



Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
Московский технологический институт



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа
Куклина Л. В.
«24» июня 2016 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Справочные правовые системы

Специальность

09.02.04 «Информационные системы» (по отраслям)

Уровень подготовки

базовый

Квалификация выпускника

Техник по информационным системам

Москва – 2016

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения учебной дисциплины:

- привить студентам навыки и приемы владения технологиями обработки, хранения, передачи и приема массивов юридической информации в различных областях деятельности в современном мире;
- обучить основным принципам информационной безопасности, уровням их реализации, в том числе защиты государственной тайны;
- обучить студентов основным правилам работы с системами управления базами данных наиболее распространенного типа, работы с графическими системами и информацией в глобальных компьютерных сетях.

Задачи освоения дисциплины состоят в следующем:

- формирование навыков анализа компонентов речевой ситуации и лингвистической компетенции слушающего, учет которых необходим для создания речи любого жанра, удовлетворяющей требованиям культурной (эффективной) речи.
- закрепление и совершенствование навыков владения нормами русского литературного языка;
- формирование коммуникативной компетенции специалиста;
- обучение профессиональному общению в области избранной специальности;
- развитие навыков поиска и оценки информации;
- развитие речевого мастерства для подготовки к сложным профессиональным ситуациям общения (ведение переговоров, дискуссий и т.п.);
- повышение культуры разговорной речи, обучение речевым средствам установления и поддержания доброжелательных личных отношений.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ СПО

а) Дисциплина относится к вариативной части общепрофессиональных дисциплин образовательной программы специальности «Компьютерные сети», формирует базовый уровень знаний для освоения специальных дисциплин.

б) Дисциплина изучается во взаимосвязи с курсами: «Информатика и ИКТ», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Корпоративные информационные системы» и др.;

в) Знания и умения, приобретенные в ходе изучения дисциплины, должны быть использованы обучаемыми при разработке дипломных проектов, а также при изучении специальных дисциплин.

3. Тематическое содержание дисциплины

1. **Определение СПС.** Основные задачи, решаемые с использованием СПС.
Роль СПС при решении проблем открытости правовой информации, создания каналов ее распространения и создания эффективных инструментов для работы с правовой информацией.
2. **Реальные возможности СПС и границы использования СПС.** Проблема официального опубликования документов; характер услуг, предоставляемых СПС. Основные свойства и параметры СПС: качество информационного наполнения; качество компьютерных технологий; общий уровень сервиса и дополнительные услуги.
3. **Основные справочные правовые системы в России.** Структура Общероссийской Сети распространения правовой информации. Проблема полноты информационных банков СПС. Возможные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы. Их достоинства и недостатки.
4. **Юридическая обработка правовой информации в СПС.** Проблема соотношения объективности и субъективности юридической обработки. Элементы юридической обработки: предметная классификация документов; определение статуса документов; создание новых редакций документов; составление примечаний и справочных сведений к документу; выявление взаимосвязей между документами; формирование гипертекстовых ссылок.
5. **Технологии передачи информации:** Удаленный доступ и установка систем на компьютер пользователя, достоинства и недостатки различных подходов;
6. **Обзор российского рынка правовых информационных систем.** Общие возможности правовых систем. Сервисные возможности правовых систем
Защита правовых систем Правовые системы и Internet. Особенности работы с информацией в режиме on-line. Web – серверы фирм-разработчиков правовых систем. Выбор правовой системы
7. **Состав и структура баз данных.** Выбор базы данных. Основное меню. Возможные режимы поиска Особенности работы с каждым из режимов Фильтры поиска. Самостоятельный поиск документов.
8. **Работа с документами.** Цветовое выделение. Ссылки. Дополнительная информация о документе. Поиск словосочетания в тексте документа. Закладки. Списки документов. Использование папок. Просмотр списка документов. Сохранение списка в папке и просмотр сохраненного списка.
Объединение и пересечение списков. Применение фильтра к списку документов. Свертывание ссылок.
9. **Структура баз семейства Консультант Плюс и краткая**

характеристика каждой базы. Поисковые возможности системы. Основные понятия и принципы организации поиска документов. Вход в систему. Общие принципы заполнения Карточки реквизитов. Краткое описание работы с полями Карточки реквизитов (за исключением полей «Тематика», «Папки документов» и «Текст документа»). Тематический поиск документов. Общеправовой классификатор отраслей законодательства. Способы выбора тематик. Примеры поиска документов. Два способа поиска по тексту документа: поиск по словарю и сложный поиск. Поиск по объединенной Карточке нескольких систем. Самостоятельный поиск документов.

10. Работа со списком документов. Получение общей информации о документе.

Некоторые возможности просмотра текста документов из сформированного списка. Папки документов. Карман. Уточнение запроса с использованием полнотекстового поиска. История запросов. Работа с текстом документа. Справка о документе. Оглавление. Быстрый переход к нужному разделу. Все редакции документа.