



# ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель Центра академических образовательных программ

к.э.н., доцент Миронова О.А.

*О.А. Миронова*  
2013 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

<b>B2.B1</b> (индекс)	<b>Информационные технологии</b> (наименование)
<b>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ</b> 030900.62 (шифр)	<b>ЮРИСПРУДЕНЦИЯ</b> (наименование)
<b>ПРОФИЛЬ</b>	(наименование)
<b>АКАДЕМИЯ</b>	<b>УПРАВЛЕНИЯ</b>
<b>КАФЕДРА</b>	<b>Информационные технологии</b> (наименование)

ПЛАНОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ	Очная форма	Заочная форма
Всего часов на освоение учебного материала по учебному плану	72	72
Число аудиторных занятий всего	28	10
Число лекций с разбивкой по семестрам	8 – 1 с	2 – 1 с
Число практических занятий с разбивкой по семестрам	20 – 1 с	8 – 1 с
Число интерактивных занятий с разбивкой по семестрам	6 – 1 с	2 – 1 с
Часов самостоятельной работы	44	62
Число контрольных работ с разбивкой по семестрам		1-1с
Число курсовых работ с разбивкой по семестрам		
Число зачетов с разбивкой по семестрам	1-1с	1-1с
Число экзаменов с разбивкой по семестрам		
Число кредитов	2	2
Число модулей	1	

Автор рабочей программы \_\_\_\_\_

(подпись)

Соломатин Б.Н.

(Ф.И.О.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА НА ОСНОВАНИИ:**

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900.62 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ» от 4 мая 2010 г. N 464  
(название) (дата утверждения)
2. Учебного плана направления подготовки 030900.62 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ» от 01 июля 2013 г.  
(название) (дата утверждения)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБСУЖДАЛАСЬ И СОГЛАСОВАНА  
КАФЕДРОЙ:**

«Информационные технологии»

(наименование)

(подпись зав. каф.)

к.т.н. Е.О.Ткачук

(Ф.И.О.)

Протокол заседания кафедры №

1

от

31.08.2013

УМС: Академии управления

(наименование)

(подпись председателя УМС)

к.э.н, доцент И.В. Пивоваров

(Ф.И.О.)

Протокол УМС № 1

от

31.08.13

## 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью** изучения дисциплины является расширение теоретической базы в сфере изучения процессов информатизации общества, правового регулирования этих процессов, формирования и развития информационного законодательства, а также получение практических навыков работы с профессиональными программными продуктами.

**Задачами** изучения дисциплины является понимание студентами сущности теоретических проблем формирования информационного права, процессов правовой информатизации, формирования информационного общества, определения, основных видов информационных преступлений и следующих из этого меры информационной безопасности.

## 2 ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ УСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения дисциплины студенты должны:

**Иметь представление:** общей характеристике программ экономического и юридического характера, об основных принципах, методах и свойствах информационных и коммуникационных технологий, их эффективности; определении, свойствах, структуре правовой информации.

**Знать:** Определение базы данных как системы обработки экономической и юридической информации; теоретические основы и структуру базы данных; разработку входных форм для ввода данных. Определение, цели и задачи правовой информатизации России. Определение информационного права. Субъект и объект информационных отношений. Информация как объект правоотношений и элемент правовой системы. Юридические свойства информации.

**Уметь:** использовать прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в области работы с правовой информацией; производить ввод и редактирование справочной информации; использовать методику проведения расчетов и анализа введенных данных, построение и вывод отчетных документов; выбрать раздел и информационный банк в справочно-правовых системах, составить запрос на поиск документов по полным и неполным данным в различных режимах, выполнять логические операции над списками, работать с папками, выполнять операции над текстом нормативного акта

### **Овладеть следующими общекультурными компетенциями:**

- 1) владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-3);
- 2) обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5);
- 3) способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-10);
- 4) владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11);
- 5) способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12);

### **и профессиональными компетенциями:**

- 1) владеть навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

### 3 АУДИТОРНАЯ РАБОТА

#### 3.1 Лекции

№ п/п	Тема лекции	Краткое содержание	Кол. часов О/З
1	Справочно-правовая система «Консультант плюс»	Назначение, основные функции и область применения справочно-правовой системы «Консультант плюс»	8/-
2	Справочно-правовая система «Гарант»	Назначение, основные функции и область применения справочно-правовой системы «Гарант»	8/-
ИТОГО:			16/-

#### 3.2 Практические занятия

№ п/п	Тема занятия	Краткое содержание	Кол. часов О/З
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Выбор раздела и информационного банка. Карточка реквизитов. Работа со словарем. Логические условия в словаре. Поиск по полным и неполным данным. Правовой навигатор. Справочная информация. Работа со списком документов. Папки документов. Экспорт и импорт папок документов. Работа с текстом документа. Закладки в тексте. Гипертекст. Ссылки на другие документы. Поиск фрагмента в тексте документа.	8/2
2	Выполнение индивидуального задания в СПС «Консультант Плюс»	Используя СПС «Консультант плюс» решить задачи. Сохранить ответы в текстовом документе. Форматирование найденных ответов на вопросы, используя известные методы форматирования.	6/1
3	Справочная правовая система «Гарант»	Содержание информационных блоков системы «Гарант». Правовая информация: нормативные документы, международные договоры, судебная и арбитражная практика, комментарии к законодательству, проекты законов. Справочная информация: формы документов, бизнес-справки, налоговый календарь. Основное меню системы. Режимы поиска. Поиск по реквизитам. Поиск по ситуации. Поиск контекста. Составление запросов. Работа с текстом нормативного акта. Справка к документу. Сортировка, объединение и пересечение списков. Экспорт текста. Операции с папками. Сохранение списка документов. Создание, обновление, переименование, объединение, удаление списков	8/2
4	Выполнение индивидуального задания в СПС «Гарант»	Используя СПС «Гарант» решить задачи. Сохранить ответы в текстовом документе. Форматирование найденных ответов на вопросы, используя известные методы форматирования.	4/1

<b>№ п/п</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Краткое содержание</b>	<b>Кол. часов О/З</b>
<b>5</b>	Программный комплекс «ЮСИС» как пример аналитической системы с экспертными функциями.	Возможные режимы поиска. Особенности работы с каждым из реквизитов. Работа со «Словарем-экспертом». Экспертный режим как основной режим поиска. Работа со словарями синонимов и определений. Работа со списком. Сохранение списка как темы и в качестве зарегистрированного списка. Работа с картотекой. Корреспондентские и респондентские связи между документами. Анализ логических связей документов. Работа с текстом. Уточняющий поиск в тексте документа. Возможности работы с текстом в MS Word. Поиск из текста. Использование ссылок на элементы текста с помощью закладок и аннотаций.	8/1
<b>6</b>	Программный комплекс "Кодекс"	Поиск в различных разделах комплекса. Тематический принцип формирования. Система ссылок и ярлыков. Методы поиска. Интеллектуальный поиск. Особенности формирования папок пользователя. Работа во встроенном редакторе и совместимость с редактором MS Word.	6/1
<b>ИТОГО:</b>			<b>40/8</b>

### **3.3 Интерактивные занятия**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема занятия</b>	<b>Краткое содержание и вид интерактивного занятия</b>	<b>Кол. часов О/З</b>
<b>1</b>	Выполнение индивидуального задания в СПС «Консультант Плюс»	Используя СПС «Консультант плюс» решить задачи. Сохранить ответы в текстовом документе. Форматирование найденных ответов на вопросы, используя известные методы форматирования.	6/1
<b>2</b>	Выполнение индивидуального задания в СПС «Гарант»	Используя СПС «Гарант» решить задачи. Сохранить ответы в текстовом документе. Форматирование найденных ответов на вопросы, используя известные методы форматирования.	6/1
<b>ИТОГО:</b>			<b>12/2</b>

#### 4 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание самостоятельной работы	Кол. часов О/З	Форма контр.
1	<p>Сущность концепции правовой информатизации России. Проблемы становления и формирования информационного права. Определение, цели и задачи правовой информатизации России. Направления и принципы реализации правовой информатизации.</p> <p>Определение информационного права. Предмет, метод правового регулирования в информационной сфере. Субъект и объект информационных отношений. Информация как объект правоотношений и элемент правовой системы. Юридические свойства информации. Принципы правового регулирования общественных отношений в информационной сфере.</p>	16/22	Тест
2	<p>Справочные и консультационные системы в юридической деятельности.</p> <p>Понятие и структура правовой информации. Характеристика и состав официальной, индивидуально-правовой, неофициальной правовой информации. Основные свойства информационных банков СПС.</p> <p>Обзор банков данных по законодательству России. Справочно-правовые системы. Уровень сервиса и дополнительных услуг конкретной СПС. Содержание разработки правовой информационной проблемы.</p>	8/12	Тест
3	<p>Справочная правовая система "Консультант Плюс" Основные свойства информационных банков СПС. СПС Консультант-Плюс. Общее описание. Инструментарий пользователя. Система помощи. Общая схема работы с системой. Характеристика структуры базы данных документов. Особенности хранения документов в базе данных.</p>	14/22	Тест
4	<p>Справочная правовая система "Гарант". Общая характеристика программного продукта. Возможности для юриста, экономиста.</p> <p>Содержание информационных блоков системы "Гарант". Способы формирования пользовательского информационного банка. Сравнительный анализ возможностей СПС "Консультант плюс" и "Гарант".</p>	14/22	Тест
5	<p>Программный комплекс "ЮСИС" как пример аналитической системы с экспертными функциями. Назначение ПК ЮСИС и сфера его применения. Состав и структура баз данных. Классификация документов. Общее понятие об экспертизе запросов, словаре-эксперте и навигации запроса на положительный результат поиска.</p> <p>Возможные режимы поиска. Элементы технологии</p>	14/22	Тест

№ п/п	Содержание самостоятельной работы	Кол. часов О/З	Форма контр.
	поэтапной разработки правовой проблемы с помощью функции "Рабочие папки".		
6	Программный комплекс "Кодекс". Создание, ведение, распространение ПК "Кодекс". Основные принципы организации программного комплекса. Методы поиска. Организация ссылок и ярлыков. Интеллектуальный поиск. Варианты поставки систем. Документация. Электронные правовые справочники: назначение, структура, содержание.	14/22	Тест
7	Основы информационной безопасности и защиты государственной тайны. Информационная безопасность и ее составляющие, основные виды защищаемой информации, в том числе сведений, составляющих государственную тайну.	8/14	форум
ИТОГО:		88/136	



## **5 ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ И УЧЕБНЫХ ПРОЕКТОВ**

Учебным планом не предусмотрено.

## 6 ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### Форма итоговой аттестации: ЭКЗАМЕН

### Перечень практических заданий для оценки степени владения

#### компетенциями:

1. Семинарские занятия.
2. Тестирование.
3. Контрольная работа для студентов заочной формы обучения.
4. Интерактивные занятия.
5. Работа со справочно-правовыми системами Консультант-плюс, Гарант.
6. Работа с интернет ресурсами.
7. Работа с электронной библиотекой.

## СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ТЕСТОВЫХ МАТЕРИАЛОВ

### Тематическая структура

#### Содержание тестовых материалов

#### 1. Задание {{ 1 }} ТЗ № 1

Справочная правовая система является

- сборником готовых решений по юридическим вопросам
- эффективным средством распространения правовой информации
- массивом всех правовых актов, изданных в Российской Федерации
- официальным источником публикаций нормативных правовых актов

#### 2. Задание {{ 2 }} ТЗ № 2

От момента получения компанией "Консультант плюс" документа до момента включения его в эталонный информационный банк, в среднем, проходит:

- 1-2 месяца
- 1-2 недели
- 5-7 часов
- 1-3 дня

#### 3. Задание {{ 3 }} ТЗ № 3

Персональный специалист сервисного центра Консультант плюс имеется у следующих пользователей:

только у пользователей системы Консультант плюс из Москвы и Санкт-Петербурга

у каждого официально зарегистрированного пользователя системы Консультант плюс

у всех пользователей, кроме тех, кто получает пополнение Консультант плюс через Интернет

у всех пользователей, кроме тех, у которых система Консультант плюс установлена на домашнем компьютере

#### 4. Задание {{ 4 }} ТЗ № 4

Основным источником получения информации для включения ее в информационные банки системы Консультант плюс являются:

органы власти и управления на основании договоров об информационном обмене

официальные источники публикации

- любые СМИ
- сотрудники органов власти и управления на основе личных контактов

#### **5. Задание {{ 5 }} ТЗ № 5**

Максимальная частота обновления информации в информационных банках по федеральному законодательству в системе Консультант плюс, установленной у пользователя:

- ежедневная
- еженедельная
- один раз в две недели
- один раз в месяц

#### **6. Задание {{ 6 }} ТЗ № 6**

Общее количество документов в системе Консультант плюс составляет:

- около миллиона
- около двух миллионов
- около пяти миллионов
- более семи миллионов

#### **7. Задание {{ 7 }} ТЗ № 7**

В системе Консультант плюс нет:

- обзора изменений документа
- обзора документов для бухгалтера
- обзора изменений налогового законодательства
- обзора политических событий

#### **8. Задание {{ 8 }} ТЗ № 8**

По кнопке "Обзоры" на Панели быстрого доступа нельзя получить следующие обзоры:

- Аналитические обзоры правовой информации
- Мониторинг новых и измененных документов
- Обзоры изменений в кодексах
- Тематические подборки

#### **9. Задание {{ 9 }} ТЗ № 9**

Рубрикация по тематике в поле "Тематика" осуществляется на основе классификатора, который является:

- хронологическим
- иерархическим
- алфавитным
- универсальным

#### **10. Задание {{ 10 }} ТЗ № 10**

В системе Консультант плюс имеются следующие разделы:

- "Правовые акты РФ" и "Правовые акты СССР"
- "Правовые акты СССР" и "Международные правовые акты"
- "Международные правовые акты" и "Правовые акты по здравоохранению"
- "Правовые акты по здравоохранению" и "Правовые акты РФ"

#### **11. Задание {{ 11 }} ТЗ № 11**

Раздел "Законодательство" содержит, в частности, информационные банки:

- "Законопроекты" и "Версия Проф"
- "Версия Проф" и "Документы СССР"

"Документы СССР" и "Корреспонденция счетов"

"Корреспонденция счетов" и "Законопроекты"

### **12. Задание {{ 12 }} ТЗ № 12**

В разделе "Комментарии законодательства" могут содержаться:

нормативные документы и комментарии к ним специалистов компании "Консультант Плюс"

нормативные документы и комментарии к ним независимых экспертов

комментарии к нормативным документам

подзаконные нормативные акты

### **13. Задание {{ 13 }} ТЗ № 13**

Один и тот же документ может входить в информационные банки:

"Деловые бумаги и "Постатейные комментарии и книги"

"Постатейные комментарии и книги" и "Версия Проф"

"Версия Проф" и "Решение высших судов"

"Решение высших судов" и "Деловые бумаги"

### **14. Задание {{ 14 }} ТЗ № 14**

В информационные банки системы Консультант Плюс не включаются:

консультации по вопросам валютного регулирования

документы, отражающие внутрихозяйственную деятельность ведомств, организаций, а также составляющие коммерческую тайну предприятий

документы международных организаций

документы, действовавшие в СССР

### **15. Задание {{ 15 }} ТЗ № 15**

Информацию об условиях и порядке вступления в силу нормативных правовых актов можно посмотреть:

в Словаре финансовых и юридических терминов

в разделе "Справочная юридическая информация" окна "Справочная информация"

такая информация в системе Консультант Плюс недоступна

через встроенную систему помощи (пункт меню "Помощь/Статьи помощи")

### **16. Задание {{ 16 }} ТЗ № 16**

В информационном банке "Версия проф" нормативные документы, принятые в советский период и не утратившие силу к настоящему времени, найти:

нельзя

можно

можно, но только если это ведомственный документ

можно, но только если это закон

### **17. Задание {{ 17 }} ТЗ № 17**

В информационном банке "Версия проф" сохраняются следующие редакции документа:

только последняя по времени редакция

все редакции

только первоначальная и последняя по времени редакция

только те редакции, которые были официально опубликованы

### **18. Задание {{ 18 }} ТЗ № 18**

Следующий тип ссылки является прямой ссылкой:

- дан в РЕДАКЦИИ следующего документа
- РАЗЪЯСНЕН следующим документом
- УПОМИНАЕТ следующий документ
- УПОМИНАЕТСЯ в следующем документе

### **19. Задание {{ 19 }} ТЗ № 19**

На стартовой странице СПС Консультант Плюс нет ссылки:

- Кодексы
- Законы и Постановления
- Пресса и книги
- Путеводители

### **20. Задание {{ 20 }} ТЗ № 20**

В нижней части стартовой страницы СПС Консультант Плюс располагается:

- список и ссылка на последние просмотренные документы
- список и ссылка на разделы системы
- список и ссылка на обзоры
- строка Быстрого поиска

### **21. Задание {{ 21 }} ТЗ № 21**

Эффективный доступ к последним просмотренным документам в системе Консультант Плюс реализован:

- по кнопке "Папки" на панели быстрого доступа
- по кнопке "Обзор изменений документа" на Правой панели в тексте документа
- из Стартовой страницы по ссылкам в ее нижней части
- по кнопке "Назад" пиктографического меню

### **22. Задание {{ 22 }} ТЗ № 22**

Список кодексов, явно представленных на Стартовой странице:

- не может быть изменен
- может быть изменен путем замены любого из представленных в нем кодексов на другой
- должен обязательно содержать Налоговый кодекс (но он может быть заменен на другой)
- должен обязательно содержать Гражданский кодекс (но он может быть заменен на другой)

### **23. Задание {{ 23 }} ТЗ № 23**

Переход на стартовую страницу из любого окна системы можно осуществить через пункт Главного меню:

- "Стартовая страница"
- "Вкладки/Карточка поиска"
- "Сервис/Настройки (Стартовая страница)..."
- "Сервис/Статистика..."

### **24. Задание {{ 24 }} ТЗ № 24**

На стартовой странице можно воспользоваться:

- Быстрым поиском
- Оглавлением документа
- Поиском редакций документа

Умными ссылками

### **25. Задание {{ 25 }} ТЗ № 25**

По ссылке "Пресса и книги" Стартовой страницы можно найти документы из информационных банков:

- "Версия Проф" и "Решения высших судов"
- "Корреспонденция счетов" и "Деловые бумаги"
- "Юридическая пресса" и "Бухгалтерская пресса и книги"
- "Законопроекты" и "Экспресс приложения"

### **26. Задание {{ 26 }} ТЗ № 26**

По ссылке "Кодексы" стартовой страницы будет получен:

- список всех редакций всех кодексов
- список только действующих на текущий момент редакций кодексов
- список действующих на текущий момент редакций кодексов, а также редакций с изменениями, не вступившими в силу (если такие имеются)
- список первоначальных редакций кодексов и редакций, действующих на текущий момент

### **27. Задание {{ 27 }} ТЗ № 27**

В системе Консультант Плюс имеются следующие основные средства поиска:

- Экспресс поиск, Умный поиск, Быстрый поиск
- Быстрый поиск, Карточка поиска, Правовой навигатор
- Правовой поиск, Карточка пользователя, Интернет навигатор
- Быстрый доступ, Креативный поиск, Интернет поиск

### **28. Задание {{ 28 }} ТЗ № 28**

Быстрый поиск - это наиболее простой и удобный способ:

- начать поиск информации в системе
- найти заданные слова в оглавлении документа
- найти редакцию документа, действующую на определенную дату
- найти все документы, в названии которых встречаются заданные слова

### **29. Задание {{ 29 }} ТЗ № 29**

Быстрый поиск - это:

- инструмент для поиска документа (в том числе для того, чтобы попасть в заранее выбранную статью), информации по конкретно возникшему вопросу
- инструмент для поиска понятий в словаре финансовых и юридических терминах
- инструмент для поиска результатов запросов, сделанных в предыдущем сеансе работы
- инструмент для поиска и просмотра связей к открытому документу

### **30. Задание {{ 30 }} ТЗ № 30**

Перейти к быстрому поиску можно:

- только со Стартовой страницы
- только со Стартовой страницы или из Карточки поиска
- только из окна текста документа
- из любого места системы

### **31. Задание {{ 31 }} ТЗ № 31**

Если в окне быстрого поиска строка ввода не заполнена, то в нижней части окна имеются:

- примеры возможных запросов и история запросов Быстрого поиска
- полное описание (подробная справка) Быстрого поиска
- примеры возможных запросов и последний сделанный запрос
- информация о том, как получить справку по Быстрому поиску

### **32. Задание {{ 32 }} ТЗ № 32**

В Быстрый поиск интегрированы:

- Карточка поиска
- Правовой навигатор
- и Карточка поиска, и Правовой навигатор
- Папки документов

### **33. Задание {{ 33 }} ТЗ № 33**

С помощью Быстрого поиска могут быть найдены документы:

- только из информационного банка "Версия Проф"
- только из раздела "Законодательство"
- только из разделов "Законодательство", "Финансовые консультации" и "Судебная практика"
- из всех установленных на компьютере пользователя разделов и информационных банков

### **34. Задание {{ 34 }} ТЗ № 34**

Список по запросу Быстрого поиска может содержать вкладки:

- "Все документы и "Судебная практика"
- "Все документы и "Комментарии"
- "Все документы и "Пресса и книги"
- "Все документы и "Путеводители"

### **35. Задание {{ 35 }} ТЗ № 35**

Опция "Исключить раздел "Консультации для бюджетных организаций"" может быть использована в окне:

- Быстрый поиск
- Правовой Навигатор
- Путеводители
- Кодексы

### **36. Задание {{ 36 }} ТЗ № 36**

В окне Быстрого поиска нет вкладок:

- Все документы
- Законодательство и судебная практика
- Консультации и Формы документов
- Комментарии законодательства и Законопроекты

### **37. Задание {{ 37 }} ТЗ № 37**

Воспользоваться Панелью быстрого доступа можно:

- только из Карточки поиска и окна Правового навигатора
- только при работе со списком или с текстом документа
- только со Стартовой страницы
- в любой момент работы с системой

### **38. Задание {{ 38 }} ТЗ № 38**

Между словарями полей Карточки поиска системы Консультант Плюс и документами из информационного банка имеется следующее соответствие:

- каждому значению словаря любого поля Карточки поиска обязательно соответствует хотя бы один документ из информационного банка
- некоторым значениям в словаре поля "Тематика" может не соответствовать ни одного документа из информационного банка
- некоторым датам в словаре поля "Дата" может не соответствовать ни одного документа из информационного банка
- некоторым значениям в словаре поля "Текст документа" может не соответствовать ни одного документа из информационного банка

### **39. Задание {{ 39 }} ТЗ № 39**

Если какое-то поле Карточки поиска не заполнено, то при выполнении запроса:

- система выдаст сообщение об ошибке
- будет считаться, что пользователя устраивают документы с любым способом заполнения этого поля
- не будет найдено ни одного документа
- в это поле будет случайным образом внесено какое нибудь значение из словаря данного поля

### **40. Задание {{ 40 }} ТЗ № 40**

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

- пункта меню "Помощь/О программе..."
- пункта меню "Сервис/Статистика..."
- окна "История поисков"
- пункта меню "Помощь/Описание разделов..."

### **41. Задание {{ 41 }} ТЗ № 41**

В нижней части Карточки поиска в окне с результатами поиска указывается:

- только общее количество документов в разделах и информационных банках
- количество документов в разделах и информационных банках, которые соответствуют заданным условиям поиска
- объем в байтах, который занимают разделы и информационные банки
- объем в байтах, который занимают соответствующие заданным условиям поиска разделы и информационные банки

### **42. Задание {{ 42 }} ТЗ № 42**

Для формирования запроса в Карточке поиска:

- можно заполнить любое количество полей
- надо обязательно заполнить все поля
- надо обязательно заполнить хотя бы одно поле
- надо обязательно заполнить хотя бы два поля

### **43. Задание {{ 43 }} ТЗ № 43**

В Карточке поиска заполнено только поле "Название документа" значением ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС. После заполнения поля "Вид документа" значением КОДЕКС количество документов информационного банка "Версия Проф", соответствующих запросу:

- увеличиться
- уменьшиться
- неизмениться



станет равным нулю

**44. Задание {{ 44 }} ТЗ № 44**

Информацию об условиях и порядке вступления в силу нормативных правовых актов можно получить:

задав в поле "Принявший орган" значение МИНЮСТ РФ

находясь в окне "Справочная информация", выбрать рубрику "Условия и порядок вступления в силу нормативных актов"

задав в поле "Вид документа" значение ОТВЕТ НА ЧАСТНЫЙ ВОПРОС

такая информация в системе отсутствует

**45. Задание {{ 45 }} ТЗ № 45**

Информацию о курсах доллара США и евро, установленных Центральным банком РФ, наиболее просто можно найти:

через кнопку "Обзоры"

через кнопку "Справочная информация"

через поле "Тематика" Карточки поиска

в системе такая информация отсутствует

**46. Задание {{ 46 }} ТЗ № 46**

Актуальные курсы иностранных валют можно посмотреть в системе Консультант Плюс несколькими способами. Укажите, какой из предложенных способов не позволяет достичь желаемого результата:

с помощью Правового навигатора

с помощью поля "Название документа" Карточки поиска

используя ссылку "Справочная информация" Стартовой страницы

используя ссылку "Обзоры законодательства" Стартовой страницы

**47. Задание {{ 47 }} ТЗ № 47**

Журнал, анонс материалов которого ежемесячно публикуется в системе Консультант Плюс:

Главная книга

Консультант бухгалтера

Все о налогах

Консультант

**48. Задание {{ 48 }} ТЗ № 48**

Поиск по всем разделам возможен из карточки поиска раздела:

"Законопроекты"

"Финансовые и кадровые консультации"

"Законодательство"

любого

**49. Задание {{ 49 }} ТЗ № 49**

Производится поиск через Карточку поиска раздела "Законодательство" с подключением раздела "Финансовые и кадровые консультации" документы будут найдены, если в поле "Вид документа" задать значение:

ПРИКАЗ

ИНСТРУКЦИЯ

ПИСЬМО

ЗАКОН

**50. Задание {{ 50 }} ТЗ № 50**

В карточке поиска специальным образом выделены поля:

- "Вид документа" и "Принявший орган"
- "Дата" и "Номер"
- "Название документа" и "Текст документа"
- "Дата в Минюсте" и "Номер в Минюсте"

#### **51. Задание {{ 51 }} ТЗ № 51**

Чтобы в Карточке поиска раздела "Законодательство" отображались поля "Номер в Минюсте" и "Дата в Минюсте", нужно:

- в поле "Принявший орган" выбрать значение МИНЮСТ РФ
- в поле "Название документа" задать: МИНЮСТ
- в меню "Сервис/Настройки/Общие" выбрать опцию "Показывать поля Дата и Номер в Минюсте"
- эти поля недоступны для поиска

#### **52. Задание {{ 52 }} ТЗ № 52**

Аббревиатура ФКЦБ, используемая в поле "Принявший орган" - это сокращенное название:

- Федеральной комиссии Центрального банка РФ
- Федерального комитета по рынку ценных бумаг
- Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг
- Федеральной комиссии по ценным и банкротству

#### **53. Задание {{ 53 }} ТЗ № 53**

Использовать в запросе логические условия (И, ИЛИ, КРОМЕ) можно при поиске через:

- Быстрый поиск
- Карточку поиска
- Правовой навигатор
- окно "Справочная информация"

#### **54. Задание {{ 54 }} ТЗ № 54**

Чтобы найти документы, изданные совместно Фондом социального страхования РФ и Пенсионным фондом РФ, следует:

- в строке Быстрого поиска задать ФСС РФ И ПФ РФ
- в строке Быстрого поиска задать ФСС РФ ИЛИ ПФ РФ
- в поле "Принявший орган" Карточки поиска выбрать значения ФСС РФ и ПФ РФ, соединив их логическим условием И
- в поле "Принявший орган" Карточки поиска выбрать значения ФСС РФ и ПФ РФ, соединив их логическим условием ИЛИ

#### **55. Задание {{ 55 }} ТЗ № 55**

Новой редакции измененного документа в поле "Дата" соответствует:

- дата принятия первоначального документа
- дата документа, вносящего изменения
- дата принятия первоначального документа и дата документа, вносящего изменения
- дата документа, вносящего изменения, и дата включения редакции в информационный банк системы

#### **56. Задание {{ 56 }} ТЗ № 56**

Каждому документу из информационного банка соответствует только одно значение в словаре следующих полей:

- "Когда получен" и "Поиск по статусу"

- "Поиск по статусу" и "Вид документа"
- "Вид документа" и "Номер"
- "Номер" и "Когда получен"

**57. Задание {{ 57 }} ТЗ № 57**

Чтобы определить дату последнего пополнения системы на компьютере пользователя, нужно войти в словарь поля:

- "Дата" и найти последнюю дату в конце списка
- "Когда получен" и найти последнюю дату в конце списка
- "Дата" и найти первую дату в конце списка
- "Когда получен" и найти первую дату в конце списка

**58. Задание {{ 58 }} ТЗ № 58**

Если информационный банк давно не пополнялся, то:

- информационный банк перестанет работать
- программа позволяет работать только с ранее созданными папками документов
- программа выдаст сообщение о том, что банк данных поврежден
- программа выдаст сообщение с перечнем информационных банков, предупреждая об опасности использования устаревшей информации, и предложение обратиться в обслуживающий центр

**59. Задание {{ 59 }} ТЗ № 59**

Федеральным законам РФ в поле "Принявший орган" соответствуют значения:

- только ГОСУДАРСТВЕННАЯ ДУМА ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РФ
- только СОВЕТ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РФ
- только ПРЕЗИДЕНТ РФ
- ГОСУДАРСТВЕННАЯ ДУМА ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РФ и ПРЕЗИДЕНТ РФ

**60. Задание {{ 60 }} ТЗ № 60**

Конституции РФ в поле "Принявший орган" соответствует значение:

- ГОСУДАРСТВЕННАЯ ДУМА ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РФ
- РЕФЕРЕНДУМ
- ПРЕЗИДЕНТ РФ
- ПРАВИТЕЛЬСТВО РФ

## 7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1 Основная литература

№ п/п	Перечень литературы
1	Акперов И.Г., Информационные технологии в менеджменте, учебник, М.:ИНФРА-М, 400, 2012, 658/1.01
2	Данелян Т.Я. Информационные технологии в юриспруденции, Москва: Евразийский открытый институт, 284, 2011
3	Исакова А.И. Исаков М.Н. Информационные технологии. Учебное пособие, Томск: Эль Контент, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники , 174, 2012, Электронная библиотека IPRBooks
4	Мишин А.В., Мистров Л.Е., Картавцев Д.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Москва: Российская академия правосудия, 311, 2011, Электронная библиотека IPRBooks

### 7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Перечень литературы
1	Акперов И.Г., Информационные технологии в менеджменте, учебно-методическое пособие, М.:ИНФРА-М, 400, 2012, 658/13.7
2	Выжигин А.Ю., Информатика и программирование. Учебное пособие, Москва: Московский гуманитарный университет, 294, 2012, Электронная библиотека IPRBooks
3	Исакова А.И. Исаков М.Н. Информационные технологии. Учебное пособие, Томск: Эль Контент, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники , 174, 2012, Электронная библиотека IPRBooks

### 7.3 Нормативные акты

№ п/п	Перечень НПА
1	ГОСТ 6.10.4-84 от 01.07.87 «Унифицированная система документации. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники». -М.: Госстандарт, 1987.
2	Закон РФ «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных» // Ведомости Верх. Сов. РФ. - 1992, №42.
3	Закон РФ «Об авторском праве и смежных, правах» //Ведомости Верх. Сов. РФ.-1993, №132.
4	Закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» //СЗ РФ. №8. 20.02.95г.. Ст. 609.
5	Концепция правовой информатизации России. //САПП РФ, 1993, №27, Ст. 2521.
6	Указ Президента РФ №170 от 20.01.94г. «Об основах государственной политики в сфере информатизации». //Российская газета, 1994. - 29 января.

**8 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (УМК,  
КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ, ЭЛЕКТРОННЫЕ УЧЕБНИКИ, ИНТЕРНЕТ-  
РЕСУРСЫ, ЭЛЕКТРОННЫЕ БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ)**

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень</b>
<b>1</b>	Операционная система MS WINDOWS
<b>2</b>	СПС «Консультант Плюс»
<b>3</b>	СПС «Гарант»
<b>4</b>	ПК «ЮСИС»
<b>5</b>	ПК «Кодекс»
<b>6</b>	Методические материалы по дисциплине (конспекты лекций, лабораторные работы, контрольные вопросы)

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

### 2-й учебный год (2012/2013) действия рабочей программы

---

---

---

---

---

---

Автор рабочей программы \_\_\_\_\_ » » 20  
Зав кафедрой \_\_\_\_\_ » » 20

### 3-й учебный год (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_) действия рабочей программы

---

---

---

---

---

---

Автор рабочей программы \_\_\_\_\_ » » 20  
Зав кафедрой \_\_\_\_\_ » » 20

### 4-й учебный год (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_) действия рабочей программы

---

---

---

---

---

---

Автор рабочей программы \_\_\_\_\_ » » 20  
Зав кафедрой \_\_\_\_\_ » » 20

### 5-й учебный год (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_) действия рабочей программы

---

---

---

---

---

---

Автор рабочей программы \_\_\_\_\_ » » 20  
Зав кафедрой \_\_\_\_\_ » » 20