



## Лист согласования

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Справочно-правовые информационные системы» составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 № 926)

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Технический сервис и информационные технологии» протокол № 9 от «24» апреля 2023 г

Разработчики оценочных материалов (оценочных средств)

Доцент

  
\_\_\_\_\_ Н.В. Кочковая  
подпись

Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_ Н.В. Кочковая  
подпись

### Согласовано:

Представитель работодателя  
или объединения работодателей  
Директор НПЦ «Микроэлектроника»

  
\_\_\_\_\_ С.Л. Бондаренко  
подпись

Представитель работодателя  
или объединения работодателей  
Руководитель отдела ИТ ООО «Профит»

  
\_\_\_\_\_ А.А. Сердюков  
подпись

**Лист визирования оценочных материалов (оценочных средств)  
на очередной учебный год**

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Справочно-правовые информационные системы» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры «Технический сервис и информационные технологии» от « 30 » августа 2018 г. № 1

Заведующий кафедрой «Технический сервис и информационные технологии»

\_\_\_\_\_  
Н.В. Кочковая  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Справочно-правовые информационные системы» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры «Технический сервис и информационные технологии» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой «Технический сервис и информационные технологии»

\_\_\_\_\_  
Н.В. Кочковая  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Справочно-правовые информационные системы» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры «Технический сервис и информационные технологии» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой «Технический сервис и информационные технологии»

\_\_\_\_\_  
Н.В. Кочковая  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Справочно-правовые информационные системы» проанализированы и признаны актуальными для использования на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Протокол заседания кафедры «Технический сервис и информационные технологии» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой «Технический сервис и информационные технологии»

\_\_\_\_\_  
Н.В. Кочковая  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)	5
1.1 Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП	5
1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования	7
1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания	10
2 Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	11
2.1 Задания для оценивания результатов обучения в виде знаний	11
2.2 Задания для оценивания результатов в виде владений и умений	14
2.3 Типовые экзаменационные материалы	15

## **1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)**

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе дисциплины и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### **1.1 Перечень компетенций, формируемых дисциплиной, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП**

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

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.

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл. 1).

Таблица 1 - Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Вид учебных занятий, работы <sup>1</sup> , формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции <sup>2</sup>	Контролируемые разделы и темы дисциплины <sup>3</sup>	Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенций <sup>4</sup>
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.1: Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы	знает основные понятия правовой информатики и справочно-правовых систем, функционал справочно-правовых систем	Лек, Практик, Ср интерактивная лекция	1-5	Т	Ответы тестовые задания; выполнение практического задания
	УК-2.2: Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности	применить правильные инструменты справочно-правовых систем для решения задач проф. деятельности	Лек, Практик, Ср интерактивная лекция		ПР	
	УК-2.3: Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности	навыками использования инструментов справочно-правовых систем для решения задач профессиональной деятельности	Лек, Практик, Ср интерактивная лекция		ПР	

<sup>1</sup> Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа

<sup>2</sup> Необходимо указать активные и интерактивные методы обучения (например, интерактивная лекция, работа в малых группах, методы мозгового штурма, решение творческих задач, работа в группах, проектные методы обучения, ролевые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей и др.), способствующие развитию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств

<sup>3</sup> Указать номера тем в соответствии с рабочей программой дисциплины

<sup>4</sup> Необходимо выбрать критерий оценивания компетенции: посещаемость занятий; подготовка к практическим занятиям; подготовка к лабораторным занятиям; ответы на вопросы преподавателя в рамках занятия; подготовка докладов, эссе, рефератов; умение отвечать на вопросы по теме лабораторных работ, познавательная активность на занятиях, качество подготовки рефератов и презентацией по разделам дисциплины, контрольные работы, экзамены, умение делать выводы и др.

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

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

По дисциплине «Справочно-правовые информационные системы» предусмотрена промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информатика» проводится в форме экзамена. В табл. 2 приведено весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий.

Таблица 2 - Весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий

Текущий контроль (50 баллов <sup>5</sup> )				Промежуточная аттестация (50 баллов)	Итоговое количество баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации
Блок 1		Блок 2			
Лекционные занятия (X <sub>1</sub> )	Практические занятия (Y <sub>1</sub> )	Лекционные занятия (X <sub>2</sub> )	Практические занятия (Y <sub>2</sub> )	от 0 до 50 баллов	Менее 41 балла – неудовлетворительно; 41-60 баллов – удовлетворительно; 61-80 баллов – хорошо; 81-100 баллов – отлично
5	15	5	25		
Сумма баллов за 1 блок = 20		Сумма баллов за 2 блок = 30			

<sup>5</sup> Вид занятий по дисциплине (лекционные, практические, лабораторные) определяется учебным планом. Количество столбцов таблицы корректируется в зависимости от видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Распределение баллов по блокам, по каждому виду занятий в рамках дисциплины определяет преподаватель. Распределение баллов по дисциплине утверждается протоколом заседания кафедры. По заочной форме обучения мероприятия текущего контроля не предусмотрены.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы (табл.3):

Таблица 3 – Распределение баллов по дисциплине

Вид учебных работ по дисциплине	Количество баллов	
	1 блок	2 блок
<i>Текущий контроль (50 баллов)</i>		
Посещение занятий	5	5
Практические задания в том числе:	15	25
- Решение тестовых заданий (Т)	5	10
- Выполнение практических работ	10	15
	<b>20</b>	<b>30</b>
<i>Промежуточная аттестация (50 баллов)</i>		
Экзамен в письменной форме		
<b>Сумма баллов по дисциплине 100 баллов</b>		

Экзамен является формой итоговой оценки качества освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине в целом или по разделу дисциплины. По результатам экзамена обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», или «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» (81-100 баллов) выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся набрал по текущему контролю необходимые и достаточные баллы для выставления оценки автоматом<sup>6</sup>;
- обучающийся знает, понимает основные положения дисциплины, демонстрирует умение применять их для выполнения задания, в котором нет явно указанных способов решения;
- обучающийся анализирует элементы, устанавливает связи между ними, сводит их в единую систему, способен выдвинуть идею, спроектировать и презентовать свой проект (решение);
- ответ обучающегося по теоретическому и практическому материалу, содержащемуся в вопросах экзаменационного билета, является полным, и удовлетворяет требованиям программы дисциплины;
- обучающийся продемонстрировал свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей дисциплины;
- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные ответы.

Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на высоком уровне (уровень 3) (см. табл. 1).

Оценка «хорошо» (61-80 баллов) выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся знает, понимает основные положения дисциплины, демонстрирует умение применять их для выполнения задания, в котором нет

<sup>6</sup> Количество и условия получения необходимых и достаточных для получения автомата баллов определены Положением о системе «Контроль успеваемости и рейтинг обучающихся»

явно указанных способов решения; анализирует элементы, устанавливает связи между ними;

- ответ по теоретическому материалу, содержащемуся в вопросах экзаменационного билета, является полным, или частично полным и удовлетворяет требованиям программы, но не всегда дается точное, уверенное и аргументированное изложение материала;

- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные ответы;

- обучающийся продемонстрировал владение терминологией соответствующей дисциплины.

Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на среднем уровне (уровень 2) (см. табл. 1).

Оценка «удовлетворительно» (41-60 баллов) выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся знает и воспроизводит основные положения дисциплины в соответствии с заданием, применяет их для выполнения типового задания в котором очевиден способ решения;

- обучающийся продемонстрировал базовые знания важнейших разделов дисциплины и содержания лекционного курса;

- у обучающегося имеются затруднения в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса;

- несмотря на недостаточность знаний, обучающийся имеется стремление логически четко построить ответ, что свидетельствует о возможности последующего обучения.

Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на базовом уровне (уровень 1) (см. табл. 1).

Оценка «неудовлетворительно» (менее 41 балла) выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся имеет представление о содержании дисциплины, но не знает основные положения (темы, раздела, закона и т.д.), к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не владеет навыками работы с программным обеспечением, не имеет представления о защите информации и работе в сети.

- у обучающегося имеются существенные пробелы в знании основного материала по дисциплине;

- в процессе ответа по теоретическому материалу, содержащемуся в вопросах экзаменационного билета, допущены принципиальные ошибки при изложении материала.

Компетенция(и) или ее часть (и) не сформированы.

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

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине «Справочно-правовые информационные системы» осуществляется по регламенту текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно - рейтинговой системы, реализуемой в ДГТУ.

Текущий контроль осуществляется два раза в семестр по календарному графику учебного процесса в рамках проведения контрольных точек.

Формы текущего контроля знаний:

- выполнение и защита практических заданий;
- тестовые задания.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Защита практических заданий производится студентом в день их выполнения. Преподаватель проверяет правильность выполнения практического задания студентом, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Оценка компетентности осуществляется следующим образом: в процессе защиты выявляется информационная компетентность в соответствии с практическим заданием, затем преподавателем дается комплексная оценка деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его, собрать достаточный фактический материал, показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателям (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Итоговый контроль освоения умения и усвоенных знаний дисциплины «Справочно-правовые информационные системы» осуществляется в процессе промежуточной аттестации на экзамене. Условием допуска к экзамену является положительная текущая аттестация по всем практическим работам учебной дисциплины, ключевым теоретическим вопросам дисциплины.

## 2 Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### 2.1 Задания для оценивания результатов обучения в виде знаний

Контроль знаний по дисциплине «Справочно-правовые информационные системы» осуществляется посредством тестовых заданий.

При использовании Правового Навигатора можно отметить для Поиска следующее количество Ключевых понятий:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. одно;</li> <li>2. столько, сколько выделено в правом столбце как удовлетворяющие запросу;</li> <li>3. любое количество;</li> <li>4. не более двух.</li> </ol>
Основным источником получения информации для включения ее в информационные Банки системы Консультант Плюс являются:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. органы власти и управления на основании договоров об информационном обмене;</li> <li>2. официальные источники публикаций;</li> <li>3. любые СМИ;</li> <li>4. сотрудники органов власти и управления</li> </ol>
Во вкладке «Справка» документов информационного банка «Решения высших судов», являющихся судебными актами, всегда содержится информация о:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. составе судей;</li> <li>2. названии и дате документа;</li> <li>3. прямых и обратных ссылках;</li> <li>4. у судебных актов нет вкладки «Справка».</li> </ol>
Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» размещается в Информационном банке:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Решения высших судов»;</li> <li>2. «Версия Проф»;</li> <li>3. «Эксперт-Приложение»;</li> <li>4. «Законопроекты».</li> </ol>
Военные суды относятся:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. к федеральным судам общей юрисдикции;</li> <li>2. к арбитражным судам;</li> <li>3. к третейским судам;</li> <li>4. имеют самостоятельную специальную юрисдикцию.</li> </ol>
По ссылке был осуществлен переход из текста документа 1 в Текст документа 2. При нажатии На кнопку (рис. 1) произойдет Переход.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. в Карточку поиска;</li> <li>2. в начало документа 2;</li> <li>3. в список документов на название Документа 1;</li> <li>4. в документ 1.</li> </ol>
Укажите печатное издание, публикация в котором не считается официальной ни для какого нормативного акта:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Российская газета;</li> <li>2. Парламентская газета;</li> <li>3. Коммерсант;</li> <li>4. Вестник Банка России.</li> </ol>
Акты Правительства издаются в виде:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. указов и распоряжений;</li> <li>2. распоряжений и постановлений;</li> <li>3. постановлений и приказов;</li> </ol>

## 4. приказов и указов.

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

1. И;
2. ИЛИ;
3. КРОМЕ;
4. РЯДОМ.

Получить информацию о полном количестве документов в Информационных банках системы Консультант Плюс можно с помощью:

1. пункта меню «Помощь / О программе»;
2. пункта меню «Сервис / Статистика»;
3. вкладки «История» Окна поиска;
4. пункта меню «Помощь / Руководство Пользователя».

Постановления Правительства РФ, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус федеральных органов исполнительной власти, а также организаций, вступают в силу:

1. всегда со дня принятия;
2. всегда с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором постановление было принято;
3. всегда с момента их первого официального опубликования;
4. по истечении 7 дней после дня их первого официального опубликования, если в самом постановлении не указан иной срок.

Предложения о поправках и пересмотре положений Конституции РФ не может вносить:

1. Президент РФ;
2. Правительство РФ;
3. Группа депутатов, составляющая 0,2 состава ГД РФ;
4. Группа депутатов, составляющая 0,1 состава ГД РФ.

4

Основное назначение Правового навигатора:

1. обратиться к ранее составленным пользователем подборкам документов;
2. получить информацию по конкретной правовой проблеме;
3. получить обзор законодательства за неделю;
4. обратиться напрямую (без поиска) к документам, в которых были поставлены закладки.

2

В информационном банке «Версия Проф» сохраняются следующие редакции документов:

1. только последняя по времени редакция;
2. все редакции;
3. только первоначальная редакция и последняя по времени редакция;
4. только те редакции, которые были официально опубликованы.

2

Наиболее простым способом поиска документа, в котором указано действующее значение минимального размера оплаты труда в РФ, является:

1. во вкладке «Справочная информация» окна поиска в рубрике РАСЧЕТНЫЕ ИНДИКАТОРЫ перейти по ссылке «Минимальный размер оплаты труда в РФ» к искомому документу;
2. в Правовом навигаторе в группе понятий

1

«Минимальный размер оплаты труда (МРОТ)» выбрать понятие «Размер МРОТ», построить список и выбрать из списка Искомый документ;

3. в поле «Тематика» Карточки поиска выбрать значение «Минимальный размер оплаты труда», построить список и выбрать из списка искомый документ;

4. в поле «Текст документа» Карточки поиска задать выражение МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА, построить список и выбрать из Списка искомый документ.

1. РЯДОМ;

При формировании поискового выражения во вкладке «Основной поиск» поля «Текст документа» пробел между набранными словами воспринимается как условие:

2. КРОМЕ;

3. И;

4. ИЛИ.

Систему Консультант Плюс можно вызвать следующим способом:

1. Через папку «Мои документы»;

2. Через пиктограмму «Мой компьютер»;

3. Через ярлык «Консультант Плюс» на рабочем столе;

4. Через меню «Программы» либо используя ярлык «Консультант Плюс» на рабочем столе.

Во вкладке «Поиск со словарем» поля «Текст документа» выбраны два слова. Чтобы найти все документы, в которых встречается хотя бы одно из этих слов, надо соединить их логическим условием:

1. И;

2. ИЛИ;

3. КРОМЕ;

4. РЯДОМ.

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

1. новая редакция документа;

2. старая редакция документа;

3. и новая, и старая редакции документа;

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

Под аудиторской деятельностью (аудитом) понимают:

1. государственный контроль достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности, осуществляемой в соответствии с законодательством РФ уполномоченными органами государственной власти;

2. предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организаций и ИП;

3. постановку и ведение бухгалтерского учета, составление финансовой (бухгалтерской) отчетности, бухгалтерское консультирование;

4. анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций и ИП, экономическое и финансовое консультирование.

1. документы данного раздела не входят ни в одну из личных папок пользователя;

2. указанный раздел закрыт паролем;

3. указанный раздел недоступен пользователю, так как не установлен на данном компьютере;

4. в указанном разделе все документы представлены только своими названиями, а тексты этих документов отсутствуют.

Если наименование какого-либо раздела в Стартовом окне представлено бледным цветом, это означает, что:

## 2.2 Задания для оценивания результатов в виде владений и умений

Контроль умений и навыков по дисциплине «Справочно-правовые информационные системы» осуществляется посредством выполнения практических работ и экзамена.

### Типовые примеры практических заданий по дисциплине «Справочно-правовые информационные системы»

1. Найдите документ, принятый осенью 2011 г., где приведены критерии для назначения повышенных стипендий.
2. Найдите совместное постановление пленумов Верховного суда РФ и ВАС РФ, касающееся вопросов, возникающих в судебной практике при разрешении споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав.
3. Найдите статью об электронных паспортах нового поколения, опубликованную в одном из номеров «ЭЖ-Юрист» за 2013 г.
4. Выясните, какие праздничные дни есть в сентябре.
5. Найдите и заполните справку для покупки товаров в кредит.
6. Выясните, можно ли получить гранты на обучение за границей. Попутно с помощью словаря финансовых и юридических терминов выясните, что такое гранты.

7. Выясните, какие документы нужны для получения социальной стипендии.
8. У одного из турагентств вашим знакомым была приобретена путевка в Чехию. Но из-за сложной ситуации на работе, на основании ст. 32 закона «О защите прав потребителей», он отказался от поездки за 4 дня до ее начала. Ссылаясь на условия договора, турагентство потребовало уплаты 100% штрафа за отказ от поездки. Выясните, правомерно ли данное требование турагентства.
9. Выясните, может ли работник в соответствии со ст. 219 НК РФ получить вычет по НДФЛ, если он дистанционно обучается в иностранном учебном заведении. Это учебное заведение имеет лицензию на ведение образовательной деятельности.
10. Найдите в Федеральном законе «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» статью, касающуюся обязанностей граждан в сфере охраны здоровья. Выясните, в каких случаях граждане Российской Федерации обязаны проходить медицинские осмотры.
11. Выясните, в каких случаях при поступлении на работу необходимо предоставить справку об отсутствии судимости.
12. Выясните, какое наказание на 1 декабря 2011 г. предусматривал Уголовный кодекс РФ по ст. 272 «Неправомерный доступ к компьютерной информации». Сравните редакцию ст. 272, действовавшую на 01.12.2011, с текущей редакцией. Скопируйте тексты обеих редакций в один документ Word.
13. Найдите форму договора для размещения рекламы в интернете. Сохраните ее в файл.
14. Найдите образец заявления студента для прохождения подготовки на военной кафедре. Откройте образец в MS-Word и заполните его.
15. Найдите форму договора об оказании дополнительных услуг проживающим в студенческом общежитии.

Критерий	Максимальное количество баллов
1 Соответствие решения исходному заданию	3
2 Использование оптимальных инструментов для решения	2

### 2.3 Типовые экзаменационные материалы

Перечень примерных теоретических вопросов к экзамену

1. Понятие и структура правовой информации.
2. Права и обязанности как гражданина своей страны.
3. Официальная правовая информация.
4. Информация индивидуально-правового характера.
5. Неофициальная правовая информация.
6. Приемы и методы юридической техники, используемые для внешнего оформления правовых актов.
7. Приемы и методы юридической техники, направленные на рациональную организацию структуры правовых актов.
8. Условия вступления в силу нормативных правовых актов.
9. Официальное опубликование.
10. Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в Министерстве юстиции РФ.
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. Перспективы развития СПИС.
19. Распределение ролей государства и независимых компаний на рынке правовых информационных услуг.
20. Роль СПС в развитии общества.
21. Использование СПИС для реализации своих прав и обязанностей как гражданина своей страны.
22. Качество информационного наполнения СПС.
23. Проблема полноты информации.
24. Сотрудничество с органами государственной власти и управления в области информационного обмена.
25. Инструменты поиска информации в СПС на примере Консультант+.
26. Составление запросов и использование СПИС в режимах простого и расширенного поиска.
27. Современные тенденции расширения информационного массива СПС.
28. Структурирование массива информации.
29. Достоверность информации в СПС.
30. Организация поиска информации в условиях отсутствия знания реквизитов искомого документа.
31. Оперативность актуализации банка документов СПС.
32. Юридическая обработка правовой информации в СПС.
33. Классификация документов. Тематический классификатор в системе КонсультантПлюс.

34. Подготовка новых редакций документов.
35. Способы поиска нужной информации, предоставляемые СПИС.
36. Выявление взаимосвязей документов, формирование ссылок.
37. Подготовка примечаний к документу и справочных сведений.
38. Экспертная обработка и анализ информации в системе КонсультантПлюс.
39. Материалы, позволяющие следить за новостями и изменениями в законодательстве.
40. Аналитические материалы: путеводитель по налогам, подборка судебных решений.
41. Справочная информация.
42. Правовой навигатор.
43. Основы поиска правовой информации в Интернет.
44. Отечественные правовые ресурсы.
45. Специализированные серверы по российскому праву.
46. Россия в международном информационном пространстве.
47. Интернет-версии справочных правовых систем.
48. Основные правовые информационно-поисковые серверы.
49. Интернет как механизм предоставления юридических услуг.
50. Правовая информатика и Интернет.
51. Интернет и государственный суверенитет.
52. Вопросы развития российского законодательства в области Интернет.
53. Интеллектуальная собственность в Интернет.
54. Правовое регулирование “электронных публикаций”.
55. Способы защиты авторских и смежных прав и проблемы их реализации в сети Интернет.
56. Правовые основы бизнеса в Интернет.
57. Правовое регулирование электронного документооборота. Цифровая подпись.
58. Принципы подготовки документации по менеджменту качества ИТ.
59. Методы менеджмента качества информационных технологий.
60. Подготовка документации по менеджменту качества ИТ.
61. Процедура согласования документации по управлению качеством информационных технологий.
62. Средства подготовки документации по менеджменту качества.

#### Перечень примерных практических заданий к экзамену

Поясните, с помощью каких инструментов будете осуществлять поиск указанной в задачах информации

1. Работник, являющийся студентом вуза, предупрежден о предстоящем увольнении по сокращению штата. Выясните, имеет ли он в соответствии с Трудовым кодексом преимущественное право остаться на работе.
2. Определите, какое административное наказание предусмотрено за грубое нарушение правил представления бухгалтерской отчетности.
3. Найдите ст. 40 «Брачный договор» Семейного кодекса РФ.

4. Найдите СанПиН к организации работы с копировально-множительной техникой.
5. Найдите письмо ФСС РФ № 14-03-11/05-8545 о заполнении листка нетрудоспособности.
6. Найдите документ, принятый в 1981 г., в котором установлены льготы для военнослужащих, уволенных с военной службы. Каков статус этого документа в настоящее время?
7. Найдите документ, принятый осенью 2011 г., где приведены критерии для назначения повышенных стипендий.
8. Найдите совместное постановление пленумов Верховного суда РФ и ВАС РФ, касающееся вопросов, возникающих в судебной практике при разрешении споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав.
9. Найдите статью об электронных паспортах нового поколения, опубликованную в одном из номеров «ЭЖ-Юрист» за 2013 г.
10. Работник организации учится в вузе дистанционно, при этом получает высшее образование впервые. Выясните, обязан ли работодатель один раз в год оплатить ему проезд к месту учебы?
11. Гражданка Д., выявив недостаток приобретенной вещи, предъявила претензии магазину (продавцу). Продавец оставил товар, чтобы исследовать его недостатки. Выясните, может ли Д. присутствовать при проверке качества товара.
12. Н. купил в магазине книгу и дома обнаружил, что одна из страниц в ней оказалась непропечатанной. Выясните, в течение какого периода можно предъявить претензии продавцу, если на товар не установлен гарантийный срок.
13. На общем собрании собственников помещений многоквартирного дома выяснилось, что представители двух подъездов многоквартирного дома предлагают в качестве управляющей домом организации две разные компании. Выясните, возможно ли, чтобы подъезды управлялись разными управляющими организациями.
14. Вы собрались с друзьями отметить день рождения в квартире в Москве. Включили громко музыку, но в 22:30 вам в дверь позвонили соседи и попросили убавить громкость, так как они уже легли спать, а также сказали, что, если вы не прекратите, они вызовут полицию. Выясните, какое наказание предусмотрено за нарушение тишины в ночное время в г. Москве. Уточните, что такое «административный штраф».
15. Гражданин Н. приобрел сотовый телефон, в котором возникли неполадки в течение гарантийного срока. Телефон был доставлен в сервисный центр, где длительное время находился для диагностики и ремонта, т.е. не эксплуатировался. Выясните, возможно ли продление гарантийного срока на телефон после устранения неполадок?
16. Гражданин Антонов хочет заключить брак с гражданкой Ивановой-Штраус и объединить с ней фамилии, чтобы и у нее, и у него была общая тройная фамилия. Выясните, возможно ли это?

17. Выясните, какие периоды включаются в трудовой стаж для назначения пенсии.
18. Найдите обзор «Документ недели» за последнюю неделю.
19. Выясните, какой курс бразильского реала к российскому рублю установлен на текущий момент.
20. Выясните, какие праздничные дни есть в сентябре.
21. Найдите и заполните справку для покупки товаров в кредит.
22. Выясните, можно ли получить гранты на обучение за границей. Попутно с помощью словаря финансовых и юридических терминов выясните, что такое гранты.
23. Выясните, какие документы нужны для получения социальной стипендии.
24. Организация заключает договор на оказание услуг по обучению своих сотрудников и хочет включить в договор требования к качеству этих услуг. Выясните, как правильно согласовать данное условие в договоре.
25. Выясните, можно ли использовать трафаретный бланк заявления об увольнении по собственному желанию или работник должен писать заявление от руки.

### Структура экзаменационного билета

Экзаменационный билет включает в себя 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание.

### Пример экзаменационного билета



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра Технический сервис и информационные технологии

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1  
на 2017/2018 учебный год

Дисциплина Информатика

1. Понятие информации. Свойства информации.
2. Векторная и растровая графика
3. Задача

Экзаменатор \_\_\_\_\_ Н.В. Кочкова 05.10.2017

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ Н.В. Кочкова 05.10.2017

АКТУАЛЬНО НА

20\_\_/20\_\_ уч.год \_\_\_\_\_ 20\_\_/20\_\_ уч.год \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О. зав.каф. Подпись Ф.И.О. зав.каф.

20\_\_/20\_\_ уч.год \_\_\_\_\_ 20\_\_/20\_\_ уч.год \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О. зав.каф. Подпись Ф.И.О. зав.каф.

Методика формирования оценки и критерии оценивания промежуточной аттестации (экзамен): максимальное количество баллов при полном раскрытии вопросов и верном решении практической задачи билета:

- 1 теоретический вопрос (1 уровень) -10 баллов;
- 2 теоретический вопрос (2 уровень) -15 баллов;
- 3 практическая задача (3 уровень) -25 баллов;

Итого: экзамен – 50 баллов.

Структура оценочных материалов (оценочных средств), позволяющих оценить уровень компетенций, сформированный у обучающихся при изучении дисциплины «Справочно-правовые информационные системы» приведена в таблице 4.

Таблица 4 - Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине «Справочно-правовые информационные системы»

Компетенция	Знать	Оценочные средства		Уметь	Оценочные средства		Владеть	Оценочные средства	
		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль
УК-2	Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы	Т	Вопрос к экзамену № 1-5	Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности	ПР	Контрольное задание из п. 2.2 № 1 - 15	Имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности	ПР	Контрольное задание из п. 2.2 № 1 - 15