

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова
Ивановский филиал
Кафедра гуманитарных и правовых дисциплин



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
Профиль подготовки – Прикладная информатика в экономике

*Уровень высшего образования **Бакалавриат***

*Программа подготовки **Академический бакалавриат***

Составитель: ст. преп. Кислицына А.М.

Рецензенты:

Шалмина Т.П. преподаватель учебного центра ЗАО НПО «Консультант»

Чеснокова А.А., старший преподаватель Ивановского филиала ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

«Информационно-правовые системы», как учебная дисциплина относится к вариативной части математического и естественнонаучного цикла Б.2.

Целью учебной дисциплины является ознакомление студентов с основами построения информационных правовых систем (ИПС), принципами их использования и приобретение практических навыков по использованию ИПС в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение требований к правовой информации;
- изучение правовых основ информатизации;
- обучение технологиям поиска и доступа к информации в различных ИПС;
- изучение особенностей построения ИПС.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению:

Прикладная информатика

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Гуманитарных и правовых дисциплин

протокол № 1 от «27» августа 2014 г.

Содержание

	Стр.
1. Цель и задачи дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ООП	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины	4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	7
5. Содержание дисциплины	7
5.1 Содержание разделов и тем дисциплины	7
5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	18
5.3. Разделы (модули) и темы дисциплин и виды занятий	18
6. Перечень семинарских и практических занятий	19
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:	22
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	23
9. Образовательные технологии	24
10. Оценочные средства.	25
11. Приложения	28

1. Цель, задачи и предмет дисциплины

На современном этапе развития общества без надежного информационно-правового обеспечения невозможно представить работу любого объекта экономики независимо от его размеров, вида деятельности, структуры и формы собственности. Необходимость в правовой информации для сфер управления и бизнеса очевидна – бизнес уже просто обязан быть эффективным и гибким, быстро перестраиваться, потому что законодательная база меняется очень часто, а времени, необходимого на то, чтобы адекватно реагировать на требования рынка, становится все меньше и меньше. Поэтому в процессе управления экономическими объектами сейчас недостаточно руководствоваться лишь соображениями здравого смысла и интуицией лица, принимающего решение. Для этого необходима надежная правовая основа.

Полная и достоверная правовая информация требуется самым разным подразделениям – юридическому отделу, бухгалтерии, руководству, менеджерам по различным направлениям деятельности. Бухгалтерам нормативная база помогает грамотно вести бухгалтерский учет, юристам – учитывать все правовые детали при составлении договоров, при защите интересов предприятия в случае возникновения споров с партнерами и контрагентами. Руководителю же необходимо ясно представлять все правовые аспекты и особенности правового регулирования экономической деятельности.

Эту задачу помогают решить компьютерные информационно-справочные правовые системы. При работе с такими системами значительно упрощаются проблемы, связанные с поиском и сбором нормативных документов, отслеживанием изменений в законодательстве, анализом полученной информации, принятием и реализацией решения в виде того или иного акта управленческого характера.

Целью изучения дисциплины является ознакомление студентов с основами построения информационных правовых систем (ИПС), принципами их использования и приобретение практических навыков по использованию ИПС в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение требований к правовой информации;
- изучение правовых основ информатизации;
- обучение технологиям поиска и доступа к информации в различных ИПС;
- изучение особенностей построения ИПС.

Теоретический материал дает представление о структуре правовой информации и способах ее распространения, основных свойствах и возможностях ИПС как источников этой информации, о принципах построения информационных банков ИПС и их особенностях, даются необходимые начальные сведения из области теории права. Практическая часть представляет собой курс обучения работе с наиболее распространенными ИПС, позволяющий в полной мере понять методику такой работы и глубоко изучить возможности этих систем.

Дисциплина носит комплексный характер, дополняет курс «Информатики» и предоставляет современные инструменты для работы с правовой информацией при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Информационно-правовые системы» относится к дисциплинам по выбору и входит в «Математический естественно-научный цикл» (Б.2). Для освоения дисциплины необходимо изучить курсы «Информатика» и «Программные средства офисного назначения».

Изучение дисциплины предполагает проведение лекций, практических занятий, выполнение домашних заданий, а также индивидуальной и самостоятельной работы студентов.

На лекциях излагаются основные базовые понятия, а также наиболее трудные для усвоения или недостаточно освещенные в учебной литературе вопросы.

Наиболее важными являются практические занятия, необходимые для приобретения и закрепления практических навыков по использованию ИПС в экономической деятельности. Обучение проводится на примерах, представляющих собой практические ситуации, возникающие при рассмотрении конкретных правовых проблем. Для оперативной проверки текущих знаний студентов используется компьютерное тестирование. Это позволяет преподавателю оперативно оценивать работу студентов, а также уровень освоения как материала в целом, так и отдельных его тем. Тестирование проводится в электронной форме с использованием современных информационных технологий. Компьютерное тестирование позволяет также и студентам оперативно оценивать уровень и степень усвоения материала и оперативно корректировать выявленные «пробелы».

Тестирование осуществляется как в режиме самоподготовки, так и при проведении практических занятий с использованием тренинго-тестирующих систем, рекомендованных специалистами «Консультант Плюс», «Гарант» и «Кодекс».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Информационно-правовые системы» направлен на формирование следующих компетенций.

080200

Менеджмент

- владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-5);
- умение использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности (ОК-9);
- понимание роли и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний (ОК-16);
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-17);
- способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-18)

080100

Экономика

- владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1);
- умение использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности (ОК-5);
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13).
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-12).

100700

Торговое дело

- владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-1);
- осознанием сущности и значения информации и

080400 Управление персоналом

- информационных технологий в развитии современного общества, владением основными методами и средствами получения, хранения и переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-8);
- умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов (ПК-2)
 - владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-5);
 - умение использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности (ОК-10);
 - понимание роли и значения информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний (ОК-17);
 - владение основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-18);
 - способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-19)

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать: особенности и принципы построения ИПС, правовые основы информатизации;

уметь: использовать ИПС для решения профессиональных задач;

приобрести навыки по организации поиска требуемой правовой информации в различных ИПС;

иметь представление о тенденциях развития ИПС.

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения очная

Профиль Коммерция

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		1	6	7	8
Аудиторные занятия (всего)	54	-	54	-	-
Лекции	20	-	20	-	-
Практические занятия (ПЗ)	34	-	34	-	-
Семинары (С)	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	54	-	54	-	-
В том числе:	-	-	-	-	-
КСР	10	-	10	-	-
Другие виды СРС	44		44		
В том числе:	10	-	10	-	-
Подготовка к практическим (семинарским)					

занятиям					
Самостоятельное изучение тем с выполнением контрольных заданий	10	-	10	-	-
Тесты для проверки освоения теоретических знаний	8	-	8	-	-
Индивидуальное консультирование у преподавателя	2	-	2	-	-
Подготовка к ЗАЧЁТУ	14	-	14	-	-
Вид промежуточной аттестации (экзамен), (подготовка к экзамену)	зачёт	-	зачёт	-	-
Общая трудоемкость	часы	108	108	-	-
	зачетные единицы	3	3	-	-

Профиль Товароведение и экспертиза товаров

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		1	8	9	10
Аудиторные занятия (всего)	36	-	36	-	-
Лекции	20	-	20	-	-
Практические занятия (ПЗ)	16	-	16	-	-
Семинары (С)	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	36	-	36	-	-
В том числе:	-	-	-	-	-
КСР	12	-	12	-	-
Другие виды СРС	24		24		
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	6	-	6	-	-
Самостоятельное изучение тем с выполнением контрольных заданий	10	-	10	-	-
Тесты для проверки освоения теоретических знаний	6	-	6	-	-
Индивидуальное консультирование у преподавателя	2	-	2	-	-
Вид промежуточной аттестации (экзамен), (подготовка к экзамену)	зачёт	-	зачёт	-	-
Общая трудоемкость	часы	72	72	-	-
	зачетные единицы	2	2	-	-

080200 Менеджмент

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего)	60	-	60	-	-

В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	30	-	30	-	-
Практические занятия (ПЗ)	30	-	30	-	-
Семинары (С)	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	84	-	84	-	-
В том числе: (КСР)	14	-	14	-	-
СРС:	70	-	70	-	-
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	18	-	18	-	-
Самостоятельное изучение тем с выполнением контрольных заданий	30	-	30	-	-
Задания для проверки освоения теоретических знаний	18	-	18	-	-
Индивидуальное консультирование у преподавателя	2	-	2	-	-
Вид промежуточной аттестации (экзамен), (подготовка к экзамену)	зачёт	-	зачёт	-	-
Общая трудоемкость	144	-	144	-	-
	часы зачетные единицы	4	-	4	-

080100 Экономика

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		1	4	8	9
Аудиторные занятия (всего)	36	-	36	-	-
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	14	-	14	-	-
Практические занятия (ПЗ)	22	-	22	-	-
Семинары (С)	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	36	-	36	-	-
В том числе:	-	-	-	-	-
Работа с основной и дополнительной учебной литературой	8	-	8	-	-
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	10	-	10	-	-
Самостоятельное изучение тем с выполнением контрольных заданий	10	-	10	-	-
Тесты для проверки освоения теоретических знаний	6	-	6	-	-
Реферат	-	-	-	-	-
Индивидуальное консультирование у преподавателя	2	-	2	-	-
Вид промежуточной аттестации (экзамен), (подготовка к экзамену)	зачёт	-	зачёт	-	-
Общая трудоемкость	72	-	72	-	-
часы					

зачетные единицы	2	-	2	-	-
------------------	---	---	---	---	---

Прикладная информатика

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		1	7	8	9
Аудиторные занятия (всего)	36	-	36	-	-
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	14	-	14	-	-
Практические занятия (ПЗ)	22	-	22	-	-
Семинары (С)	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	36	-	36	-	-
В том числе: (СРС)	24	-	24	-	-
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	10	-	10	-	-
Самостоятельное изучение тем с выполнением контрольных заданий	10	-	10	-	-
Индивидуальное консультирование у преподавателя	4	-	4	-	-
КСР	12	-	12	-	-
Вид промежуточной аттестации (экзамен), (подготовка к экзамену)	зачёт	-	зачёт	-	-
Общая трудоемкость	часы	-	72	-	-
	зачетные единицы	-	2	-	-

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Правовая информация и ее распространение

Тема 1. Введение. Основные понятия и определения

Цели и задачи дисциплины. Роль информации в жизни личности, общества и государства. Правовые основы информатизации. Открытая информация и информация с ограниченным доступом. Структура правовой информации. Виды правовых актов, порядок вступления в силу нормативно-правовых актов.

Тема 2. Способы распространения правовой информации

Требования к правовой информации в современном обществе. Способы распространения правовой информации. Правовая информация в Интернет. Компьютерные информационно-правовые системы. Классификация ИПС. Требования к ИПС. Юридическая обработка правовой информации. Критерии оценки ИПС.

Раздел 2. Технологии работы с ИПС

Тема 3. Информационно-правовая система Консультант Плюс

Характеристика ИПС. Технология поиска в ИПС Консультант Плюс, сервисные возможности системы. Организация поиска по известным реквизитам. Тематический поиск. Работа со списком документов, с текстом документа.

Компьютерный практикум: технология работы с ИПС Консультант Плюс.

Тема 4. Информационно-правовая система Гарант

Характеристика ИПС. Технология поиска в ИПС Гарант, сервисные возможности системы. Поиск по реквизитам, ситуации, правовому навигатору, использование толкового словаря. Работа со списком документов, с текстом документа.

Компьютерный практикум: технология работы с ИПС Гарант.

Тема 5. Информационно-правовая система Кодекс

Характеристика ИПС. Технология поиска в ИПС Кодекс, сервисные возможности системы. Атрибутный поиск, интеллектуальный поиск, поиск по ситуации, тематический поиск.

Компьютерный практикум: технология работы с ИПС Кодекс.

Тема 6. Использование ИПС в практической деятельности

Сравнительные характеристики ИПС. Методика составления поискового запроса. Анализ взаимосвязей документов. Правовое обоснование принимаемых решений. Правовые системы в Интернет.

Компьютерный практикум: сравнительная характеристика ИПС. Обоснование принимаемых решений с использованием различных ИПС.

5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами**100700 Торговое дело**

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин (вписываются разработчиком)					
		1	2	3	4	5	6
1.	Правоведение			+	+	+	
2.	Коммерческое право			+	+	+	+
3.	Правовое регулирование профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+
4.	Информационные технологии профессиональной деятельности			+	+	+	+

080200 Менеджмент

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин (вписываются разработчиком)					
		1	2	3	4	5	6
1.	Правоведение			+	+	+	
2.	Коммерческое право			+	+	+	+
3.	Информационные технологии менеджменте	+	+	+	+	+	+
4.	Государственное муниципальное регулирование торговли			+	+	+	+
5.	Правовое обеспечение информационной деятельности	+	+	+	+	+	+

080100 Экономика

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин (вписываются разработчиком)					
		1	2	3	4	5	6
1.	Право			+	+	+	
2.	Информационные системы в экономике			+	+	+	+
3.	Финансы организаций	+	+	+	+	+	+
4.	Лизинговое финансирование			+	+	+	+
5.	Налоги и налогообложение	+	+	+	+	+	+
6.	Международные стандарты финансовой отчетности			+	+	+	+

080400 Управление персоналом

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин (вписываются разработчиком)					
		1	2	3	4	5	6
1.	Правоведение			+	+	+	
2.	Трудовое право			+	+	+	+
3.	Информационные технологии в управлении персоналом	+	+	+	+	+	+
4.	Регламентация и нормирование труда			+	+	+	+

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий

Профиль Коммерция

№ тем	Наименование Темы	Количество часов			
		Всего	Аудит. занят.		Сам. работа
	Лекци и.		Практ. занят.		
6 семестр					
1.	Введение. Основные понятия и определения Информационные технологии в работе экономиста.	8	2	2	6
2	Способы распространения правой информации.	8	2	2	6
3	Обзор правовых информационных систем. Информационно-правовая система Консультант Плюс.	28	2	8	12
4	Информационно-правовая система Гарант	28	6	8	12
5	Информационно-правовая система Кодекс	28	6	8	12
6.	Использование ИПС в практической деятельности экономиста-менеджера	8	2	6	6

	Итого по курсу:	108	20	34	54
Форма итогового контроля (семестр)	Зачет	Экзамен	Контр. работа	Курсов. работа	
	6	-	-	-	

Профиль Товароведение и экспертиза товаров

	8 семестр				
1.	Введение. Основные понятия и определения Информационные технологии в работе экономиста.	8	2	1	6
2	Способы распространения право й информации.	8	2	2	6
3	Обзор правовых информационных систем. Информационно-правовая система Консультант Плюс.	28	2	4	6
4	Информационно-правовая система Гарант	28	6	4	6
5	Информационно-правовая система Кодекс	28	6	4	6
6.	Использование ИПС в практической деятельности экономиста-менеджера	8	2	1	6
	Итого по курсу:	72	20	16	36
Форма итогового контроля (семестр)	Зачет	Экзамен	Контр. работа	Курсов. работа	
	8	-	-	-	

080200 Менеджмент

№ тем ы	Наименование Темы	Количество часов			
		Всего	Аудит. занят.		Сам. работа
			Лекци и.	Практ. занят.	
	2 семестр				
1.	Введение. Основные понятия и определения Информационные технологии в работе экономиста.	18	2	2	14
2	Способы распространения право й информации.	18	2	2	14
3	Обзор правовых информационных систем. Информационно-правовая система Консультант Плюс.	30	8	8	14
4	Информационно-правовая система Гарант	30	8	8	14
5	Информационно-правовая система Кодекс	30	8	8	14
6.	Использование ИПС в практической деятельности экономиста-менеджера	18	2	2	14
	Итого по курсу:	144	30	30	84
Форма итогового контроля (семестр)	Зачет	Экзамен	Контр. работа	Курсов. работа	
	2	-	-	-	

080100 Экономика

№ тем ы	Наименование Темы	Количество часов			
		Всего	Аудит. занят.		Сам. работа
			Лекци и.	Практ. занят.	
	7 семестр				
1.	Введение. Основные понятия и определения	4	2	-	2

	Информационные технологии в работе экономиста.				
2	Способы распространения правовой информации.	4	2	-	2
3	Обзор правовых информационных систем. Информационно-правовая система Консультант Плюс.	16	2	4	10
4	Информационно-правовая система Гарант	22	4	8	10
5	Информационно-правовая система Кодекс	22	4	8	10
6.	Использование ИПС в практической деятельности экономиста-менеджера	4	-	2	2
Итого по курсу:		72	14	22	36
Форма итогового контроля (семестр)		Зачет	Экзамен	Контр. работа	Курсов. работа
		2	-	-	-

Прикладная информатика

№ тем ы	Наименование Темы	Количество часов			
		Всего	Аудит. занят.		Сам. Работа (КСР и СРС)
			Лекци и.	Практ. занят.	
7 семестр					
1.	Введение. Основные понятия и определения Информационные технологии в работе экономиста.	4	2	-	2
2	Способы распространения правовой информации.	4	2	-	2
3	Обзор правовых информационных систем. Информационно-правовая система Консультант Плюс.	16	2	4	10
4	Информационно-правовая система Гарант	22	4	8	10
5	Информационно-правовая система Кодекс	22	4	8	10
6.	Использование ИПС в практической деятельности экономиста-менеджера	4	-	2	2
Итого по курсу:		72	14	22	36
Форма итогового контроля (семестр)		Зачет	Экзамен	Контр. работа	Курсов. работа
		7	-	-	-

6. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

Раздел 1. Правовая информация и ее распространение

Тема 1. Введение. Основные понятия и определения

Вопросы к теме:

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.

Тема 2. Способы распространения правовой информации

Вопросы к теме:

1. Основные способы распространения правовой информации. Их характеристика.
2. Компьютерные информационно-правовые системы.
3. Классификация ИПС.
4. Требования к ИПС и критерии их оценки.

Раздел 2. Технологии работы с ИПС

Тема 3. Информационно-правовая система Консультант Плюс

Вопросы к теме:

1. Структура информационного массива ИПС Консультант Плюс.
2. Общий вид окна поиска. Карточка поиска и ее элементы. Различные виды меню.
3. Поиск конкретных документов с известными реквизитами. Поля «Номер», «Вид документа», «Принявший орган», «Название документа», «Дата».
4. Поиск конкретных документов, сведения о которых известны приблизительно. Поле «Текст документа». Использование логических условий.
5. Поиск часто используемой информации.
6. Тематический поиск. Поле «Тематика». Правовой навигатор.
7. Работа со списками документов.
8. Работа с текстом документа. Анализ документа.
9. Сохранение результатов работы.
10. Формирование собственного информационного пространства пользователя.
11. Самостоятельное решение задач по поиску правовой информации.
12. Тестирование с помощью тренинго-тестирующей системы, «Консультант Плюс».

Тема 4. Информационно-правовая система Гарант

Вопросы к теме:

1. Структура информационного массива ИПС Гарант.
2. Виды поиска в ИПС Гарант.
3. Поиск по реквизитам.
4. Поиск по ситуации.
5. Поиск по источнику опубликования.
6. Поиск по Правовому навигатору.
7. Поиск по толковому словарю.
8. Работа со списками документов.
9. Работа с текстом документа. Анализ документа.
10. Сохранение результатов работы.
11. Самостоятельное решение задач по поиску правовой информации.
12. Тестирование с помощью тренинго-тестирующей системы, «Гарант_F1».

Тема 5. Информационно-правовая система Кодекс

Вопросы к теме:

1. Структура информационного массива ИПС Кодекс.
2. Виды поиска в ИПС Кодекс.
3. Атрибутный поиск.
4. Интеллектуальный поиск.
5. Быстрый интеллектуальный поиск.
6. Поиск по ситуации.
7. Поиск по тематическому классификатору.
8. Поиск наиболее важных документов.
9. Работа со списками документов.
10. Работа с текстом документа. Анализ документа.
11. Сохранение результатов работы.
12. Самостоятельное решение задач по поиску правовой информации.
13. Тестирование с помощью тренинго-тестирующей системы, «Кодекс».

Тема 6. Использование ИПС в практической деятельности

Вопросы к теме:

1. Сравнительные характеристики ИПС.
2. Поиск информации по конкретному правовому вопросу.
3. Анализ взаимосвязей документов.
4. Обоснование принимаемых решений с использованием ИПС.
5. Доступ к правовым системам через Интернет.
6. Самостоятельное решение комплексных задач по поиску правовой информации и анализу правовой проблемы с использованием ИПС Консультант Плюс, Гарант. Кодекс.
7. **Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**

Рекомендуемая литература

Базовые учебники:

Романова Ю.Д. Экономическая информатика: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю.Д. Романова. - М.: Юрайт, 2014. - 495 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс).-гриф УМО

Гвоздева В. А. Базовые и прикладные информационные технологии: Учебник / В.А. Гвоздева. - гриф М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с. - (Высшее образование).
Режим доступа: <http://www.znanium.com>

Основная литература:

Венделева М.А. Информационные технологии в управлении: учеб.пособие для бакалавров / М.А. Венделева, Ю.В. Вертакова. - М.: Юрайт, 2013. - 462 с. - (Бакалавр. Базовый курс).-гриф УМО

Подольский В. И. Информационные и справочные правовые системы: Учебное пособие / В.И. Подольский, Г.В. Федорова; Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России. - М.: ИД Бинфа, 2009. - 97 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com>

Бурцева Е.В. Информационные системы: учебное пособие /Е.В.Бурцева, И.П.Рак, А.В.Селезнев, А.В.Терехов, В.Н.Чернышов.-Тамбов: ТГТУ, 2010.-128 с. Режим доступа: <http://www.ebs.rgazu.ru>

Нормативно-правовые документы:

Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" Доступ: СПС Консультант Плюс, 1992-2015

Дополнительная литература:

Казиев В. М. Основы правовой информатики и информатизации правовых систем: Учебное пособие / В.М. Казиев, К.В. Казиев, Б.В. Казиева. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 288 с. Режим доступа: <http://www.znanium.com>

Журнал «ПРАВОВАЯ ИНФОРМАТИКА» 2012-2013 гг. Режим доступа: <http://elibrary.ru>

Журнал «Информационные системы и технологии» 2004-2010 гг. Режим доступа: <http://elibrary.ru>

Журнал «Перспективы развития информационных технологий» 2008-2014 гг. Режим доступа: <http://elibrary.ru>

Базы данных, поисково-справочные и информационные системы

При проведении занятий и при самостоятельной работе студентов используются интернет-ресурсы:

1. www.consultant.ru – сайт справочно-правовой системы КонсультантПлюс с интернет версией системы.
2. www.edu.consultant.ru - материалы компании КонсультантПлюс для студентов и преподавателей.
3. www.garant.ru – информационно-правовой портал Гарант с интернет версией системы.
4. www.kodeks.ru – сайт справочно-правовой системы Кодекс.
5. www.elaw.ru– обзор интернет-сайтов с правовой информацией.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Сетевой класс на базе IBM PC совместимых ПЭВМ, операционная система не ниже MS Windows 98, офисный пакет Microsoft Office 97 и выше, ИПС «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс», подключение к сети Интернет.

9. Образовательные технологии.

- *лекции*, в том числе с использованием компьютерных презентаций;
- *практические занятия*, на которых наряду с рассмотрением теоретических вопросов решаются практические задачи.
- письменные или устные домашние задания;
- тестирование, в том числе с использованием компьютеров;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям.

При реализации программы дисциплины Информационно-правовые системы используются различные образовательные технологии. Во время аудиторных занятий лекции проводятся с использованием ПК и проектора, практические занятия – в учебном компьютерном классе ЗАО НПО Консультант. На практических занятиях студентами приобретаются навыки работы в справочно-правовых системах «Консультант», «Гарант», «Кодекс», аттестационная работа включает в себя определение видов правовой информации, структурный анализ документа и юридическую обработку информации с помощью ресурсов СПС. Все занятия проводятся в интерактивной форме.

10. Оценочные средства. Вопросы для подготовки к зачету

1. Назначение информационно правовых систем.
2. Основные функции ИПС.
3. Юридическая обработка информации.
4. Что входит в понятие «информационный поиск»?
5. Роль ИПС при систематизации законодательства.
6. Информационные ресурсы, предоставляемые правовыми системами.
7. Дайте классификацию информации в правовой системе.
8. Нормативная правовая информация и критерии ее классификации в правовой науке.
9. Классификация информации по уровню доступа.
10. Обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов.
11. Порядок вступления в силу нормативных правовых актов.
12. Порядок вступления в силу актов законодательства о налогах и сборах.
13. Раскройте содержание понятия «текущая редакция нормативного правового акта».
14. Особенности составления текущей редакции нормативного правового акта в ИПС.
15. Как обеспечивается актуальность и достоверность правовой информации, используемой в ИПС?
16. Перспективы развития современных ИПС.
17. Как получить консультацию по бухгалтерским проводкам?
18. Где найти, заполнить и распечатать форму бухгалтерской и налоговой отчетности?
19. Как получить разъяснения по работе с НК РФ, новым Планом счетов, Положениями по бухгалтерскому учету, составлению отчетности?
20. Как ознакомиться с материалами ведущих бухгалтерских изданий?
21. Как узнать, какие наиболее важные документы были приняты в последнее время?
22. Как узнать о внесенных в документ изменениях?
23. Как быстро проанализировать связи документа или его части с остальным массивом законодательства?
24. В каких ИПС можно быстро получить толкование неизвестного экономического или юридического термина?

25. Охарактеризуйте структуру информационного массива ИПС Консультант Плюс. Объясните принцип разбиения единого информационного массива системы Консультант Плюс на разделы и информационные банки.
26. Способы и источники обновления информации в ИПС Консультант Плюс.
27. Поисковые возможности ИПС Консультант Плюс. При каких ситуациях используется тот или иной вид поиска?
28. В чем заключается сквозной поиск по единому информационному массиву системы Консультант Плюс?
29. Что делать, если Вы не знаете, в каких документах искать решение своего вопроса?
30. Какие поля имеются в карточке поиска по реквизитам в ИПС Консультант Плюс? Каков порядок и очередность их заполнения?
31. Сформулируйте общие принципы работы со словарем поля в ИПС Консультант Плюс.
32. Что такое полнотекстовый поиск документов? Для чего он используется?
33. Чем логическое условие «И» отличается от логического условия «РЯДОМ» в полнотекстовом поиске?
34. Для чего предназначен расширенный поиск по полям «Название» и «Текст документа»?
35. Каков механизм поиска по Правовому навигатору?
36. Виды сортировки списка найденных документов в системе Консультант Плюс. Какие принципы лежат в основе комплексной сортировки списка документов?
37. Какие операции со списком документов возможны в системе Консультант Плюс?
38. В чем заключается процедура уточнения списка найденных документов?
39. Какие виды связей между документами существуют в системе Консультант Плюс?
40. Для чего предназначен существующий в системе Консультант Плюс механизм связей между документами?
41. Какие операции с текстом документа возможны в системе Консультант Плюс?
42. Для чего в системе Консультант Плюс предназначены электронные папки пользователя? Какие логические операции возможны над электронными папками пользователя?
43. Экспорт/импорт папок в системе Консультант Плюс.
44. Охарактеризуйте структуру информационного массива системы Гарант.
45. Какие поисковые возможности имеются в ИПС Гарант? При каких ситуациях используется тот или иной вид поиска?
46. По каким реквизитам документа возможен поиск в системе Гарант?
47. Как осуществляется поиск по Правовому навигатору?
48. Особенности поиска по ситуации в ИПС Гарант.
49. Для чего предназначены поля области «Контекст» в карточке поиска по реквизитам? Какими логическими условиями объединяются слова и словосочетания, заданные в разных полях области «Контекст»?
50. Какие виды сортировки списка документов существуют в системе Гарант?
51. Какие операции со списком документов возможны в системе Гарант? Возможна ли в системе процедура уточнения списка найденных документов? Что означает режим синхронного просмотра списка документа?
52. Какие операции с текстом документа возможны в системе «Гарант»?
53. Какие виды связей между документами существуют в системе Гарант? Что такое «корреспонденты» и «респонденты» документа?
54. Как поставить документ на контроль в системе Гарант?
55. Где можно узнать информацию об особенностях действия документа?
56. Для чего в системе предназначены электронные папки пользователя? Какие операции с папками и списками имеются в системе Гарант?
57. Что такое Машина времени в системе Гарант?
58. Как поставить закладку в тексте документа?
59. Охарактеризуйте структуру информационного массива системы Кодекс. Какие основные базы данных имеются в ИПС Кодекс и их наполнение?

60. Виды поиска в ИПС Кодекс? В каких случаях используется тот или иной вид поиска?
61. Какая команда главного меню содержит все виды поиска?
62. Каким видом поиска в ИПС Кодекс следует воспользоваться, чтобы найти основополагающие документы по правовой проблеме?
63. Какие виды атрибутов имеются в ИПС Кодекс и их отличительные особенности?
64. Каковы возможности и особенности интеллектуального поиска в ИПС Кодекс?
65. Чем отличается быстрый поиск от интеллектуального поиска?
66. Возможности и особенности поиска по ситуации в ИПС Кодекс.
67. Чем отличается поиск по ситуации в ИПС Гарант от одноименного поиска в ИПС Кодекс?
68. На каком месте открывается документ, полученный в результате атрибутивного поиска по контексту?
69. Что обозначают кавычки в поисковой фразе?
70. По какому атрибуту по умолчанию будут отсортированы документы при атрибутивном поиске?
71. По какому атрибуту по умолчанию будут отсортированы документы при интеллектуальном поиске?
72. Какие возможности для уточнения полученной выборки документов в результате поиска имеются в системах Кодекс?
73. Какие логические операции можно производить над списками документов?
74. Какие основные особенности работы с текстом документов в ИПС Кодекс?
75. Какие способы работы с формами документов имеются в ИПС Кодекс.
76. Структура представления и наполнения папок пользователя в ИПС Кодекс.
77. Как система работает с закладками?
78. Можно ли поставить закладку на список документов?
79. Какие бесплатные ресурсы имеются в ИПС Кодекс?
80. Какие источники информации и информационные партнеры имеются у консорциума Кодекс?
81. Какие ресурсы доступны через Интернет в ИПС Консультант Плюс, Гарант и Кодекс?

Разработчик:

Старший преподаватель кафедры гуманитарных и правовых дисциплин А.М. Кислицына

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Формирование балльной оценки по дисциплине «Информационно-правовые системы»

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

Виды работ	Максимальное количество баллов
Посещаемость	20
Текущий и рубежный контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (экзамен/зачет)	40
ИТОГО	100

1. Посещаемость

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом по направлению **100700 «Торговое дело»** по дисциплине предусмотрено:

- 20 лекционных и 34 практических занятий. За посещение 1 занятия студент набирает 0,37 балла.

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом по направлению **080100 Экономика** по дисциплине предусмотрено:

- 14 лекционных и 22 практических занятий. За посещение 1 занятия студент набирает 0,55 балла.

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом по направлению **Прикладная информатика** по дисциплине предусмотрено:

- 14 лекционных и 22 практических занятий. За посещение 1 занятия студент набирает 0,55 балла.

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом по направлению **080200 Менеджмент** по дисциплине предусмотрено:

- 30 лекционных и 30 практических занятий. За посещение 1 занятия студент набирает 0,33 балла.

2. Текущий рубежный контроль

Расчет баллов по результатам текущего и рубежного контроля:

Форма контроля	Наименование раздела/ темы, выносимых на контроль	Форма проведения контроля (тест, контр. работа и др. виды контроля в соответствии с Положением)	Количество баллов, максимально
1. Текущий и рубежный контроль	Все темы курса	Контрольная работа	10
	Все темы курса	Оценочные тесты текущего контроля	10
	Всего по модулю		20

3. Творческий рейтинг

Наименование раздела/ темы дисциплины	Вид работы	Количество баллов
Все темы курса	коллоквиумы	10
Все темы курса	участие в дискусионных	10

	площадках в формате круглого стола	
ИТОГО		20

Студент считается допущенным до экзамена (зачета) при условии, что его рейтинг составляет не менее 50 баллов.

4. Промежуточная аттестация (экзамен/зачет)

Экзамен по результатам изучения дисциплины «Информационно-правовые системы» осуществляется по экзаменационным билетам, включающим два вопроса, коррелирующие с актуализацией компетенций по ФГОС ВПО.

Оценка по результатам экзамена выставляется по следующим критериям:

- Обстоятельный и аргументированный ответ на первый вопрос – 20 б.;
- Обстоятельный и аргументированный ответ на второй вопрос – 20 б.;

В случае частичного выполнения заданий, либо недостаточной аргументации студенту начисляется определяемое преподавателем количество баллов.

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Приведение суммарной балльной оценки к четырехбалльной шкале производится следующим образом:

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную

100-балльная система оценки	Традиционная четырехбалльная система оценки
85 – 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
080400 Менеджмент**

Наименование разделов и тем	Аудиторные часы				Интерактивные формы обучения	Формы текущего контроля
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего		
Введение. Основные понятия и определения Информационные технологии в работе экономиста.	2	2	нет	4	коллоквиум	
Способы распространения правовой информации.	2	2	нет	4	Круглый стол	
Обзор правовых информационных систем. Информационно-правовая система Консультант Плюс.	8	8	нет	16	коллоквиум	
Информационно-правовая система Гарант	8	8	нет	16	коллоквиум	
Информационно-правовая система Кодекс	8	8	нет	16		Контрольная работа
Использование ИПС в практической деятельности экономиста-менеджера	2	2	нет	4	Круглый стол	тест
Итого:	30	30	-	60		
						ЗАЧЁТ
Всего по дисциплине 4 з.ед.			-		20 часов/ 33,3 %	

100700 Торговое дело

Наименование разделов и тем	Аудиторные часы				Интерактивные формы обучения	Формы текущего контроля
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего		

Введение. Основные понятия и определения Информационные технологии в работе экономиста.	2	2	нет	4	коллоквиум	
Способы распространения правовой информации.	2	2	нет	4	Круглый стол	
Обзор правовых информационных систем. Информационно-правовая система Консультант Плюс.	2	8	нет	10	коллоквиум	
Информационно-правовая система Гарант	6	8	нет	14	коллоквиум	
Информационно-правовая система Кодекс	6	8	нет	14		Контрольная работа
Использование ИПС в практической деятельности экономиста-менеджера	2	6	нет	8	Круглый стол	тест
Итого:	20	34	-	54		
						ЗАЧЁТ
Всего по дисциплине 3 з.ед.			-		18 часов/ 33 %	

080100 Экономика; Прикладная информатика

Наименование разделов и тем	Аудиторные часы				Интерактивные формы обучения	Формы текущего контроля
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Всего		
Введение. Основные понятия и определения Информационные технологии в работе экономиста.	2	2	нет	2	коллоквиум	

Способы распространения правой информации.	2	4	нет	2	Круглый стол	
Обзор правовых информационных систем. Информационно- правовая система Консультант Плюс.	2	4	нет	6	коллоквиум	
Информационно- правовая система Гарант	4	4	нет	12	коллоквиум	
Информационно- правовая система Кодекс	4	4	нет	12		Контрольная работа
Использование ИПС в практической деятельности экономиста- менеджера	-	4	нет	2	Круглый стол	тест
Итого:	14	22	-	36		
						ЗАЧЁТ
Всего по дисциплине 2 з.ед.			-		18 часов/ 50 %	

Приложение 3

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Ивановский филиал

Кафедра Гуманитарных и правовых дисциплин

Фонд оценочных средств

по дисциплине «Информационно-правовые системы»

Иваново 2014

Форма экзаменационного билета¹

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Ивановский филиал

Кафедра Гуманитарных и правовых дисциплин

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1
по дисциплине Информационно-правовые системы

1. Что входит в понятие «информационный поиск»?
2. Как узнать, какие наиболее важные документы были приняты в последнее время?

Утверждено на заседании кафедры _____, протокол № ____
(дата)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Критерии оценки прописаны в рабочей программе учебной дисциплины.

¹

Критерии оценки (в баллах) по сдаче экзамена прописаны в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

Оформление комплекта заданий для контрольной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Ивановский филиал
Кафедра Гуманитарных и правовых дисциплин

Комплект заданий для контрольной работы по дисциплине Информационно-правовые системы

В контрольной работе проводится сравнительный анализ поисковых возможностей трех информационно-правовых систем – Консультант Плюс, Гарант и Кодекс. В итоге студенты должны заполнить таблицу (см. ниже) с указанием имеющихся в ИПС поисковых и сервисных возможностей с приведением конкретных поисковых запросов. В конце работы следует сделать вывод о возможностях сравниваемых ИПС и предпочтительности использования их для решения различных задач.

В контрольной работе обязательно привести скриншоты 3-4 экранов с различными запросами по каждой из поисковых систем. Конкретные значения условий поиска студентами выбираются самостоятельно.

Контрольная работа выполняется каждым студентом индивидуально, отчет сдается в печатном виде.

Сравнительная характеристика ИПС Консультант Плюс, Гарант, Кодекс

Возможности полнотекстовых БД	ИПС Консультант Плюс	ИПС Гарант	ИПС Кодекс	Результаты сравнения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>Поиск по РЕКВИЗИТАМ ДОКУМЕНТОВ:</i>				
По номеру документа				
По регистрационному номеру документа				
По названию документа				
По органу принятия (объем словаря, логические операции)				
По виду (типу) документа (объем словаря, логические операции)				
Поиск по дате (диапазон, раньше/позже, точно)				
– принятия документа				
– регистрации документа				
– внесения изменений				
– вступления в силу				

– прекращения действия				
Поиск по месту опубликования (объём словаря)				
Поиск по статусу (действующих, утративших силу или не вступивших в силу)				
НАВИГАЦИОННЫЕ СРЕДСТВА ПОИСКА:				
По тематическому классификатору (объём, число уровней иерархии, стандартность)				
По ситуации (объём, число уровней иерархии)				
По ключевым словам (объём, число уровней иерархии)				
Поиск в ТЕКСТЕ ДОКУМЕНТОВ:				
Поиск Групп символов:				
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
– только полных слов				
– по усечению слова <i>справа</i>				
– по усечению слова <i>слева</i>				
– слов, связанных логическим ИЛИ				
– слов, кроме указанных (логическое НЕ)				
– неупорядоченных слов, связанных логическим И				
– упорядоченных слов, связанных логическим И				
– слов, связанных различными логическими условиями				
Поиск по словарям (объём словаря)				
ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА КОЛИЧЕСТВА ДОКУМЕНТОВ ПО ЗАПРОСУ				
КОМБИНИРОВАННЫЙ ПОИСК				
РАБОТА С ТЕКСТОМ ДОКУМЕНТОВ:				
Поиск по тексту в рамках документа:				

– только полных слов				
– усечению слова <i>справа</i>				
– усечению слова <i>слева</i>				
– логическое И				
Гипертекстовые ссылки на документы				
Гипертекстовые ссылки на фрагменты документов				
Ссылки респондентов, корреспондентов				
Копирование фрагментов через буфер обмена				
Временные характеристики поступления документов				
<i>РАБОТА СО СПИСКАМИ ДОКУМЕНТОВ</i>				
Поиск в списке				
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Уточнение списка				
Сортировка списка				
Хранение списка для последующей обработки				
Создание (резервирование) пустого списка				
Отметить документы в списке (сделать закладки)				
Удаление отмеченных документов из списка				
Копирование элементов списка				
Объединение списков				
Пересечение списков				
Разность списков				

Критерии оценки (в баллах):

- 10 баллов выставляется студенту, если правильно выполнены все задания и дана полная развёрнутая аргументация;
- 8-9 баллов выставляется студенту, если правильно выполнены все задания по темам, но анализ и аргументация присутствуют в усечённом (неразвёрнутом) виде;
- 6-7 баллов выставляется студенту, если правильно выполнены все задания по 4 темам и анализ и аргументация присутствуют в усечённом (неразвёрнутом) виде;

- 4-5 баллов выставляется студенту, если правильно выполнены все задания по 3 темам и анализ и аргументация присутствуют в усечённом (неразвёрнутом) виде;
- 2-3 балла выставляется студенту, если правильно выполнено все задания по 2 темам и анализ и аргументация присутствуют в усечённом (неразвёрнутом) виде.
- 1 балл выставляется студенту за освоение одной темы с частичной аргументацией.

Составитель _____

Оформление вопросов для коллоквиумов, собеседования

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Ивановский филиал
Кафедра Гуманитарных и правовых дисциплин

Вопросы для коллоквиумов, собеседования по дисциплине Информационно-правовые системы

ВОПРОСЫ К ТЕМЕ «Информационно-правовые системы».

1. Дать определение правовой информационной системы.
2. Каковы роль и место информационных систем в решении правовых задач?
3. Что такое правовая информация?
4. Каковы источники правовой информации?
5. Каковы официальные источники правовой информации?
6. Каковы неофициальные источники правовой информации?
7. Как определяет термин "информация" федеральный закон "Об информации, информатизации и защите информации"?
8. Как определяет термин "документированная информация (документ)" федеральный закон "Об информации, информатизации и защите информации"?
9. Каковы проблемы защиты электронных документов?
10. Как эти проблемы решаются?
11. Что такое электронная цифровая подпись?
12. Когда был принят федеральный закон "Об электронной цифровой подписи"?

ВОПРОСЫ К ТЕМЕ "Обзор правовых информационных систем"

1. Что такое автоматизированная информационно-поисковая система?
2. Какова классификация информационно-поисковых систем?
3. Приведите примеры информационно-поисковых систем.
4. Какова классификация информационно-поисковых систем по владельцам?
5. Приведите примеры информационно-поисковых систем различных классов.
6. Расскажите о создании Общенациональной системы правовой информации.
7. Какова структура системы и основные принципы ее построения?

ВОПРОСЫ К ТЕМЕ " Коммерческие справочные правовые системы, использование их в профессиональной работе экономиста. Справочные правовые системы "КонсультантПлюс", "Кодекс" и "Гарант"

1. Для чего предназначены справочные правовые системы?
2. Каковы источники информации справочных правовых систем?
3. Что общего в структуре и функциях справочных правовых систем?
4. Чем разнятся справочные правовые системы?
5. Перечислите виды поиска, которые существуют в СПС "Консультант-Плюс", "Гарант" и "Кодекс".
6. Расскажите о гипертекстовой организации современных правовых систем. Что дает такая организация информации?
7. Расскажите о возможностях работы с документом в справочных правовых системах.
8. Какие сервисные возможности существуют в справочных правовых системах?

Критерии оценки (в баллах):

- 9-10 баллов выставляется студенту, если он правильно и аргументировано отвечает на все вопросы заявленных тем

- 7-8 баллов выставляется студенту, если он правильно и лаконично отвечает на все вопросы заявленных тем
- 5-6 баллов выставляется студенту, если он правильно и аргументировано отвечает на половину вопросов заявленных тем
- 3-4 балла выставляется студенту, если он правильно и лаконично отвечает на половину вопросов заявленных тем
- 1-2 балла выставляется студенту, если он правильно и лаконично отвечает на часть вопросов заявленных тем

Составитель _____

**Оформление тем для круглого стола
(дискуссии, полемики, диспута, дебатов)**

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Кафедра Гуманитарных и правовых дисциплин

**Перечень дискуссионных тем для круглого стола
(дискуссии, полемики, диспута, дебатов)
по дисциплине «Информационно-правовые системы»**

1. *Круглый стол* «Способы распространения правовой информации»
2. *Круглый стол* «Использование ИПС в практической деятельности».

Критерии оценки (в баллах):

- 7-10 баллов выставляется студенту за активное участие в подготовке и проведении всех дискуссий;
- 3-6 баллов выставляется студенту за активное участие в одной дискуссии;
- 1-2 балла выставляется студенту за наблюдательную позицию в подготовке и проведении дискуссий.

Составитель _____

Оформление комплекта тестов (нормативов) физической подготовки

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Кафедра Гуманитарных и правовых дисциплин

Комплект тестов (тестовых заданий)

по дисциплине **«Информационно-правовые системы»**

Тесты с закрытыми вопросами.

1. Прикладное программное обеспечение это программное обеспечение:

- a) Используемое в ходе разработки, корректировки или развития других программ: редакторы, компиляторы, отладчики, вспомогательные системные программы, графические пакеты и др.
- b) Комплекс программ, обеспечивающий: выполнение других программ; распределение ресурсов; планирование; ввод-вывод данных; управление данными; взаимодействие с оператором.
- c) Программное обеспечение, состоящее из отдельных программ и пакетов программ, предназначенных для решения различных задач пользователей.
- d) Совокупность программ, осуществляющих управление вторичными ресурсами конструируемыми самим программным обеспечением и ориентированными на решение определенного класса задач.

2. В состав программного обеспечения не входят:

- a) системы программирования
- b) операционные системы
- c) аппаратные средства
- d) прикладные программы

3. Прагматический аспект информации рассматривает

- a) информацию с точки зрения ее практической полезности для получателя
- b) отношения между единицами информации
- c) дает возможность раскрыть ее содержание и показать отношение между смысловыми значениями ее элементов
- d) определяет значение символа естественного алфавита

4. Семантический аспект информации

- a) информацию с точки зрения ее практической полезности для получателя отношения между единицами информации
- b) дает возможность раскрыть ее содержание и показать отношение между смысловыми значениями ее элементов
- c) определяет значение символа естественного алфавита

5. Основной программой, управляющей работой компьютера является:

- a) операционная система
- b) текстовый редактор
- c) программа электронных таблиц

6. Какой файл надо выбрать для запуска некоторой программы?

- a) prog.exe
- b) prog.txt
- c) programa
- d) prog_exe

7. Термин интерфейс пользователя определяет:

- a) специальную программу для управления сетью
- b) специальное сетевое устройство
- c) способ организации взаимодействия пользователя с операционной системой
- d) способ взаимодействия компьютеров друг с другом

8. Операционная система - это

- a) управляющая программа
- b) пользовательская программа
- c) микросхема

9. Укажите, чем отличаются файлы, в которых сохранены текстовые и графические данные

- a) расширением файла
- b) именем файла
- c) объемом данных
- d) специальными атрибутами (скрытый, архивный и т.д.)

10. Загрузка программы - это

- a) ввод текста программы с клавиатуры
- b) копирование программы из внешней памяти в оперативную память
- c) копирование программы из оперативной памяти во внешнюю память
- d) копирование программы с дискеты на жесткий диск

11. Любая информация хранится во внешней памяти в виде:

- a) программ
- b) документов
- c) таблиц
- d) файлов

12. Файл может содержать:

- a) текстовую информацию
- b) графическую информацию
- c) программу
- d) все ответы правильные

13. Укажите возможный способ поиска файла:

- a) По имени файла
- b) По расширению файла
- c) По дате создания
- d) Все вышеперечисленное

14. Укажите способ организации файловой структуры в операционной системе:

- a) Реляционный
- b) Распределенный
- c) Неструктурированный
- d) Древоподобный

15. Каким параметром можно идентифицировать файл?

- a) Имя
- b) Расширение
- c) Специальные атрибуты (скрытый, архивный, системный)
- d) Все ответы правильные

Критерии оценки (в баллах):

- 9-10 баллов выставляется студенту, если тесты выполнены в полном объеме и дано 3/4 правильных ответов от общего количества и более;
- 7-8 баллов выставляется студенту, если тесты выполнены в полном объеме и дано 2/3 правильных ответов от общего количества и более;
- 5-6 баллов выставляется студенту, если тесты выполнены в полном объеме и дано не менее 50 % правильных ответов от общего количества;

- 3-4 балла выставляется студенту, если тесты выполнены в полном объёме и дано не менее $\frac{1}{3}$ правильных ответов от общего количества;
- 1-2 балла выставляется студенту за частичное выполнение тестов (менее $\frac{1}{3}$ правильных ответов от общего количества).

Составитель _____