

Цель занятия:

Осмысление и усвоение нового материала. Познакомить студентов с электронными таблицами и автоматизированными информационными системами.

Вид д/з Тема «Электронные таблицы и автоматизированные электронные системы.

Цель занятия: Осмысление и усвоение нового материала. Познакомить студентов с электронными таблицами и АЭС.

Д/з 1. Записать краткий конспект по данной теме.

ЭТ и автоматизированные электронные системы применяются в следующих областях: инженерно-технические расчеты, бухгалтерский и банковский расчет, и т.д.

Электронные таблицы и автоматизированные системы – приложение, хранящее и обрабатывающее данные в прямоугольных таблицах и полях.

Рассмотрим подробнее функции одного из наиболее популярных электронных процессоров Excel, и 1 -с:

- Решение расчетных задач с использованием формул для вычислений;
- Решение оптимизационных задач;
- Анализ и моделирование явлений и процессов на основе результатов вычислений;
- Оформление таблиц, отчетов;
- Построение диаграмм требуемого вида;
- Создание и ведение баз данных с возможностью выбора записей по заданному критерию и сортировки по любому параметру;
- Перенесение (вставка) в таблицу информации из документов, созданных в других программных средствах;
- Печать итоговых документов.

В среду Excel включены более широкие возможности, нежели просто решение расчетных задач с обозримым количеством исходных данных. В последних версиях программы содержатся большие возможности обработки текста и управление базами данных. Включение графических эффектов дает возможность наглядного представления данных.

Электронные таблицы состоят из столбцов (граф) и строк. Графы обозначаются буквами латинского алфавита (А, В, С,...), строки обозначаются цифрами (1, 2, 3,...). На пересечении столбцов и строк образуются ячейки. Каждая ячейка имеет свой адрес, который состоит из буквы (столбец) и цифры (строка) – например, А1, В2, и т. д.

Ячейка, с которой производятся какие-то действия выделяется рамкой и называется **активной**.

Несколько ячеек образуют **диапазон**, который задается адресами ячеек через запятую.

В ячейках может располагаться:

- **Текст;**
- **Числа** (числовой, дробный, процентный формат, а также специальные форматы для хранения дат, времени, а также денежный, финансовый форматы);
- **Формула.** Запись формул начинается со знака = (например = А1+В1).

Электронные таблицы позволяют визуализировать информацию с помощью диаграмм и графиков. В ОС Windows электронная таблица создается в приложении Excel.

Вывод:

Электронная таблица	Приложение, работающее в диалоговом режиме и хранящее и обрабатывающее данные в прямоугольных таблицах
Элементы электронных таблиц	Столбец, строка, ячейка, книга, рабочий лист
Адрес ячейки	Состоит из имени столбца и номера строки
Активная ячейка	Выделенная ячейка
Диапазон ячеек	Прямоугольная таблица или столбец
Типы данных	Числа, текст, формула
Форматы данных	Способ представления данных, отражающий их

	внешний вид в соответствии с назначением.
Относительная ссылка	Меняется в соответствии с новым положением формулы (при копировании формулы)
Абсолютная ссылка	Не меняется при копировании формул
Смешанная ссылка	При копировании формул меняется только столбец или строка, в зависимости от места знака доллара

2.Тест по теме: “Электронная таблица и автоматизированные электронные системы”

Пройдите тестирование и ответы расположите в виде таблицы.

A1. Электронная таблица и АЭС — это:

1. прикладное программное обеспечение, используемое для создания текстовых документов и работы с ними
2. прикладное программное обеспечение, используемое для хранения и обработки данных в прямоугольных таблицах
3. прикладное программное обеспечение, используемое для создания, редактирования и просмотра графических изображений

A2. К табличным процессорам и АЭС относятся следующие:

1. Lexicon 2.0 for Windows, Word for Windows 6.0
2. Quattro Pro, Super Calc
3. Microsoft Excel, Lotus 1-2-3 и StarCalc

A3. Основными функциями табличных процессоров являются:

1. редактирование текста, форматирование текста, вывод текста на печать
2. разработка графических приложений
3. создание таблиц и выполнение расчетов по ним

A4. Адрес ячейки электронной таблицы и АЭС составляется из:

1. значений полей страницы и полей столбца
2. заголовка столбца и заголовка строки
3. количества строк и столбцов

A5. Для загрузки программы MS- Excel необходимо:

1. в меню Пуск выбрать пункт Программы, затем — Microsoft Excel
2. в меню Пуск выбрать пункт Документы, в выпадающем подменю щелкнуть по строке Microsoft Excel
3. в меню Пуск выбрать пункт Настройка, затем — Microsoft Excel

A6. Текстом в MS- Excel является запись:

1. A1+M5
2. -12.5
3. =B7+H6

A7. Формулой является запись:

1. (A1-B7)
2. =A1-B7
3. A1-B7

A8. Для завершения работы в редакторе MS- Excel необходимо:

1. Файл – Выход – Сохранить изменения в файле, “да” или “нет”
2. щёлкнуть по пиктограмме “-”
3. щёлкнуть пиктограмму “Вырезать” на панели инструментов

A9. В терминах Excel и АЭС файл называется:

1. рабочим журналом
2. рабочей страницей
3. рабочей книгой

A10. Документом (объектом обработки) MS Excel является файл с произвольным именем и

1. расширением .DOC
2. расширением .XLS
3. расширением .BMP

A11. Документ электронной таблицы АЭС называется:

1. рабочим листом
2. рабочим журналом
3. рабочей газетой

A12. Строки в MS Excel и АЭС нумеруются

1. буквами русского алфавита
2. буквами латинского алфавита
3. целыми числами

3. Выполните практическую работу:

Практикум 37.

Прибыль ООО “Аленький цветочек” за 2003 год

1. Создайте следующую таблицу (рис. 5.51).
2. Вместо ФИО введите свои фамилию, имя и отчество.

	А	В	С	Д
1	ООО “Аленький цветочек”			
2	Отчет по прибыли за 2003 год			
3	Главный бухгалтер ФИО			
4	Месяц	Доход	Расход	Прибыль
5	Январь	13 000р.	7 800р.	
6	Февраль	25 000р.	13 500р.	
7	Март	51 000р.	37 000р.	
8	Апрель	17 000р.	7 000р.	
9	Май	23 000р.	25 000р.	
10	Июнь	42 000р.	40 000р.	
11	Июль	20 000р.	18 000р.	
12	Август	48 000р.	20 000р.	
13	Сентябрь	35 000р.	30 000р.	
14	Октябрь	98 000р.	8 000р.	
15	Ноябрь	37 000р.	7 500р.	
16	Декабрь	21 000р.	12 200р.	
17	Итого			
18	Среднее			
19	Макс.			
20	Мин.			

Рис. 5.51. Прибыль ООО “Аленький цветочек”

Совет

Для введения названий месяцев используйте функцию автозаполнения.

Совет

При заполнении столбцов прихода и расхода настройте предварительно денежный формат ячейки.

3. В ячейку **D5** введите формулу расчета прибыли — Приход–Расход. Настройте ячейки так, чтобы в случае отрицательного баланса цифры выделялись красным цветом.
4. При помощи маркера заполнения скопируйте формулу до **D16**.
5. “Итого” подсчитайте при помощи автосуммирования.

Адрес электронной почты преподавателя для отправления готового
д/з nadegda.vrednaya@yandex.ru - 1 подгруппа

д/з DOST101@yandex.ru - 2 подгруппа

Дисциплина/МДК Информатика

ФИО преподавателя Щелупанова Н.Г., Кирышчева К.В.

Домашнее задание для группы/групп 12,13,14 курса 1

Вид д/з Тема «Электронные таблицы»

Цель занятия:

Осмысление и усвоение нового материала. Познакомить студентов с электронными таблицами.

Д/з 1. Записать краткий конспект по данной теме.

ЭТ применяются в следующих областях: инженерно-технические расчеты, бухгалтерский и банковский расчет, и т.д.

Электронные таблицы – приложение, хранящее и обрабатывающее данные в прямоугольных таблицах.

Рассмотрим подробнее функции одного из наиболее популярных электронных процессоров Excel:

- Решение расчетных задач с использованием формул для вычислений;
- Решение оптимизационных задач;
- Анализ и моделирование явлений и процессов на основе результатов вычислений;
- Оформление таблиц, отчетов;
- Построение диаграмм требуемого вида;
- Создание и ведение баз данных с возможностью выбора записей по заданному критерию и сортировки по любому параметру;
- Перенесение (вставка) в таблицу информации из документов, созданных в других программных средствах;
- Печать итоговых документов.

В среду Excel включены более широкие возможности, нежели просто решение расчетных задач с обозримым количеством исходных данных. В последних версиях программы содержатся большие возможности обработки текста и управление базами данных. Включение графических эффектов дает возможность наглядного представления данных.

Электронные таблицы состоят из столбцов (граф) и строк. Графы обозначаются буквами латинского алфавита (А, В, С,...), строки обозначаются цифрами (1, 2, 3,...). На пересечении столбцов и строк образуются ячейки. Каждая ячейка имеет свой адрес, который состоит из буквы (столбец) и цифры (строка) – например, А1, В2, и т. д.

Ячейка, с которой производятся какие-то действия выделяется рамкой и называется **активной**.

Несколько ячеек образуют **диапазон**, который задается адресами ячеек через запятую.

В ячейках может располагаться:

- **Текст**;
- **Числа** (числовой, дробный, процентный формат, а также специальные форматы для хранения дат, времени, а также денежный, финансовый форматы);
- **Формула**. Запись формул начинается со знака = (например = А1+В1).

Электронные таблицы позволяют визуализировать информацию с помощью диаграмм и графиков. В ОС Windows электронная таблица создается в приложении Excel.

Вывод:

Электронная таблица	Приложение, работающее в диалоговом режиме и хранящее и обрабатывающее данные в прямоугольных таблицах
Элементы электронных таблиц	Столбец, строка, ячейка, книга, рабочий лист
Адрес ячейки	Состоит из имени столбца и номера строки
Активная ячейка	Выделенная ячейка
Диапазон ячеек	Прямоугольная таблица или столбец
Типы данных	Числа, текст, формула

Форматы данных	Способ представления данных, отражающий их внешний вид в соответствии с назначением.
Относительная ссылка	Меняется в соответствии с новым положением формулы (при копировании формулы)
Абсолютная ссылка	Не меняется при копировании формул
Смешанная ссылка	При копировании формул меняется только столбец или строка, в зависимости от места знака доллара

2.Тест по теме: “Электронная таблица”

Пройдите тестирование и ответы расположите в виде таблицы.

A1. Электронная таблица — это:

1. прикладное программное обеспечение, используемое для создания текстовых документов и работы с ними
2. прикладное программное обеспечение, используемое для хранения и обработки данных в прямоугольных таблицах
3. прикладное программное обеспечение, используемое для создания, редактирования и просмотра графических изображений

A2. К табличным процессорам относятся следующие:

1. Lexicon 2.0 for Windows, Word for Windows 6.0
2. Quattro Pro, Super Calc
3. Microsoft Excel, Lotus 1-2-3 и StarCalc

A3. Основными функциями табличных процессоров являются:

1. редактирование текста, форматирование текста, вывод текста на печать
2. разработка графических приложений
3. создание таблиц и выполнение расчетов по ним

A4. Адрес ячейки электронной таблицы составляется из:

1. значений полей страницы и полей столбца
2. заголовка столбца и заголовка строки
3. количества строк и столбцов

A5. Для загрузки программы MS- Excel необходимо:

1. в меню Пуск выбрать пункт Программы, затем — Microsoft Excel
2. в меню Пуск выбрать пункт Документы, в выпадающем подменю щелкнуть по строке Microsoft Excel
3. в меню Пуск выбрать пункт Настройка, затем — Microsoft Excel

A6. Текстом в MS- Excel является запись:

1. A1+M5
2. -12.5
3. =B7+H6

A7. Формулой является запись:

1. (A1-B7)
2. =A1-B7
3. A1-B7

A8. Для завершения работы в редакторе MS- Excel необходимо:

1. Файл – Выход – Сохранить изменения в файле, “да” или “нет”
2. щёлкнуть по пиктограмме “-”
3. щёлкнуть пиктограмму “Вырезать” на панели инструментов

A9. В терминах Excel файл называется:

1. рабочим журналом
2. рабочей страницей
3. рабочей книгой

A10. Документом (объектом обработки) MS Excel является файл с произвольным именем и

1. расширением .DOC
2. расширением .XLS
3. расширением .BMP

A11. Документ электронной таблицы называется:

1. рабочим листом
2. рабочим журналом
3. рабочей газетой

A12. Строки в MS Excel нумеруются

1. буквами русского алфавита
2. буквами латинского алфавита
3. целыми числами

3. Выполните практическую работу:

Практикум 37.

Прибыль ООО "Аленький цветочек" за 2003 год

1. Создайте следующую таблицу (рис. 5.51).
2. Вместо ФИО введите свои фамилию, имя и отчество.

	А	В	С	Д
1	ООО "Аленький цветочек"			
2	Отчет по прибыли за 2003 год			
3	Главный бухгалтер ФИО			
4	Месяц	Доход	Расход	Прибыль
5	Январь	13 000р.	7 800р.	
6	Февраль	25 000р.	13 500р.	
7	Март	51 000р.	37 000р.	
8	Апрель	17 000р.	7 000р.	
9	Май	23 000р.	25 000р.	
10	Июнь	42 000р.	40 000р.	
11	Июль	20 000р.	18 000р.	
12	Август	48 000р.	20 000р.	
13	Сентябрь	35 000р.	30 000р.	
14	Октябрь	98 000р.	8 000р.	
15	Ноябрь	37 000р.	7 500р.	
16	Декабрь	21 000р.	12 200р.	
17	Итого			
18	Среднее			
19	Макс.			
20	Мин.			

Рис. 5.51. Прибыль ООО "Аленький цветочек"

Совет

Для введения названий месяцев используйте функцию автозаполнения.

Совет

При заполнении столбцов прихода и расхода настройте предварительно денежный формат ячейки.

3. В ячейку **D5** введите формулу расчета прибыли — Приход–Расход. Настройте ячейки так, чтобы в случае отрицательного баланса цифры выделялись красным цветом.
4. При помощи маркера заполнения скопируйте формулу до **D16**.
5. "Итого" подсчитайте при помощи автосуммирования.

Адрес электронной почты преподавателя для отправления готового
д/з nadegda.vrednaya@yandex.ru - 1 подгруппа

д/з DOST101@yandex.ru - 2 подгруппа

Дисциплина/МДК Информатика

ФИО преподавателя Щелупанова Н.Г., Кирюшчева К.В.

Домашнее задание для группы/групп 101 курса 1

Вид д/з Тема «Справочные правовые системы -СПС»

Цель занятия:

Осмысление и усвоение нового материала. Познакомить студентов с СПС.

Д/з 1. Записать краткий конспект по данной теме.

Справочные правовые системы (СПС) — необходимое средство в правоохранительной деятельности при работе с правовой информацией. СПС позволяют:

- 1) работать с большими объемами информации, которые могут постоянно пополняться;
- 2) использовать архивы правовых документов;
- 3) использовать поисковые средства в режиме реального времени;
- 4) использовать различные средства телекоммуникаций, включая электронную почту, Интернет, компьютерные сети.

Сейчас имеется много СПС, хотя широкое распространение получили всего несколько. Основными характеристиками СПС можно считать:

- 1) объем информационных ресурсов;
- 2) метод формирования пользовательской базы;
- 3) скорость поиска информации (документов, фактов, указаний);
- 4) актуальность информации;
- 5) оперативность поступления новой информации;
- 6) аутентичность документов оригиналу;
- 7) возможности юридической обработки документов;
- 8) возможности удаленного доступа к СПС;
- 9) возможности использования гипертекста.

Поиск в СПС осуществляется по названию органа, принявшего документ (решение, приказ, постановление); по названию документа, по дате принятия, по типу документа. После нахождения документ посылается на печать или в файл на компьютере пользователя.

СПС «Гарант»

Первой негосударственной СПС «Гарант» была создана (в 1990 году) в компании «ГАРАНТ-СЕРВИС».

Среди негосударственных (частных) компьютерных фирм лидирующее место занимает Научно-производственное предприятие "Гарант-Сервис" (создано в 1990 г.). Сегодня это высокотехнологическое и наукоемкое производство со штатом более 300 человек в Москве и широкой сетью представительств в России и за рубежом. Общее число работников предприятия – свыше двух тысяч. В практической и научной деятельности "Гаранта" неразрывно соединены данные юридической науки и информатики. Фирма активно сотрудничает с Государственно-правовым управлением Аппарата Государственной Думы, рядом других федеральных учреждений и организаций.

Нормативные акты поступают в "Гарант" непосредственно из Администрации Президента РФ, Правительства РФ, Министерства финансов РФ, Центрального банка Российской Федерации, Государственного таможенного комитета РФ, Государственной налоговой службы РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ, других официальных источников.

Правовые базы и Справочники составляют справочную правовую систему "Гарант". Федеральное законодательство представлено в универсальных и специализированных правовых базах. Универсальная база – "Законодательство России".

Такой порядок дает возможность не только просто и эффективно обновлять информационный банк пользователя, но и проводить эту операцию практически с любой необходимой периодичностью.

Система "Гарант" формирует подборки основных документов по всем разделам законодательства. В системе представлено банковское, таможенное, жилищное, земельное законодательство, уголовное и административное право, международное право (Россия – СНГ), судебная и арбитражная практика. Российское законодательство представлено в сети Интернет. По заказу Государственной Думы НПП "Гарант-Сервис" разрабатывает компьютерные средства для законотворческой и законопроектной деятельности.

Главным ее достоинством является ориентированность на экономическую тематику профессиональной деятельности, поэтому она пользуется наибольшим спросом у коммерческих структур финансово-экономической направленности.

СПС "Консультант Плюс"

Вторая СПС «Консультант Плюс» создана в середине 1994 году и занимает сегодня ведущее место среди пользователей, особенно в государственном секторе. Однако и реальный сектор экономики является крупным заказчиком этой системы.

Акционерное объединение "Консультант Плюс". Ее сеть объединяет 300 региональных информационных центров, производящих поставку справочных правовых систем, сервисное обслуживание и передачу информации пользователям Информационные ресурсы "Консультант Плюс" — более 340 тыс. документов. Объединение обслуживает более 105 тыс. пользователей, из них — 20 тыс. в органах государственной власти. В его составе работает до 10 тыс. сотрудников.

Технология "Консультант Плюс" позволяет обновлять информационный банк пользователя без его полной замены, требующей больших материальных и временных затрат.

В пополнение включаются только новые документы и изменения уже находящихся в эталонном банке документов.

Региональные информационные центры ежедневно получают текущие дополнения и изменения из эталонного банка Координационного Центра Сети по системе электронных телекоммуникаций. Пользователю пополнение доставляется либо по модему, либо курьером регионального центра.

В результате процедуры обновления, занимающей несколько минут, информационный банк пользователя становится идентичным эталонному информационному банку.

Одним из приоритетных направлений работы Сети "Консультант Плюс" является сотрудничество с правотворческими органами. На настоящий момент в государственных учреждениях используется более 6 тыс. систем. Эффективность и надежность сервиса и технологии "Консультанта Плюс" позволяет обслуживать органы власти и управления вплоть до местного уровня, в том числе в самых удаленных регионах России. Объединение создает центры правовой информации в каждом регионе страны. Кроме того, установлены коммерческие и научные связи с рядом аналогичных зарубежных фирм и организаций.

Поиск правовых документов осуществляется по следующим данным:

- 1) вид документа;
- 2) регистрационный номер документа;
- 3) наименование органа, принявшего документ;
- 4) название документа;
- 5) ключевые слова. (Под ключевыми словами понимаются несколько, обычно не более 20, слов и словосочетаний, по которым можно понять, чему посвящен документ);
- 6) название рубрики документа;
- 7) дата принятия документа;
- 8) дата и номер регистрации документа в Министерстве юстиции и регистрационный номер;
- 9) статус документа;
- 10) слова и словосочетания из текста документа.

Использование в поисковом запросе логических условий дает возможность работать только с новейшими редакциями документов; отбирать лишь документы, полученные при очередном пополнении; отбирать документы, поступившие за некоторый промежуток времени. Заказанную информацию можно получить через сеть Интернет или по телефону. Принятые алгоритмы и форматы обмена данными между Центральным Эталонным Информационным Банком и абонентами сети «Консультант-Плюс» полностью обеспечивают целостность данных, т.е. передачу только новых и измененных документов.

Из полученной информации пользователь может создать собственный информационный банк на своем компьютере. Недостающие документы всегда можно дополнительно заказать из СПС. СПС «Консультант-Плюс» отличается простотой и удобством работы, имеет высокую степень сжатия информации. В ней используются многоуровневый рубрикатор в виде дерева, сложные поисковые запросы по разным признакам, гипертекст с переходом по ссылкам. При этом возможны два типа ссылок: прямые ссылки, на которые ссылается просматриваемый документ, и обратные ссылки, которые ссылаются на просматриваемый документ. При запросах пользователю передаются только новые и измененные документы.

Пользователь СПС может создавать собственные «папки документов» по различным темам, производить объединение и пересечение множеств документов. Возможна организация коллективной работы нескольких пользователей над одной проблемой. Можно использовать фрагменты документов из Информационного банка СПС, сохранять историю запросов, выполнять многие другие действия, часто встречающиеся в юридической практике.

СПС «Консультант-Плюс» представляет собой объединение нескольких справочных систем — так называемых «версий».

- "Арбитраж" — собрание документов Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, обзоры дел в судах, обзоры адвокатской и арбитражной практики.

- «Бухгалтер» — нормативные акты, регламентирующие бухучет и налогообложение; консультации квалифицированных специалистов по наиболее часто встречающимся в бухгалтерской практике вопросам бухучета и налогообложения. Имеются две независимые базы данных:

- нормативные документы, регламентирующие бухучет и налогообложение;

- «Вопросы—ответы» — ответы квалифицированных специалистов на вопросы, часто встречающиеся в бухгалтерской практике.

«Деловые бумаги» — формы деловых документов.

«МоскваПроф» — тексты нормативных актов московской мэрии, Правительства Москвы, Московской Городской Думы, Москомимущества и других московских органов.

«Проф» — справочная система по российскому законодательству, содержащая законы и подзаконные акты, принятые на федеральном уровне.

«Региональные выпуски» — документы местных законодательных органов в свыше 50 регионах Российской Федерации.

«Региональное законодательство» — нормативные акты более чем 58 регионов РФ.

«Россия-СНГ» — многосторонние документы СНГ, двусторонние договора РФ с другими субъектами СНГ.

«Судебная практика» — включает как официальную информацию (документы Высшего Арбитражного Суда РФ, Конституционного Суда РФ, Совета Судей РФ), так и неофициальную информацию (статьи и обзоры о рассмотренных судами делах, образцы исковых заявлений и т.п.). Кроме того, банк данных содержит тексты судебных актов (или извлечения из них) судов разных инстанций. Имеются возможности удобной работы для поиска частей документов, отбора нужных частей, формирования списков документов.

«Финансист» — консультации специалистов (сотрудников государственных ведомств, экспертов ведущих аудиторских и консалтинговых фирм) по вопросам законодательства о финансах и кредитах. Консультации касаются налогов, взносов, платежей, расходов предприятий, выплат физическим лицам. Имеются словари финансовых и бухгалтерских терминов. Из текста консультации можно переходить в текст нормативного документа, на основании которого дана консультация.

«Эксперт-Приложение» — справочная система, содержащая законы и нормативные акты Российской Федерации, а также документы свыше 80 министерств и ведомств, включая и все документы из версии «Проф».

Справочные правовые системы семейства «Консультант-Плюс» могут распространяться на компакт-дисках, функционируют для аккредитованных пользователей на IBM-совместимых компьютерах, в операционных системах MS DOS, Windows и в локальных вычислительных сетях, доступны через Интернет. Банк данных СПС уже сейчас содержит свыше 2 миллионов документов и практически ежедневно пополняется. В базах правовых данных СПС «Консультант-Плюс» имеется также более 100 тысяч правовых документов многих российских регионов. Пользователи СПС могут вести собственные базы данных.

СПС – «Кодекс»

В середине 90-х годов создана еще одна СПС – «Кодекс», которая содержит в своей базе данных более 25 тыс. нормативных актов России. Каждая отрасль права представлена: основными документами; множеством инструкций; приложениями и комментариями, подробно разъясняющими тот или иной законодательный акт. Все содержащиеся в базе документы получены по официальной рассылке из органов государственной власти, причем большая часть документов передается в электронном виде. **У каждой из названных СПС имеются свои преимущества и недостатки. В целом все они друг друга в чем-то дополняют.**

2.ТЕСТ «СПС»

Пройдите тестирование и ответы расположите в виде таблицы .

1.Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и инструменты, позволяющие специалисту организовывать поиск нужной информации.

- a. Документальные системы
- b. Гипертекстовые системы
- c. Справочно-правовые системы
- d. АИС электронной коммерции
- e. САПР

2.Назовите достоинство справочно-правовых систем.

- a. Удобный интерфейс
- b. Возможность составления отчетов
- c. Наличие русификатора
- d. Быстрый поиск нужной документации и их фрагментов

3.Назовите достоинство справочно-правовых систем.

- a. Наличие мультимедиа
- b. Возможность работы с MS Word
- c. Компактное хранение больших объемов информации
- d. Передача документов в MS Excel

4.Назовите недостаток справочно-правовых систем.

- a. Сложность организации поиска документа
- b. Сложность восприятия информации с экрана монитора
- c. Сложность составления отчетов
- d. Невозможность работы в программах MS Office

5.Назовите недостаток справочно-правовых систем.

- a. Сложность пополнения законодательной базы системы
- b. Низкая скорость передачи информации
- c. Сложность поиска документов
- d. Система не является официальным источником опубликованных правовых документов

6.Справочно-правовые системы, ориентированные на доступ пользователей любой профессиональной ориентации к нормативно-правовым документам - это...

- a. Справочно-информационная система общего назначения
- b. Глобальные информационные службы
- c. Системы автоматизации делопроизводства
- d. Системы поддержки деятельности правотворческих органов

7.Справочно-правовые системы, предоставляющие доступ удаленным пользователям к правовой информации - это...

- a. Глобальные информационные службы
- b. Справочно-информационные системы общего назначения
- c. Системы автоматизации делопроизводства
- d. Системы поддержки деятельности правотворческих органов

8.Справочно-правовые системы, спецификой которых является необходимость хранения и поиска многих версий и редакций нормативно-правовых документов с учетом вносимых поправок и изменений - это...

- a. Справочно-информационные системы общего назначения
- b. Системы автоматизации делопроизводства
- c. Системы информационной поддержки деятельности правотворческих органов
- d. Глобальные информационные службы

9.Наименьшая единица, необходимая для организации поиска информации в справочно-правовых системах – это...

- a. Предложение
- b. Слово
- c. Документ
- d. Словосочетание

10.Наименьшая единица справочно-правовых систем – это...

- a) Предложение
- b) Слово
- c) Документ
- d) Словосочетание

11.Справочно-правовая система, которая содержит наибольшее количество правовых документов?

- a. Гарант
- b. Кодекс
- c. Консультант-плюс

12.Одно или несколько слов, являющиеся любыми частями речи, которые в наибольшей степени отражает содержание всего искомого документа – это... (напишите ответ)

13.Процесс присвоения каждому документу определенного набора ключевых слов – это...

- a. Администрирование
- b. Инвентаризация
- c. Индексация
- d. Инициализация

14.Способность справочно-правовой системы отбирать документы, соответствующие запросу, не включая лишних документов – это...

- a. Чувствительность
- b. Релевантность
- c. Избирательность

15.Способность справочно-правовой системы отбирать документы, соответствующие запросу, не пропуская нужных документов – это...

- A)Избирательность
- B)Чувствительность
- C) Релевантность

16.Способность справочно-правовой системы, определяющая степень соответствия найденного в процессе поиска документа сделанному запросу – это...

- a. Избирательность
- b. Чувствительность
- c. релевантность

17.Справочно-правовые системы относятся к классу...(укажите все правильные ответы)

- a. Мультимедийных систем, так как содержат графические изображения
- b. Фактографических систем, так как содержат конкретные факты об объектах
- c. Документальных систем, так как содержат полнотекстовые документы
- d. Гипертекстовых систем, так как содержат ссылки для перехода между документами

3.Практическая работа (Сделайте скриншот предоставленной информации)

Студент М. направлен в организацию для прохождения практики. Ему надо заключить трудовой договор. Найдём в Трудовом кодексе РФ перечень обязательных условий трудового договора.

1. Нажмем кнопку Панели Быстрого доступа и щелкнем по ссылке на Трудовой кодекс РФ.
2. В строке поиска над текстом кодекса зададим: ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА и нажмем кнопку. Мы попадем на фрагмент текста, содержащий перечень обязательных условий трудового договора.
3. Подведем указатель мыши к выделенной строке. Появится всплывающая подсказка о том, что мы просматриваем текст ст. 57 «Содержание трудового договора».

Адрес электронной почты преподавателя для отправления готового д/з nadegda.vrednaya@yandex.ru - 1 подгруппа

д/з DOST101@yandex.ru - 2 подгруппа

Дисциплина/МДК Информатика

ФИО преподавателя Щелупанова Н.Г., Кирюшчева К.В.

Домашнее задание для группы/групп 102 курса 1

Вид д/з Тема «Справочные правовые системы -СПС»

Цель занятия:

Осмысление и усвоение нового материала. Познакомить студентов с СПС.

Д/з 1. записать краткий конспект по данной теме.

Справочные правовые системы (СПС) — необходимое средство в правоохранительной деятельности при работе с правовой информацией. СПС позволяют:

- 1) работать с большими объемами информации, которые могут постоянно пополняться;
- 2) использовать архивы правовых документов;
- 3) использовать поисковые средства в режиме реального времени;
- 4) использовать различные средства телекоммуникаций, включая электронную почту, Интернет, компьютерные сети.

Сейчас имеется много СПС, хотя широкое распространение получили всего несколько. Основными характеристиками СПС можно считать:

- 1) объем информационных ресурсов;
- 2) метод формирования пользовательской базы;
- 3) скорость поиска информации (документов, фактов, указаний);
- 4) актуальность информации;
- 5) оперативность поступления новой информации;
- 6) аутентичность документов оригиналу;
- 7) возможности юридической обработки документов;
- 8) возможности удаленного доступа к СПС;
- 9) возможности использования гипертекста.

Поиск в СПС осуществляется по названию органа, принявшего документ (решение, приказ, постановление); по названию документа, по дате принятия, по типу документа. После нахождения документ посылается на печать или в файл на компьютере пользователя.

СПС «Гарант»

Первой негосударственной СПС «Гарант» была создана (в 1990 году) в компании «ГАРАНТ-СЕРВИС».

Среди негосударственных (частных) компьютерных фирм лидирующее место занимает Научно-производственное предприятие "Гарант-Сервис" (создано в 1990 г.). Сегодня это высокотехнологическое и наукоемкое производство со штатом более 300 человек в Москве и широкой сетью представительств в России и за рубежом. Общее число работников предприятия – свыше двух тысяч. В практической и научной деятельности "Гаранта" неразрывно соединены данные юридической науки и информатики. Фирма активно сотрудничает с Государственно-правовым управлением Аппарата Государственной Думы, рядом других федеральных учреждений и организаций.

Нормативные акты поступают в "Гарант" непосредственно из Администрации Президента РФ, Правительства РФ, Министерства финансов РФ, Центрального банка Российской Федерации, Государственного таможенного комитета РФ, Государственной налоговой службы РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ, других официальных источников.

Правовые базы и Справочники составляют справочную правовую систему "Гарант". Федеральное законодательств представлено в универсальных и специализированных правовых базах. Универсальная база – "Законодательство России".

Такой порядок дает возможность не только просто и эффективно обновлять информационный банк пользователя, но и проводить эту операцию практически с любой необходимой периодичностью.

Система "Гарант" формирует подборки основных документов по всем разделам законодательства. В системе представлено банковское, таможенное, жилищное, земельное законодательство, уголовное и административное право, международное право (Россия – СНГ), судебная и арбитражная практика. Российское законодательство представлено в сети Интернет. По заказу Государственной Думы НПП "Гарант-Сервис" разрабатывает компьютерные средства для законотворческой и законопроектной деятельности.

Главным ее достоинством является ориентированность на экономическую тематику профессиональной деятельности, поэтому она пользуется наибольшим спросом у коммерческих структур финансово-экономической направленности.

СПС "Консультант Плюс"

Вторая СПС «Консультант Плюс» создана в середине 1994 году и занимает сегодня ведущее место среди пользователей, особенно в государственном секторе. Однако и реальный сектор экономики является крупным заказчиком этой системы.

Акционерное объединение "Консультант Плюс". Ее сеть объединяет 300 региональных информационных центров, производящих поставку справочных правовых систем, сервисное обслуживание и передачу информации пользователям Информационные ресурсы "Консультант Плюс" — более 340 тыс. документов. Объединение обслуживает более 105 тыс. пользователей, из них — 20 тыс. в органах государственной власти. В его составе работает до 10 тыс. сотрудников.

Технология "Консультант Плюс" позволяет обновлять информационный банк пользователя без его полной замены, требующей больших материальных и временных затрат.

В пополнение включаются только новые документы и изменения уже находящихся в эталонном банке документов.

Региональные информационные центры ежедневно получают текущие дополнения и изменения из эталонного банка Координационного Центра Сети по системе электронных телекоммуникаций. Пользователю пополнение доставляется либо по модему, либо курьером регионального центра.

В результате процедуры обновления, занимающей несколько минут, информационный банк пользователя становится идентичным эталонному информационному банку.

Одним из приоритетных направлений работы Сети "Консультант Плюс" является сотрудничество с правотворческими органами. На настоящий момент в государственных учреждениях используется более 6 тыс. систем. Эффективность и надежность сервиса и технологии "Консультанта Плюс" позволяет обслуживать органы власти и управления вплоть до местного уровня, в том числе в самых удаленных регионах России. Объединение создает центры правовой информации в каждом регионе страны. Кроме того, установлены коммерческие и научные связи с рядом аналогичных зарубежных фирм и организаций.

Поиск правовых документов осуществляется по следующим данным:

- 1) вид документа;
- 2) регистрационный номер документа;
- 3) наименование органа, принявшего документ;
- 4) название документа;
- 5) ключевые слова. (Под ключевыми словами понимаются несколько, обычно не более 20, слов и словосочетаний, по которым можно понять, чему посвящен документ);
- 6) название рубрики документа;
- 7) дата принятия документа;
- 8) дата и номер регистрации документа в Министерстве юстиции и регистрационный номер;
- 9) статус документа;

10) слова и словосочетания из текста документа.

Использование в поисковом запросе логических условий дает возможность работать только с новейшими редакциями документов; отбирать лишь документы, полученные при очередном пополнении; отбирать документы, поступившие за некоторый промежуток времени. Заказанную информацию можно получить через сеть Интернет или по телефону. Принятые алгоритмы и форматы обмена данными между Центральным Эталонным Информационным Банком и абонентами сети «Консультант-Плюс» полностью обеспечивают целостность данных, т.е. передачу только новых и измененных документов.

Из полученной информации пользователь может создать собственный информационный банк на своем компьютере. Недостающие документы всегда можно дополнительно заказать из СПС. СПС «Консультант-Плюс» отличается простотой и удобством работы, имеет высокую степень сжатия информации. В ней используются многоуровневый рубрикатор в виде дерева, сложные поисковые запросы по разным признакам, гипертекст с переходом по ссылкам. При этом возможны два типа ссылок: прямые ссылки, на которые ссылается просматриваемый документ, и обратные ссылки, которые ссылаются на просматриваемый документ. При запросах пользователю передаются только новые и измененные документы.

Пользователь СПС может создавать собственные «папки документов» по различным темам, производить объединение и пересечение множеств документов. Возможна организация коллективной работы нескольких пользователей над одной проблемой. Можно использовать фрагменты документов из Информационного банка СПС, сохранять историю запросов, выполнять многие другие действия, часто встречающиеся в юридической практике.

СПС «Консультант-Плюс» представляет собой объединение нескольких справочных систем — так называемых «версий».

- "Арбитраж" — собрание документов Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, обзоры дел в судах, обзоры адвокатской и арбитражной практики.

- «Бухгалтер» — нормативные акты, регламентирующие бухучет и налогообложение; консультации квалифицированных специалистов по наиболее часто встречающимся в бухгалтерской практике вопросам бухучета и налогообложения. Имеются две независимые базы данных:

- нормативные документы, регламентирующие бухучет и налогообложение;

- «Вопросы—ответы» — ответы квалифицированных специалистов на вопросы, часто встречающиеся в бухгалтерской практике.

«Деловые бумаги» — формы деловых документов.

«МоскваПроф» — тексты нормативных актов московской мэрии, Правительства Москвы, Московской Городской Думы, Москомимущества и других московских органов.

«Проф» — справочная система по российскому законодательству, содержащая законы и подзаконные акты, принятые на федеральном уровне.

«Региональные выпуски» — документы местных законодательных органов в свыше 50 регионах Российской Федерации.

«Региональное законодательство» — нормативные акты более чем 58 регионов РФ.

«Россия-СНГ» — многосторонние документы СНГ, двусторонние договора РФ с другими субъектами СНГ.

«Судебная практика» — включает как официальную информацию (документы Высшего Арбитражного Суда РФ, Конституционного Суда РФ, Совета Судей РФ), так и неофициальную информацию (статьи и обзоры о рассмотренных судами делах, образцы исковых заявлений и т.п.). Кроме того, банк данных содержит тексты судебных актов (или извлечения из них) судов разных инстанций. Имеются возможности удобной работы для поиска частей документов, отбора нужных частей, формирования списков документов.

«Финансист» — консультации специалистов (сотрудников государственных ведомств, экспертов ведущих аудиторских и консалтинговых фирм) по вопросам законодательства о финансах и кредитах. Консультации касаются налогов, взносов, платежей, расходов предприятий, выплат физическим лицам. Имеются словари финансовых и бухгалтерских терминов. Из текста консультации можно переходить в текст нормативного документа, на основании которого дана консультация.

«Эксперт-Приложение» — справочная система, содержащая законы и нормативные акты Российской Федерации, а также документы свыше 80 министерств и ведомств, включая и все документы из версии «Проф».

Справочные правовые системы семейства «Консультант-Плюс» могут распространяться на компакт-дисках, функционируют для аккредитованных пользователей на IBM-совместимых компьютерах, в операционных системах MS DOS, Windows и в локальных вычислительных сетях, доступны через Интернет. Банк данных СПС уже сейчас содержит свыше 2 миллионов документов и практически ежедневно пополняется. В базах правовых данных СПС «Консультант-Плюс» имеется также более 100 тысяч правовых документов многих российских регионов. Пользователи СПС могут вести собственные базы данных.

СПС – «Кодекс»

В середине 90-х годов создана еще одна СПС – «Кодекс», которая содержит в своей базе данных более 25 тыс. нормативных актов России. Каждая отрасль права представлена: основными документами; множеством инструкций; приложениями и комментариями, подробно разъясняющими тот или иной законодательный акт. Все содержащиеся в базе документы получены по официальной рассылке из органов государственной власти, причем большая часть документов передается в электронном виде. **У каждой из названных СПС имеются свои преимущества и недостатки. В целом все они друг друга в чем-то дополняют.**

2.ТЕСТ «СПС»

Пройдите тестирование и ответы расположите в виде таблицы .

1.Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и инструменты, позволяющие специалисту организовывать поиск нужной информации.

- f. Документальные системы
- g. Гипертекстовые системы
- h. Справочно-правовые системы
- i. АИС электронной коммерции
- j. САПР

2.Назовите достоинство справочно-правовых систем.

- e. Удобный интерфейс
- f. Возможность составления отчетов
- g. Наличие русификатора
- h. Быстрый поиск нужной документации и их фрагментов

3.Назовите достоинство справочно-правовых систем.

- e. Наличие мультимедиа
- f. Возможность работы с MS Word
- g. Компактное хранение больших объемов информации

- h. Передача документов в MS Excel

4. Назовите недостаток справочно-правовых систем.

- e. Сложность организации поиска документа
- f. Сложность восприятия информации с экрана монитора
- g. Сложность составления отчетов
- h. Невозможность работы в программах MS Office

5. Назовите недостаток справочно-правовых систем.

- e. Сложность пополнения законодательной базы системы
- f. Низкая скорость передачи информации
- g. Сложность поиска документов
- h. Система не является официальным источником опубликованных правовых документов

6. Справочно-правовые системы, ориентированные на доступ пользователей любой профессиональной ориентации к нормативно-правовым документам - это...

- e. Справочно-информационная система общего назначения
- f. Глобальные информационные службы
- g. Системы автоматизации делопроизводства
- h. Системы поддержки деятельности правотворческих органов

7. Справочно-правовые системы, предоставляющие доступ удаленным пользователям к правовой информации - это...

- e. Глобальные информационные службы
- f. Справочно-информационные системы общего назначения
- g. Системы автоматизации делопроизводства
- h. Системы поддержки деятельности правотворческих органов

8. Справочно-правовые системы, спецификой которых является необходимость хранения и поиска многих версий и редакций нормативно-правовых документов с учетом вносимых поправок и изменений - это...

- e. Справочно-информационные системы общего назначения
- f. Системы автоматизации делопроизводства
- g. Системы информационной поддержки деятельности правотворческих органов
- h. Глобальные информационные службы

9. Наименьшая единица, необходимая для организации поиска информации в справочно-правовых системах – это...

- e. Предложение
- f. Слово
- g. Документ
- h. Словосочетание

10. Наименьшая единица справочно-правовых систем – это...

- a) Предложение
- b) Слово
- c) Документ
- d) Словосочетание

11. Справочно-правовая система, которая содержит наибольшее количество правовых документов?

- d. Гарант
- e. Кодекс
- f. Консультант-плюс

12. Одно или несколько слов, являющиеся любыми частями речи, которые в наибольшей степени отражает содержание всего искомого документа – это... (напишите ответ)

13. Процесс присвоения каждому документу определенного набора ключевых слов – это...

- e. Администрирование
- f. Инвентаризация
- g. Индексация
- h. Инициализация

14. Способность справочно-правовой системы отбирать документы, соответствующие запросу, не включая лишних документов – это...

- d. Чувствительность
- e. Релевантность
- f. Избирательность

15. Способность справочно-правовой системы отбирать документы, соответствующие запросу, не пропуская нужных документов – это...

- A) Избирательность
- B) Чувствительность
- C) Релевантность

16. Способность справочно-правовой системы, определяющая степень соответствия найденного в процессе поиска документа сделанному запросу – это...

- d. Избирательность
- e. Чувствительность
- f. релевантность

17. Справочно-правовые системы относятся к классу... (укажите все правильные ответы)

- e. Мультимедийных систем, так как содержат графические изображения
- f. Фактографических систем, так как содержат конкретные факты об объектах
- g. Документальных систем, так как содержат полнотекстовые документы
- h. Гипертекстовых систем, так как содержат ссылки для перехода между документами

3. Практическая работа (Сделайте скриншот предоставленной информации)

Студент М. направлен в организацию для прохождения практики. Ему надо заключить трудовой договор. Найдем в Трудовом кодексе РФ перечень обязательных условий трудового договора.

1. Нажмем кнопку Панели Быстрого доступа и щелкнем по ссылке на Трудовой кодекс РФ.

2. В строке поиска над текстом кодекса зададим: ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА и нажмем кнопку. Мы попадем на фрагмент текста, содержащий перечень обязательных условий трудового договора.

3. Подведем указатель мыши к выделенной строке. Появится всплывающая подсказка о том, что мы просматриваем текст ст. 57 «Содержание трудового договора».

Адрес электронной почты преподавателя для отправления готового
д/з nadegda.vrednaya@yandex.ru - 1 подгруппа

д/з DOST101@yandex.ru - 2 подгруппа

Вид д/з Тема «Справочные правовые системы -СПС»

Цель занятия:

Осмысление и усвоение нового материала. Познакомить студентов с СПС.

Д/з 1. Записать краткий конспект по данной теме.

Справочные правовые системы (СПС) — необходимое средство в правоохранительной деятельности при работе с правовой информацией. СПС позволяют:

- 1) работать с большими объемами информации, которые могут постоянно пополняться;
- 2) использовать архивы правовых документов;
- 3) использовать поисковые средства в режиме реального времени;
- 4) использовать различные средства телекоммуникаций, включая электронную почту, Интернет, компьютерные сети.

Сейчас имеется много СПС, хотя широкое распространение получили всего несколько. Основными характеристиками СПС можно считать:

- 1) объем информационных ресурсов;
- 2) метод формирования пользовательской базы;
- 3) скорость поиска информации (документов, фактов, указаний);
- 4) актуальность информации;
- 5) оперативность поступления новой информации;
- 6) аутентичность документов оригиналу;
- 7) возможности юридической обработки документов;
- 8) возможности удаленного доступа к СПС;
- 9) возможности использования гипертекста.

Поиск в СПС осуществляется по названию органа, принявшего документ (решение, приказ, постановление); по названию документа, по дате принятия, по типу документа. После нахождения документ посылается на печать или в файл на компьютере пользователя.

СПС «Гарант»

Первой негосударственной СПС «Гарант» была создана (в 1990 году) в компании «ГАРАНТ-СЕРВИС».

Среди негосударственных (частных) компьютерных фирм лидирующее место занимает Научно-производственное предприятие "Гарант-Сервис" (создано в 1990 г.). Сегодня это высокотехнологическое и наукоемкое производство со штатом более 300 человек в Москве и широкой сетью представительств в России и за рубежом. Общее число работников предприятия – свыше двух тысяч. В практической и научной деятельности "Гаранта" неразрывно соединены данные юридической науки и информатики. Фирма активно сотрудничает с Государственно-правовым управлением Аппарата Государственной Думы, рядом других федеральных учреждений и организаций.

Нормативные акты поступают в "Гарант" непосредственно из Администрации Президента РФ, Правительства РФ, Министерства финансов РФ, Центрального банка Российской Федерации, Государственного таможенного комитета РФ, Государственной налоговой службы РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ, других официальных источников.

Правовые базы и Справочники составляют справочную правовую систему "Гарант". Федеральное законодательство представлено в универсальных и специализированных правовых базах. Универсальная база – "Законодательство России".

Такой порядок дает возможность не только просто и эффективно обновлять информационный банк пользователя, но и проводить эту операцию практически с любой необходимой периодичностью.

Система "Гарант" формирует подборки основных документов по всем разделам законодательства. В системе представлено банковское, таможенное, жилищное, земельное законодательство, уголовное и административное право, международное право (Россия – СНГ), судебная и арбитражная практика. Российское законодательство представлено в сети Интернет. По заказу Государственной Думы НПП "Гарант-Сервис" разрабатывает компьютерные средства для законотворческой и законопроектной деятельности.

Главным ее достоинством является ориентированность на экономическую тематику профессиональной деятельности, поэтому она пользуется наибольшим спросом у коммерческих структур финансово-экономической направленности.

СПС "Консультант Плюс"

Вторая СПС «Консультант Плюс» создана в середине 1994 году и занимает сегодня ведущее место среди пользователей, особенно в государственном секторе. Однако и реальный сектор экономики является крупным заказчиком этой системы.

Акционерное объединение "Консультант Плюс". Ее сеть объединяет 300 региональных информационных центров, производящих поставку справочных правовых систем, сервисное обслуживание и передачу информации пользователям Информационные ресурсы "Консультант Плюс" — более 340 тыс. документов. Объединение обслуживает более 105 тыс. пользователей, из них — 20 тыс. в органах государственной власти. В его составе работает до 10 тыс. сотрудников.

Технология "Консультант Плюс" позволяет обновлять информационный банк пользователя без его полной замены, требующей больших материальных и временных затрат.

В пополнение включаются только новые документы и изменения уже находящихся в эталонном банке документов.

Региональные информационные центры ежедневно получают текущие дополнения и изменения из эталонного банка Координационного Центра Сети по системе электронных телекоммуникаций. Пользователю пополнение доставляется либо по модему, либо курьером регионального центра.

В результате процедуры обновления, занимающей несколько минут, информационный банк пользователя становится идентичным эталонному информационному банку.

Одним из приоритетных направлений работы Сети "Консультант Плюс" является сотрудничество с правотворческими органами. На настоящий момент в государственных учреждениях используется

более 6 тыс. систем. Эффективность и надежность сервиса и технологии "Консультанта Плюс" позволяет обслуживать органы власти и управления вплоть до местного уровня, в том числе в самых удаленных регионах России. Объединение создает центры правовой информации в каждом регионе страны. Кроме того, установлены коммерческие и научные связи с рядом аналогичных зарубежных фирм и организаций.

Поиск правовых документов осуществляется по следующим данным:

- 1) вид документа;
- 2) регистрационный номер документа;
- 3) наименование органа, принявшего документ;
- 4) название документа;
- 5) ключевые слова. (Под ключевыми словами понимаются несколько, обычно не более 20, слов и словосочетаний, по которым можно понять, чему посвящен документ);
- 6) название рубрики документа;
- 7) дата принятия документа;
- 8) дата и номер регистрации документа в Министерстве юстиции и регистрационный номер;
- 9) статус документа;
- 10) слова и словосочетания из текста документа.

Использование в поисковом запросе логических условий дает возможность работать только с новейшими редакциями документов; отбирать лишь документы, полученные при очередном пополнении; отбирать документы, поступившие за некоторый промежуток времени. Заказанную информацию можно получить через сеть Интернет или по телефону. Принятые алгоритмы и форматы обмена данными между Центральным Эталонным Информационным Банком и абонентами сети «Консультант-Плюс» полностью обеспечивают целостность данных, т.е. передачу только новых и измененных документов.

Из полученной информации пользователь может создать собственный информационный банк на своем компьютере. Недостающие документы всегда можно дополнительно заказать из СПС. СПС «Консультант-Плюс» отличается простотой и удобством работы, имеет высокую степень сжатия информации. В ней используются многоуровневый рубрикатор в виде дерева, сложные поисковые запросы по разным признакам, гипертекст с переходом по ссылкам. При этом возможны два типа ссылок: прямые ссылки, на которые ссылается просматриваемый документ, и обратные ссылки, которые ссылаются на просматриваемый документ. При запросах пользователю передаются только новые и измененные документы.

Пользователь СПС может создавать собственные «папки документов» по различным темам, производить объединение и пересечение множеств документов. Возможна организация коллективной работы нескольких пользователей над одной проблемой. Можно использовать фрагменты документов из Информационного банка СПС, сохранять историю запросов, выполнять многие другие действия, часто встречающиеся в юридической практике.

СПС «Консультант-Плюс» представляет собой объединение нескольких справочных систем — так называемых «версий».

- "Арбитраж" — собрание документов Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, обзоры дел в судах, обзоры адвокатской и арбитражной практики.

- «Бухгалтер» — нормативные акты, регламентирующие бухучет и налогообложение; консультации квалифицированных специалистов по наиболее часто встречающимся в бухгалтерской практике вопросам бухучета и налогообложения. Имеются две независимые базы данных:

- нормативные документы, регламентирующие бухучет и налогообложение;

- «Вопросы—ответы» — ответы квалифицированных специалистов на вопросы, часто встречающиеся в бухгалтерской практике.

«Деловые бумаги» — формы деловых документов.

«МоскваПроф» — тексты нормативных актов московской мэрии, Правительства Москвы, Московской Городской Думы, Москомимущества и других московских органов.

«Проф» — справочная система по российскому законодательству, содержащая законы и подзаконные акты, принятые на федеральном уровне.

«Региональные выпуски» — документы местных законодательных органов в свыше 50 регионах Российской Федерации.

«Региональное законодательство» — нормативные акты более чем 58 регионов РФ.

«Россия-СНГ» — многосторонние документы СНГ, двусторонние договора РФ с другими субъектами СНГ.

«Судебная практика» — включает как официальную информацию (документы Высшего Арбитражного Суда РФ, Конституционного Суда РФ, Совета Судей РФ), так и неофициальную информацию (статьи и обзоры о рассмотренных судами делах, образцы исковых заявлений и т.п.). Кроме того, банк данных содержит тексты судебных актов (или извлечения из них) судов разных инстанций. Имеются возможности удобной работы для поиска частей документов, отбора нужных частей, формирования списков документов.

«Финансист» — консультации специалистов (сотрудников государственных ведомств, экспертов ведущих аудиторских и консалтинговых фирм) по вопросам законодательства о финансах и кредитах. Консультации касаются налогов, взносов, платежей, расходов предприятий, выплат физическим лицам. Имеются словари финансовых и бухгалтерских терминов. Из текста консультации можно переходить в текст нормативного документа, на основании которого дана консультация.

«Эксперт-Приложение» — справочная система, содержащая законы и нормативные акты Российской Федерации, а также документы свыше 80 министерств и ведомств, включая и все документы из версии «Проф».

Справочные правовые системы семейства «Консультант-Плюс» могут распространяться на компакт-дисках, функционируют для аккредитованных пользователей на IBM-совместимых компьютерах, в операционных системах MS DOS, Windows и в локальных вычислительных сетях, доступны через Интернет. Банк данных СПС уже сейчас содержит свыше 2 миллионов документов и практически ежедневно пополняется. В базах правовых данных СПС «Консультант-Плюс» имеется также более 100 тысяч правовых документов многих российских регионов. Пользователи СПС могут вести собственные базы данных.

СПС – «Кодекс»

В середине 90-х годов создана еще одна СПС – «Кодекс», которая содержит в своей базе данных более 25 тыс. нормативных актов России. Каждая отрасль права представлена: основными документами; множеством инструкций; приложениями и комментариями, подробно разъясняющими тот или иной законодательный акт. Все содержащиеся в базе документы получены по официальной рассылке из органов государственной власти, причем большая часть документов передается в электронном виде. **У каждой из названных СПС имеются свои преимущества и недостатки. В целом все они друг друга в чем-то дополняют.**

2.ТЕСТ «СПС»

Пройдите тестирование и ответы расположите в виде таблицы .

1.Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и инструменты, позволяющие специалисту организовывать поиск нужной информации.

- k. Документальные системы
- l. Гипертекстовые системы
- m. Справочно-правовые системы
- n. АИС электронной коммерции
- o. САПР

2.Назовите достоинство справочно-правовых систем.

- i. Удобный интерфейс
- j. Возможность составления отчетов
- k. Наличие русификатора
- l. Быстрый поиск нужной документации и их фрагментов

3.Назовите достоинство справочно-правовых систем.

- i. Наличие мультимедиа
- j. Возможность работы с MS Word
- k. Компактное хранение больших объемов информации
- l. Передача документов в MS Excel

4.Назовите недостаток справочно-правовых систем.

- i. Сложность организации поиска документа
- j. Сложность восприятия информации с экрана монитора
- k. Сложность составления отчетов
- l. Невозможность работы в программах MS Office

5.Назовите недостаток справочно-правовых систем.

- i. Сложность пополнения законодательной базы системы
- j. Низкая скорость передачи информации
- k. Сложность поиска документов
- l. Система не является официальным источником опубликованных правовых документов

6.Справочно-правовые системы, ориентированные на доступ пользователей любой профессиональной ориентации к нормативно-правовым документам - это...

- i. Справочно-информационная система общего назначения
- j. Глобальные информационные службы
- k. Системы автоматизации делопроизводства
- l. Системы поддержки деятельности правотворческих органов

7.Справочно-правовые системы, предоставляющие доступ удаленным пользователям к правовой информации - это...

- i. Глобальные информационные службы

- j. Справочно-информационные системы общего назначения
- k. Системы автоматизации делопроизводства
- l. Системы поддержки деятельности правотворческих органов

8.Справочно-правовые системы, спецификой которых является необходимость хранения и поиска многих версий и редакций нормативно-правовых документов с учетом вносимых поправок и изменений - это...

- i. Справочно-информационные системы общего назначения
- j. Системы автоматизации делопроизводства
- k. Системы информационной поддержки деятельности правотворческих органов
- l. Глобальные информационные службы

9.Наименьшая единица, необходимая для организации поиска информации в справочно-правовых системах – это...

- i. Предложение
- j. Слово
- k. Документ
- l. Словосочетание

10.Наименьшая единица справочно-правовых систем – это...

- a) Предложение
- b) Слово
- c) Документ
- d) Словосочетание

11.Справочно-правовая система, которая содержит наибольшее количество правовых документов?

- g. Гарант
- h. Кодекс
- i. Консультант-плюс

12.Одно или несколько слов, являющиеся любыми частями речи, которые в наибольшей степени отражает содержание всего искомого документа – это... (напишите ответ)

13.Процесс присвоения каждому документу определенного набора ключевых слов – это...

- i. Администрирование
- j. Инвентаризация
- k. Индексация
- l. Инициализация

14.Способность справочно-правовой системы отбирать документы, соответствующие запросу, не включая лишних документов – это...

- g. Чувствительность
- h. Релевантность
- i. Избирательность

15.Способность справочно-правовой системы отбирать документы, соответствующие запросу, не пропуская нужных документов – это...

- A)Избирательность
- B)Чувствительность
- C) Релевантность

16.Способность справочно-правовой системы, определяющая степень соответствия найденного в процессе поиска документа сделанному запросу – это...

- g. Избирательность
- h. Чувствительность
- i. релевантность

17.Справочно-правовые системы относятся к классу...(укажите все правильные ответы)

- i. Мультимедийных систем, так как содержат графические изображения
- j. Фактографических систем, так как содержат конкретные факты об объектах
- k. Документальных систем, так как содержат полнотекстовые документы
- l. Гипертекстовых систем, так как содержат ссылки для перехода между документами

3.Практическая работа (Сделайте скриншот предоставленной информации)

Студент М. направлен в организацию для прохождения практики. Ему надо заключить трудовой договор. Найдем в Трудовом кодексе РФ перечень обязательных условий трудового договора.

1. Нажмем кнопку Панели Быстрого доступа и щелкнем по ссылке на Трудовой кодекс РФ.
2. В строке поиска над текстом кодекса зададим: ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА и нажмем кнопку. Мы попадем на фрагмент текста, содержащий перечень обязательных условий трудового договора.
3. Подведем указатель мыши к выделенной строке. Появится всплывающая подсказка о том, что мы просматриваем текст ст. 57 «Содержание трудового договора».

Адрес электронной почты преподавателя для отправления готового
[д/з nadegda.vrednaya@yandex.ru - 1 подгруппа](mailto:nadegda.vrednaya@yandex.ru)

д/з [DOST101@yandex.ru - 2 подгруппа](mailto:DOST101@yandex.ru)