

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал)
Факультет экономики и управления



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Информационно-правовые системы Б1.В.ДВ.03.02

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Логистика

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Автор(ы): Галимуллина Э.З.

Рецензент(ы): Любимова Е.М.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Анисимова Т. И.

Протокол заседания кафедры No ___ от "___" _____ 20__ г.

Учебно-методическая комиссия Елабужского института КФУ (Факультет экономики и управления):

Протокол заседания УМК No ___ от "___" _____ 20__ г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. 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
 - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, б/с Галимуллина Э.З. (Кафедра математики и прикладной информатики, Факультет математики и естественных наук), EZGalimullina@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах;
технологии поиска нормативной документации, регламентирующей процесс разработки программ.

Должен уметь:

применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки правовой информации;
применять технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах.

Должен владеть:

навыками сбора, обработки, передачи, хранения и поиска информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах деятельности.

Должен демонстрировать способность и готовность:

готовность искать, анализировать и отбирать информацию, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах деятельности.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.03.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 "Менеджмент (Логистика)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 1 курсе в 2 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 10 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 0 часа(ов), лабораторные работы - 10 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 94 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Информационно-правовые справочные системы: возникновение и эволюция, виды и свойства, производители и потребители	2	0	0	0	18
2.	Тема 2. Правовая информатизация общества. Виды правовой информации, идентификация и классификация правовых актов в информационно-правовых системах	2	0	0	2	18
3.	Тема 3. Устройство информационных правовых систем. Классификация информационно-справочных правовых систем	2	0	0	2	18
4.	Тема 4. Справочные правовые системы	2	0	0	2	8
5.	Тема 5. Программная оболочка СПС КонсультантПлюс	2	0	0	2	16
6.	Тема 6. Негосударственная справочно-информационная правовая система Гарант	2	0	0	2	16
	Итого		0	0	10	94

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Информационно-правовые справочные системы: возникновение и эволюция, виды и свойства, производители и потребители

Исторические предпосылки возникновения ИПС. История появления зарубежных ИПС.

Предпосылки возникновения ИПС в России. Государственные справочные системы. Составные части ИПС. Виды ИПС и способы поиска информации. Назначение ИПС, их классификация и основные решаемые задачи. Общая характеристика информационных систем.

Тема 2. Правовая информатизация общества. Виды правовой информации, идентификация и классификация правовых актов в информационно-правовых системах

Правовая информация: ее особенности, структура, свойства, источники и целевая аудитория. Правовая информатизация общества. Проблемы во взаимоотношениях граждан и государства в связи с доступом к правовой информации. Право граждан на информацию и его реализация на практике. Устройство информационных правовых систем. Информационные продукты. Основные информационные разделы.

Тема 3. Устройство информационных правовых систем. Классификация информационно-справочных правовых систем

Классификация информационных систем. Документальные и фактографические информационные поисковые системы. Нормативно-правовое обеспечение создания и порядка

использования ИПС. Информационная этика. Архитектура построения и функциональный состав типовых ИПС. Функциональные возможности и устройство информационно-правовых систем.

Тема 4. Справочные правовые системы

Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. Классификация, общая характеристика. Государственные и коммерческие СПС. Особенности справочных правовых систем. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных. Технологии поиска правовой информации в СПС. Технологии работы с текстами документов в СПС. Аналитические возможности СПС.

Тема 5. Программная оболочка СПС КонсультантПлюс

Справочная правовая система "КонсультантПлюс": назначение и основные возможности. Виды поиска в СПС "КонсультантПлюс". Возможности СПС "КонсультантПлюс" по работе со списками документов. Назначение папок пользователя и приемы работы с ними. Возможности СПС "КонсультантПлюс" по работе с текстом документа. Поиск заданного фрагмента в тексте. Закладки в текстах документов. Связи между документами в СПС "КонсультантПлюс".

Тема 6. Негосударственная справочно-информационная правовая система Гарант

Справочная правовая система "ГАРАНТ": назначение и основные возможности. Виды поиска в СПС "ГАРАНТ". Возможности СПС "ГАРАНТ" по работе со списками документов. Назначение папок пользователя и приемы работы с ними. Операции со списками документов. Возможности СПС "ГАРАНТ" по работе с текстом документа. Поиск заданного фрагмента в тексте. Закладки в текстах документов. Связи между документами в СПС "ГАРАНТ".

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 2			
	<i>Текущий контроль</i>		

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
1	Устный опрос	ПК-11 , ОПК-1	1. Информационно-правовые справочные системы: возникновение и эволюция, виды свойства, производители и потребители 2. Правовая информатизация общества. Виды правовой информации, идентификация классификация правовых актов в информационно-правовых системах 3. Устройство информационных правовых систем. Классификация информационно-справочных правовых систем 4. Справочные правовые системы 5. Программная оболочка СПС КонсультантПлюс 6. Негосударственная справочно-информационная правовая система Гарант
2	Лабораторные работы	ОПК-1 , ОПК-7 , ПК-11	5. Программная оболочка СПС КонсультантПлюс 6. Негосударственная справочно-информационная правовая система Гарант
3	Ситуационная задача	ОПК-1 , ОПК-7 , ПК-11	4. Справочные правовые системы 5. Программная оболочка СПС КонсультантПлюс 6. Негосударственная справочно-информационная правовая система Гарант
	Зачет	ОПК-1, ОПК-7, ПК-11	

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 2					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Лабораторные работы	Оборудование и методы использованы правильно. Проявлена превосходная теоретическая подготовка. Необходимые навыки и умения полностью освоены. Результат лабораторной работы полностью соответствует её целям.	Оборудование и методы использованы в основном правильно. Проявлена хорошая теоретическая подготовка. Необходимые навыки и умения в основном освоены. Результат лабораторной работы в основном соответствует её целям.	Оборудование и методы частично использованы правильно. Проявлена удовлетворительная теоретическая подготовка. Необходимые навыки и умения частично освоены. Результат лабораторной работы частично соответствует её целям.	Оборудование и методы использованы неправильно. Проявлена неудовлетворительная теоретическая подготовка. Необходимые навыки и умения не освоены. Результат лабораторной работы не соответствует её целям.	2

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Ситуационная задача	Высокий уровень владения знаниями и навыками при нахождении решения проблемных ситуаций. Способность продемонстрировать результат, полностью удовлетворяющий целям профессиональной деятельности.	Хороший уровень владения знаниями и навыками при нахождении решения проблемных ситуаций. Способность продемонстрировать результат, в основном удовлетворяющий целям профессиональной деятельности.	Удовлетворительный уровень владения знаниями и навыками при нахождении решения проблемных ситуаций. Способность продемонстрировать результат, удовлетворяющий отдельным целям профессиональной деятельности.	Неудовлетворительный уровень владения знаниями и навыками при нахождении решения проблемных ситуаций. Отсутствие способности продемонстрировать результат, удовлетворяющий целям профессиональной деятельности.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 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

Семестр 2

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6

- 1 Роль правовой информации в современном обществе.
- 2 Классификация правовой информации по различным критериям.
- 3 Виды правовых актов.
- 4 Официальная правовая информация.
- 5 Информация индивидуально-правового характера.
- 6 Неофициальная правовая информация.
- 7 Условия и порядок вступления в силу нормативно-правовых актов.
- 8 Основные способы распространения правовой информации. Их характеристика.
- 9 Компьютерные информационно-правовые системы.
- 10 Классификация ИПС.
- 11 Требования к ИПС и критерии их оценки.
- 12 Структура информационного массива ИПС Консультант Плюс.
- 13 Общий вид окна поиска. Карточка поиска и ее элементы. Различные виды меню.
- 14 Поиск конкретных документов с известными реквизитами. Поля "Номер", "Вид документа", "Принявший орган", "Название документа", "Дата".
- 16 Поиск конкретных документов, сведения о которых известны приблизительно. Поле "Текст документа".
- 17 Использование логических условий.
- 18 Поиск часто используемой информации.
- 19 Тематический поиск. Поле "Тематика". Правовой навигатор.
- 20 Работа со списками документов.
- 21 Работа с текстом документа. Анализ документа.
- 22 Сохранение результатов работы.
- 23 Формирование собственного информационного пространства пользователя.
- 24 Самостоятельное решение задач по поиску правовой информации.
- 25 Тестирование с помощью тренинго-тестирующей системы, "Консультант Плюс".
- 26 Структура информационного массива ИПС Гарант.
- 27 Виды поиска в ИПС Гарант.
- 28 Поиск по реквизитам.

- 29 Поиск по ситуации.
- 30 Поиск по источнику опубликования.
- 31 Поиск по Правовому навигатору.
- 32 Поиск по толковому словарю.
- 33 Работа со списками документов.
- 34 Работа с текстом документа. Анализ документа.
- 35 Сохранение результатов работы.
- 36 Самостоятельное решение задач по поиску правовой информации.
- 37 Тестирование с помощью тренинго-тестирующей системы "Гарант".

2. Лабораторные работы

Темы 5, 6

Типовой вариант практических заданий:

1)

Найти первоначальную редакцию Федерального закона от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации". Поставить пользовательский комментарий на ст.3

2)

Найти форму заявления о выдаче патента и установить на ней закладку.

3)

Найти определения следующих понятий: правоохранительная служба, юридическое лицо, энергетическая ценность. Найденные определения и реквизиты документов, их содержащих, скопировать в текстовый редактор Microsoft Word таким образом, чтобы получился единый документ и сохранить его в файле.

3. Ситуационная задача

Темы 4, 5, 6

Решить правовые ситуации, подкрепив ответ соответствующим документом законодательства.

Ситуация 1.

Имеет ли право на общее имущество супругов дочь мужа, записанная на него, если сменить фамилию жены и записать имущество на жену?

Ситуация 2.

Степанова Н.В. находится в декретном отпуске, ребенку 2 года. На работе написала заявление о выходе с 01.12.2012. Несколько дней назад узнала, что в отделе сокращают две ставки: Степановой Н.В. и ее коллеги. Сокращение планируется с 01.12.2012. Коллега мать-одиночка, воспитывающая двоих детей, и не имеет другого заработка. Разрешить ситуацию.

Ситуация 3.

Сухова П.И. работает в школьной библиотеке и собирается сменить место работы. Передача длится очень долго, около двух месяцев, а уволиться нужно за две недели. Может ли она потребовать от руководства, чтобы ее уволили в общем порядке, несмотря на то, что она материально ответственное лицо.

Ситуация 4.

Ветров М.Р. лишен водительского удостоверения на 1,5 года за отказ от медицинского освидетельствования. Возможно ли ему вернуть права раньше срока?

Ситуация 5.

Камалова Е.В. дала по рукописной доверенности на год управлять своим автомобилем знакомому, но год не прошел и она хочет забрать у него свой автомобиль. На что знакомый отвечает отказом. Сможет ли Камалова Е.В. вернуть автомобиль обратно?

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Понятие и структура правовой информации
2. Официальная правовая информация
3. Информация индивидуально-правового характера
4. Неофициальная правовая информация
5. Приемы и методы юридической техники, используемые для внешнего оформления правовых актов
6. Приемы и методы юридической техники, направленные на рациональную организацию структуры правовых актов
7. Условия вступления в силу нормативных правовых актов
8. Официальное опубликование
9. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в Министерстве юстиции РФ
10. Специальные условия вступления в силу НПА
11. Порядок вступления в силу нормативных правовых актов
12. Способы распространения правовой информации. Печатные издания
13. Правовая информация в Интернет
14. Основные принципы построения эффективной системы распространения правовой информации в электронном виде

- 15 Перспективы использования компьютерных технологий для официального опубликования нормативных правовых актов
- 16 История развития СПС за рубежом
- 17 Формирование отрасли СПС в России
- 18 Распределение ролей государства и независимых компаний на рынке правовых информационных услуг
- 19 Роль СПС в развитии общества
- 20 Качество информационного наполнения СПС
- 21 Проблема полноты информации
- 22 Сотрудничество с органами государственной власти и управления в области информационного обмена
- 23 Современные тенденции расширения информационного массива СПС
- 24 Структурирование массива информации
- 25 Достоверность информации в СПС
- 26 Оперативность актуализации банка документов СПС
- 27 Юридическая обработка правовой информации в СПС
- 28 Классификация документов. Тематический классификатор в системе КонсультантПлюс
- 29 Подготовка новых редакций документов
- 30 Выявление взаимосвязей документов, формирование ссылок
- 31 Подготовка примечаний к документу и справочных сведений
- 32 Экспертная обработка и анализ информации в системе Консультант-Плюс
- 33 Материалы, позволяющие следить за новостями и изменениями в законодательстве
- 34 Аналитические материалы: путеводитель по налогам, подборка судебных решений
- 35 Справочная информация
- 36 Правовой навигатор

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 2			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	10
Лабораторные работы	В аудитории, оснащённой соответствующим оборудованием, обучающиеся проводят учебные эксперименты и тренируются в применении практико-ориентированных технологий. Оцениваются знание материала и умение применять его на практике, умения и навыки по работе с оборудованием в соответствующей предметной области.	2	20
Ситуационная задача	Студенты получают формулировку проблемной ситуации профессиональной деятельности, для которой нужно найти решения с позиции участников ситуации. Оцениваются применение методов решения проблемных ситуаций, способность анализировать элементы ситуации, навыки, необходимые для профессиональной деятельности.	3	20

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

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

7.1 Основная литература:

- Федотова Е. Л. Прикладные информационные технологии: учебное пособие / Е.Л. Федотова, Е.М. Портнов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=392462>
- Программное обеспечение: Учебное пособие / О.Л. Голицына, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - 3-е изд., перераб.и доп. - М.: Форум, 2010. - 448 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=201030>
- Мировые информационные ресурсы: Учебное пособие для бакалавров / А.М. Блюмин, Н.А. Феоктистов; Министерство образования и науки Российской Федерации. - 2 изд. - М.: Дашков и К, 2012. - 296 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=344375>

7.2. Дополнительная литература:

- Нестеров, С.А. Основы информационной безопасности [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Нестеров. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Лань, 2016. - 324 с. - URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/75515/#1>
- Информатика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Новосиб. гос. аграр. ун-т. Агроном. фак.; сост.: И.И. Некрасова, С.Х. Вышегуров. - Новосибирск: Золотой колос, 2014. - 105 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=516070>
- Баранова, Е.В. Информационные технологии в образовании [Электронный ресурс] : учебник / Е.В. Баранова, М.И. Бочаров, С.С. Куликова, Т.Б. Павлова ; под ред. Носковой Т. Н.. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Лань, 2016. - 296 с. - URL: <https://e.lanbook.com/reader/book/81571/#1>
- Алгоритмы и структуры данных: Учебник / Белов В.В., Чистякова В.И. - М.:КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=551224>

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

Информационно-правовой портал Гарант с интернет версией системы - www.garant.ru

Материалы компании КонсультантПлюс для студентов и преподавателей - www.edu.consultant.ru

Сайт справочно-правовой системы КонсультантПлюс с интернет версией системы - www.consultant.ru

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

Вид работ	Методические рекомендации
лабораторные работы	В ходе выполнения лабораторной работы студент должен проявить умение самостоятельно работать с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами, продемонстрировать навыки владения компьютерной техникой и пакетами прикладных программ соответствующего назначения. Контрольной точкой лабораторной работы является ее защита. Защита проводится в устной форме: студент должен уметь объяснить и обосновать каждый выполненный этап работы.
самостоятельная работа	Самостоятельная работа по данной дисциплине включает: повторение теоретического материала; подготовка к лабораторным занятиям; подготовка к тестированию и экзамену. Любая форма самостоятельной работы начинается с изучения конспекта лекции, соответствующей учебной и научной литературы, а также информации из рекомендованных Интернет-ресурсов. Во всех рекомендуемых учебниках и учебных пособиях содержатся контрольные вопросы, которые помогают повторить ключевые моменты соответствующей темы, и практические задания, нацеленные на выявление логических взаимосвязей.

Вид работ	Методические рекомендации
устный опрос	При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает сведения об индивидуальных особенностях усвоения учебного материала. Устный опрос может состоять из вопросов, задач или примеров, которые будут предложены для проверки усвоения знаний. Для подготовки к устному опросу рекомендуется повторить изложенный ранее учебный материал, ознакомиться с основной и дополнительной литературой, информацией из рекомендованных Интернет-ресурсов по соответствующей теме дисциплины.
ситуационная задача	Практические занятия предназначены в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям. Такие ситуации излагаются в задачах-казусах, некоторые из них имеют в своей основе рассмотренные судебные дела. В ходе подготовки к практическим занятиям студентам следует тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику. Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.
зачет	Зачет проводится в устной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всему разделу дисциплины. Оценивается владение теоретическим материалом, его системное освоение, взаимосвязь основных понятий дисциплины, способность применять знания и умения при решении практических заданий, приобретение навыков самостоятельной работы. Для подготовки к зачету рекомендуется повторить весь учебный материал по дисциплине, а также использовать основную и дополнительную литературу, информацию из рекомендованных Интернет-ресурсов.

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

Освоение дисциплины "Информационно-правовые системы" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

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

Освоение дисциплины "Информационно-правовые системы" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" и профилю подготовки Логистика .