть "Основное меню" и выбрать соответствующий раздел
 - воспользоваться соответствующей пиктограммой на панели инструментов
 - нажать клавишу F7 на клавиатуре
43. При заполнении карточки запроса неизвестное окончание номера искомого документа можно заменить:
- знаком +
 - знаком *
 - знаком !

3.3. Третий этап (высокий уровень)

ВЛАДЕТЬ навыками по применению теоретических и практических знаний и умений при решении ситуационных задач, практической направленности по дисциплине.

3.3.1. Ситуационные задачи

- Найдите документы по теме «Туризм», принятые в 2019 году. Проведите анализ списка. Укажите в нем количество актов органов власти, форм документов. Постройте список, состоящий из актов органов власти, сохраните его под именем Туризм в папку Работа со списками.
- Воспользовавшись Поиском по ситуации, постройте список документов по ситуации Образование высшее. Сколько документов Министерства образования и науки РФ в этом списке (уточните список с помощью Поиска по реквизитам, заполнив поле Орган/Источник – Минобрнауки России). Сохраните список под именем Образование высшее в папку Работа со списками.
- 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.
- С помощью Базового поиска постройте список комментариев по теме «Аудит банковской деятельности». Количество документов в полном списке. Сколько среди них статей? Постройте список статей и сохраните его под именем.
- Сколько редакций у Трудового кодекса Российской Федерации (редакции пронумерованы)?
- Сколько редакций у Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ

«О несостоятельности (банкротстве)»)?

7. Найдите первоначальную редакцию Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции». Экспортируйте ее в MS Word и сохраните под именем «О полиции».

8. Постройте список комментариев к статье 113 Налогового кодекса Российской Федерации. Укажите количество документов в списке. Сохраните список, присвоив ему имя Срок давности за налоговые правонарушения, в папку Ссылки на документ.

9. Постройте судебную практику, ссылающуюся на статью 151 Гражданского кодекса Российской Федерации. Укажите количество документов в списке. Сохраните список, присвоив ему имя Моральный вред, в папку Ссылки на документ.

10. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 8 Водного кодекса Российской Федерации. Укажите количество документов в списке. Сколько среди них статей? Сохраните их список в папку Ссылки на документ, в качестве имени дав название статьи 8 кодекса.

11. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 159 Уголовного кодекса Российской Федерации. Укажите количество документов в списке. Сколько среди них материалов судебной практики? Сохраните список в папку Ссылки на документ, в качестве имени дав название статьи 159 кодекса.

12. Найдите примерную форму договора поручения на продажу товара и сохраните под именем Договор поручения.

13. Найдите примерную форму мирового соглашения и сохраните под именем Мировое соглашение.

14. Используя систему ГАРАНТ, составьте исковое заявление о взыскании займа и сохраните под именем Возврат займа.

15. С помощью Конструктора правовых документов создайте предварительный вариант доверенности между физическими лицами на получение заработной платы, указав срок действия доверенности 6 месяцев. Сохраните доверенность в MS Word под именем Доверенность.

16. Найдите таблицу Вступление в силу и опубликование правовых актов, подготовленную экспертами компании «Гарант», и ответьте на вопрос: какие средства массовой информации являются официальными источниками опубликования приказов Федерального казначейства? В найденном справочном

документе установите закладку под именем Казначейство и сохраните ее в папку Бизнес-справки.

17. Какова была величина минимального размера оплаты труда (МРОТ), применяемого для регулирования оплаты труда в декабре 2019 года? В справочном документе, подготовленном экспертами компании «Гарант», установите закладку под именем МРОТ и сохраните ее в папку Бизнес-справки.

18. Найдите курс доллара США и евро на 1 января 2019 и 2020 года.

19. 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. Установите закладку под именем Полиция и сохраните ее в папку Бизнес-справки.

20. Найдите Федеральный закон об ОСАГО. Установите на нем закладку под именем ОСАГО и сохраните ее в папку Базовый поиск. Укажите точное название и номер закона

21. Напишите название статьи 88 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации. Установите на ней закладку под именем Ст. 88 ГПК и сохраните ее в папку Базовый поиск.

22. Какой документ утверждает форму налоговой декларации по НДФЛ (форма 3-НДФЛ)? Установите на нем закладку под именем 3-НДФЛ и сохраните ее в папку Базовый поиск.

23. Каков срок действия водительского удостоверения? Укажите нормативный акт и статью – основание вашего решения. Установите закладку в соответствующем месте документа под именем Водительские права и сохраните ее в папку Базовый поиск.

24. Найдите документ, утверждающий форму Типового договора социального найма жилого помещения. Поставьте на нем закладку под именем Социальный найм и сохраните ее в папку Базовый поиск. Укажите номер и дату принятия документа.

25. В каком номере журнала «Законодательство» (укажите год и номер) напечатана статья «Юридико-технические недостатки правовых актов»? Кто ее автор?

26. Какой нормативно-правовой акт дает юридически значимое определение информационной системы? Укажите номер и дату принятия документа.

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

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения студентов являются: рубежный рейтинг, творческий рейтинг, рейтинг личностных качеств, рейтинг сформированности прикладных практических требований, промежуточная аттестация.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, <i>участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.</i>	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	<i>Является</i> результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Общий рейтинг по дисциплине складывается из рубежного, творческого, рейтинга личностных качеств, рейтинга сформированности прикладных практических требований, промежуточной аттестации (экзамена или зачета).

Рубежный рейтинг – результат текущего контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков студента по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устные собеседования, письменные контрольные опросы, в т.ч. с использованием ПЭВМ и ТСО, результаты выполнения лабораторных и практических заданий. В качестве практических заданий могут выступать крупные части (этапы) курсовой работы или проекта, расчетно-графические задания, микропроекты и т.п.

Промежуточная аттестация – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи *зачета/ экзамена*, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: письменные экзаменационные или контрольные работы, индивидуальные собеседования.

Творческий рейтинг – составная часть общего рейтинга дисциплины, представляет собой результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности.

Рейтинг личностных качеств - оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.

Рейтинг сформированности прикладных практических требований - оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».

В рамках балльно-рейтинговой системы контроля успеваемости студентов, семестровая составляющая балльной оценки по дисциплине формируется при наборе заданной в программе дисциплины суммы баллов, получаемых студентом при текущем контроле в процессе освоения модулей учебной дисциплины в течение семестра.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 51 балл и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 51 балла.