

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
 «Московский финансово-юридический университет МФЮА»
 Документальная информация о владельце:
 ФИО: Забелин Алексей Григорьевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 18.03.2022 19:12:19
 Уникальный программный ключ:
 Рассмотрено и одобрено на заседании
 учебно-методического совета

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 В.В. Шутенко
 личная подпись инициалы, фамилия

« 21 » июня 2021 г.

Протокол № 10 от 21.06.2021

Председатель совета

 В.В. Шутенко
 личная подпись инициалы, фамилия

Киселева Светлана Петровна

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Правовые информационные системы

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки (специальность): 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Уголовно-правовая

(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 2 (з.е.)

Всего учебных часов: 72 (ак. час.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Зачет	2	4	5

Москва 2021 г.

Год начала подготовки студентов - 2018

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины	формирование целостной системы базовых теоретических и практических знаний в области технического и программного обеспечения информационных процессов в современном обществе, приобретение практических навыков использования компьютерных информационных технологий в профессиональной деятельности.
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - получить представление о том, как осуществляется информационное обеспечение в сфере правовой документации в целом, какие существуют государственные и негосударственные банки правовой информации; - научиться пользоваться ресурсами нормативной, статистической, аналитической и научной информации в области права, в том числе и сетевыми.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок 1 «Дисциплины (модули)»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при изучении данной дисциплины	Теория государства и права
Дисциплины, практики, ГИА, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	<ul style="list-style-type: none"> Международное правовое обеспечение мира и безопасности Международно-правовая защита прав человека Правовое обеспечение информационной безопасности

3. Требования к результатам освоения дисциплины

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.
Степень сформированности компетенций**

Компетенции/ ЗУВ	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания	ФОС
ОК12 способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации			
Знать	способы работы с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Знает способы работы с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Тест
Уметь	работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Умеет работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Практическое задание

Владеть	навыками работы с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Владеет навыками работы с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Практическое задание
ПК5 способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы			
Знать	правила разработки и правильного оформления юридических и служебных документов	Знает правила разработки и правильного оформления юридических и служебных документов	Тест
Уметь	разрабатывать юридические и служебные документы	Умеет разрабатывать юридические и служебные документы	Практическое задание
Владеть	навыками правильного оформления юридических и служебных документов	Владеет навыками правильного оформления юридических и служебных документов	Практическое задание

4. Структура и содержание дисциплины

Тематический план дисциплины

№	Название темы	Содержание	Литература	Формируемые компетенции
1.	Понятие, классификация, структура правовой информации.	Основные подходы к определению понятия «информация». Основные свойства информации. Признаки информации. Легальное понятие информации. Понятие документированной информации. Понятие «информационная система». Понятие «информационные технологии». Уровни информации и ее юридически значимый аспект. Система классификации, назначение, состав и функции в правовых информационных системах. Виды классификаторов правовых актов, их отличие и сфера применения. Актуальные проблемы развития системы классификации правовых актов в Российской Федерации. Реализация классификаторов в электронном виде Общая характеристика информационного законодательства. Основные задачи и принципы государственной политики в информационной сфере.	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3	ОК12 Знать ПК5 Знать ОК12 Уметь ОК12 Владеть ПК5 Уметь ПК5 Владеть

2.	Базы данных правовой информации	<p>Исторические этапы становления Баз данных правовой информации в России. Принципы построения информационных банков (ИБ) по федеральному законодательству. Факторы поиска информации. Проблема индексации данных. Информационно-поисковый язык. Языки предметного типа. Языки дескрипторного типа. Ключевые слова. Интеллектуальные поисковые системы. Латентная информация. Позитивная и негативная избыточность правовой информации. Естественный язык запроса. Релевантность поиска. Языки предметного типа. Языки дескрипторного типа. Правовой тезаурус. Поисковый образ правовой нормы. Правила составления запроса (язык запросов). Использование морфологического поиска; семантического поиска. Способы обновления информационного банка</p>	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3	<p>ОК12 Знать ПК5 Знать ОК12 Уметь ОК12 Владеть ПК5 Уметь ПК5 Владеть</p>
3.	Основные положения и общая характеристика современных правовых информационных систем	<p>Общая характеристика информационных систем. Определения. Классификация информационных систем. Документальные и фактографические информационные поисковые системы. Зарубежные поисковые системы правовой информации. Развитие российских справочных правовых систем.</p> <p>Назначение правовых информационных систем, их классификация. Основные задачи, решаемые с использованием правовой информационной системы.</p> <p>Нормативно-правовое обеспечение создания и порядка использования правовой информационной системы. Информационная этика.</p> <p>Архитектура построения и функциональный состав типовых правовых информационных систем. Назначение и состав информационно-лингвистического обеспечения правовых информационных систем. Принципы и требования к организации и содержанию информации в правовых информационных системах. Тип и форматы хранимой и представляемой информации, ее юридическая значимость. Классификация источников информации. Критерии оценки качества правовых информационных систем.</p>	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3	<p>ОК12 Знать ПК5 Знать ОК12 Уметь ОК12 Владеть ПК5 Уметь ПК5 Владеть</p>

4.	Государственные информационно-правовые системы	<p>Назначение, состав и функциональные задачи «Государственной системы правовой информации Российской Федерации». Цели, назначение, область применения, структура, функциональные возможности.</p> <p>Содержание и характеристика информационных фондов.</p> <p>Центры правовой информации. Назначение и решаемые задачи.</p> <p>Назначение и функции информационно-правовой системы «Законодательство России».</p> <p>Характеристика информационных фондов правовых актов. Категории пользователей.</p> <p>Источники формирования информационных фондов.</p> <p>Информационный фонд «Официальные и периодические издания правовой информации в электронном виде».</p> <p>Информационно-правовая компьютерная система "Безопасность Москвы". Назначение и функции.</p>	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3	<p>ОК12 Знать</p> <p>ПК5 Знать</p> <p>ОК12 Уметь</p> <p>ОК12 Владеть</p> <p>ПК5 Уметь</p> <p>ПК5 Владеть</p>
----	--	--	---	--

5.	Общая характеристика и особенности справочно-правовых систем	<p>Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. Классификация, общая характеристика. Государственные и коммерческие СПС. Область применения СПС. Основные свойства и параметры справочно-правовой системы. Принципы поиска документов в СПС. Качество информационного наполнения СПС. Структура информационных баз данных. Качество компьютерных технологий, заложенных в СПС. Общий уровень сервиса и наличие дополнительных услуг, предоставляемых пользователю СПС.</p> <p>Юридическая обработка информации в справочно-правовой системе. Объективная юридическая обработка и субъективная юридическая обработки. этапы юридической обработки. Классификация (рубрикация) документов. Выявление взаимосвязей документов. Виды ссылок Составление примечаний и справочных сведений к документу. Подготовка новых редакций документов.</p> <p>Организация хранения правовой информации в СПС,</p> <p>Технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, поиск по тематическому классификатору, по ключевым понятиям, контекстный поиск, комбинированные виды поиска. Принципы построений поисковых запросов.</p> <p>Технологии работы со списками документов: представление списка, анализ, синхронный просмотр документов списка, сортировка, редактирование, фильтрация, поиск в списке документов, сохранение списков в папках пользователя и файлах, операции над списками.</p> <p>Технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа; создание и работа с комментариями пользователей; организация контекстного поиска в документе; установка, использование, изменение и удаление закладок; интеграция с другими программными средствами; сохранение в файл.</p> <p>Аналитические возможности СПС: получение и анализ редакций документа, построение списков взаимосвязанных документов, контроль за изменениями в документах.</p> <p>Дополнительные аналитические возможности СПС: онлайн-сервисы, мониторинг законодательства, обзоры изменений и новых поступлений, справочники, толковые словари и другие аналитические материалы.</p> <p>Критерии выбора справочно-правовой системы СПС: «Консультант +», «Гарант» и «Кодекс».</p>	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3	ОК12 Знать ОК12 Владеть ПК5 Знать ОК12 Уметь ПК5 Уметь ПК5 Владеть
----	--	---	---	---

6.	Документальные информационные системы	<p>Предпосылки появления и развития документальных информационных систем (ДИС). Виды ДИС. Информационно-поисковый язык и его элементы. Классификация информационно-поискового языка. Основные показатели эффективности функционирования ДИС. Классификационные информационно-поисковые языки. Понятие системы индексирования. Классификация систем индексирования. Автоматизация индексирования документов. Прямой и обратный типы индекса. Информационно-технологическая структура полнотекстовых информационных систем. Понятие автоматизированной информационной системы по законодательству. Юридическая обработка информации для автоматизированной информационной системы по законодательству. Источники получения правовой информации для автоматизированной информационной системы по законодательству.</p>	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3	<p>ОК12 Знать ПК5 Знать ОК12 Уметь ОК12 Владеть ПК5 Уметь ПК5 Владеть</p>
7.	Защита информации в автоматизированных информационных системах	<p>Понятие безопасности юридических информационных систем. Виды угроз информационным системам. Естественные и искусственные угрозы. Модель нарушителя. Методы и средства защиты юридических информационных систем. Электронно-цифровая подпись. Понятие вируса. Классификация антивирусных программ.</p>	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3	<p>ОК12 Знать ПК5 Знать ОК12 Уметь ОК12 Владеть ПК5 Владеть ПК5 Уметь</p>

8.	<p>Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации</p>	<p>Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации Законодательство об обеспечении единства информационно-правового пространства Российской Федерации. Роль Министерства юстиции Российской Федерации в обеспечении единства правового пространства Российской Федерации. Система организационно-правовых и технологических мер, осуществляемых Минюстом России, по обеспечению контроля за соответствием нормативных правовых актов Конституции Российской Федерации и федеральным законам. Федеральные регистры нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления. Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Федеральная государственная информационная система «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России. Цель, назначение, область применения, функции. Архитектура системы. Портал федеральной государственной информационной системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации». Информационное обеспечение: структура, содержание. Справочно-ссылочный аппарат. Методы поиска информации. Аналитические возможности.</p>	<p>9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3</p>	<p>ОК12 Знать ПК5 Знать ОК12 Уметь ОК12 Владеть ПК5 Владеть ПК5 Уметь</p>
----	--	---	--	--

9.	<p>Электронное правительство. Электронные государственные услуги</p>	<p>Электронное правительство. Электронные государственные услуги. Цели, задачи создания электронного правительства. Назначение, задачи программ развития государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Основные этапы государственной политики в создании и развитии электронного вида предоставления услуг. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)». Цели, задачи, мероприятия, показатели результативности предоставления государственных услуг в электронной форме. Единый портал государственных и муниципальных услуг. Цель создания, задачи, область применения. Назначение. Основные функции. Требования к электронной услуге. Административный регламент министерств и ведомств по исполнению государственных функций. Структура информационного обеспечения Единого портала государственных и муниципальных услуг. Реестры услуг. Классификаторы услуг. Особенность выполнения межведомственных услуг. Межведомственный электронный документооборот. Актуальные проблемы, пути решения. Режимы предоставления услуг. Порядок и способы авторизации. Виды электронных подписей и способы их использования. Работа в «личном кабинете». Процессно-регламентный подход как основа формирования реквизитов информационной карточки услуги. Группы реквизитов. Назначение и использование групп реквизитов. Характеристика и правила заполнения отдельных полей информационной карточки. Входные данные. Результатная информация. Способ и вид предоставления. Возможность использования результатных документов в юридической практике.</p>	<p>9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3</p>	<p>OK12 Знать ПК5 Знать OK12 Уметь OK12 Владеть ПК5 Уметь ПК5 Владеть</p>
10.	<p>База данных в юридической деятельности</p>	<p>Базы данных в юридической деятельности общеправовые базы данных. Консультационные системы. Консультационные системы поддержки расследования преступлений. Экспертная система "Маньяк". Базы и хранилища. Информационный консалтинг общего типа – структура, технологический процесс, схема данных, схема взаимодействия модулей, требования, критерии, ограничения, оценка качества. Формируемые компетенции</p>	<p>9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3</p>	<p>OK12 Знать ПК5 Знать OK12 Уметь OK12 Владеть ПК5 Уметь ПК5 Владеть</p>

11.	Информационно-правовые системы законодательной и судебной власти Российской Федерации	<p>Информационно-правовые системы законодательной и судебной власти Российской Федерации</p> <p>Информационное обеспечение Федерального собрания Российской Федерации.</p> <p>Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности Государственной Думы Федерального собрания. Назначение, состав и содержание информационных ресурсов.</p> <p>Информационно-поисковая система «Закон». Назначение, состав и содержание информационных ресурсов. Функциональные возможности.</p> <p>Банк данных нормативно-правовых актов Государственной Думы Федерального собрания. Назначение, состав и содержание информационных ресурсов. Функциональные возможности.</p> <p>База данных информационно-аналитических материалов Государственной Думы.</p> <p>Информационно-библиотечные ресурсы Государственной Думы, порядок их использования.</p> <p>Специализированная информационная система «Парламентский портал» в сети Интернет. Назначение, состав и функциональные задачи.</p> <p>Информационно-коммуникационная инфраструктура для обеспечения законотворческой деятельности Законодательного собрания субъекта Российской Федерации.</p> <p>Ситуационный центр Совета Федерации: концептуальные подходы к решению задачи по его созданию.</p> <p>Информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации. Состав, назначение и решаемые функциональные задачи.</p> <p>Государственная автоматизированная система «Правосудие» судов общей юрисдикции и судебного департамента при Верховном Суде РФ. Цели, область применения отдельных подсистем. Функциональные возможности подсистемы Единая автоматизированная информационно-коммуникационная система арбитражных судов.</p> <p>Система автоматизации судопроизводства.</p> <p>Правила и порядок работы с ИПС. Электронное правосудие.</p> <p>Основные направления развития судебной системы России в части информационно-технологической</p>	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.1.3	ОК12 Знать ПК5 Знать ОК12 Уметь ОК12 Владеть ПК5 Уметь ПК5 Владеть
-----	---	---	---	---

Распределение бюджета времени по видам занятий с учетом формы обучения

Форма обучения: очная, 2 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия	Самостоятельная работа

	работа	занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	работа
1.	3	1	0	2	1
2.	5	1	0	4	1
3.	4	2	0	2	1
4.	5	1	0	4	1
5.	3	1	0	2	2
6.	6	2	0	4	2
7.	6	2	0	4	2
8.	4	2	0	2	2
9.	4	2	0	2	1
10.	5	1	0	4	2
11.	5	1	0	4	1
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	52	16	0	34	20

Форма обучения: очно-заочная, 4 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	2	1	0	1	2
2.	2	1	0	1	4
3.	2	1	0	1	4
4.	3	1	0	2	4
5.	3	1	0	2	4
6.	3	1	0	2	4
7.	3	1	0	2	4
8.	3	1	0	2	4
9.	1	0	0	1	4
10.	1	0	0	1	4
11.	1	0	0	1	4
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	26	8	0	16	46

Форма обучения: заочная, 5 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	0.5	0.5	0	0	6

2.	0.5	0.5	0	0	6
3.	0.5	0.5	0	0	6
4.	1	0.5	0	0.5	6
5.	1	0.5	0	0.5	6
6.	1	0.5	0	0.5	6
7.	1	0.5	0	0.5	6
8.	1	0.5	0	0.5	4
9.	0.5	0	0	0.5	4
10.	0.5	0	0	0.5	4
11.	0.5	0	0	0.5	4
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	10	4	0	4	62

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе освоения дисциплины студенту необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программно-информационным и материально техническим обеспечением дисциплины.

Работа на лекции

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе студентов. На лекциях студенты получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме. Непременным условием для глубокого и прочного усвоения учебного материала является умение студентов сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Практические занятия

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, студенту следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий, материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов студентов.

Самостоятельная работа

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих студентов к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает студент, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине студенту необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии студенту следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

6. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и самоконтроля по итогам освоения дисциплины

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- ознакомление обучающихся в ЭИОС с критериями оценивания конкретных типов оценочных средств;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

Тест для формирования «Знать» компетенции ОК12

Вопрос №1 .

Неструктурированное поле документа, которое имеет свободную длину – это

Варианты ответов:

1. текстовое поле
2. графическое поле
3. форматное поле

Вопрос №2 .

Основными показателями эффективности функционирования ДИС являются:

Тип ответа: Многие из многих

Варианты ответов:

1. полнота
2. достоверность
3. точность информационного поиска

Вопрос №3 .

Обеспечение защиты информации в автоматизированных системах — это целый комплекс мероприятий, направленных на

Тип ответа: Многие из многих

Варианты ответов:

1. обеспечение ее достоверности
2. обеспечение ее сохранности
3. обеспечение ее удаленности
4. обеспечение ее конфиденциальности

Вопрос №4 .

В качестве специальных методов повышения достоверности обработки информации, вводятся следующие виды избыточности

Тип ответа: Многие из многих

Варианты ответов:

1. информационная
2. временная
3. синхронная
4. структурная

Вопрос №5 .

Структурированное поле документа, которое имеет ограниченную длину, жесткую структуру и определенный тип данных – это:

Варианты ответов:

1. текстовое поле
2. графическое поле
3. форматное поле

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

Практическое задание для формирования «Уметь» компетенции ОК12

1. Создать в разделе Избранное браузера папку Поисковые системы. Занести в эту папку адреса следующих поисковых систем: Google, , Yandex, Mail.
2. Зайти на поисковую систему Yandex . Найти биографические данные, список публикаций выдающегося ученого-криминалиста Рафаила Самуиловича Белкина. Сохранить в файле найденную информацию, а также фотографию ученого.
3. Найти юридические консультации по вопросам прав и обязанностей студентов. Сохранить ссылку в разделе Избранное.
4. Найти сайт журнала «Закон и право». Сохранить в файле список публикаций последнего номера.
5. Найти публикации по теме: «Защита авторских прав в сети Интернет». Отчет по поиску данного задания составить по образцу табл. 1.
6. Найти электронную версию журнала «Современное право». Сохранить на диск третий номер журнала за 2014 г.

Название сайта/страницы	WWW-адрес	Примечание
Официальная Россия	http://www.gov.ru	Сервер органов государственной власти РФ
Федеральное собрание Российской Федерации	http://www.duma.ru	-
Центральный банк РФ	http://www.cbr.ru	-
Федеральный портал Госуслуг	https://www.gosuslugi.ru/	-

«Информика» – Федеральное государственное автономное учреждение Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций	http://www.informika.ru	Государственное научное предприятие, созданное для обеспечения всестороннего развития и продвижения новых информационных технологий в сферах образования и науки России. Содержит единую коллекцию цифровых образовательных ресурсов
Федеральные Арбитражные суды РФ	http://www.arbitr.ru	Арбитражная система, арбитражная практика, статистические данные, пресса об арбитражных судах и др.
Федеральная налоговая служба	https://www.nalog.ru	Официальный портал Федеральной налоговой службы РФ: новости, сервисы, личный кабинет
ЮрКлуб – виртуальный клуб юристов	http://www.yurclub.ru/	Материалы, содержащие статьи по различным отраслям права; юридическая конференция (форум); чат (общение со своими коллегами-юристами, обсуждение возникающих проблем «онлайн»); интернет-магазин юридической литературы и т.д.
КонсультантПлюс.Справочные правовые системы	http://www.consultant.ru	Информация о деятельности компании, «онлайн» версия системы, консультации, справочники и др.
Гарант.РУ. Информационно-правовой портал	http://www.garant.ru/	Сервер предоставляет доступ в режиме «онлайн» к справочно-правовым базам АИПС «Гарант»

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов
Удовлетворительно	Работа выполнена не полностью, но не менее 50% объема, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки
Хорошо	Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но допущена одна ошибка или не более двух недочетов и обучающийся может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя
Отлично	Работа выполнена в полном объеме без ошибок с соблюдением необходимой последовательности действий

Практическое задание для формирования «Владеть» компетенции ОК12

Практическая работа "Использование «карточки поиска»"

1. Найдите письмо Роструда от 01.03.2007 N 474-6-0 «Многосменный режим работы» в следующих трех случаях:

- 1) если известен номер этого документа;
- 2) если известна дата принятия и орган, принявший этот документ;
- 3) если известно название этого документа.

1-й случай:

1. Откройте Карточку поиска раздела "Законодательство". При необходимости очистите ее, нажав кнопку "Очистить карточку".
2. В поле "Номер" задайте значение: 474-6-0.
3. Постройте список документов (F9).

2-й случай:

1. Откройте Карточку поиска раздела "Законодательство". При необходимости очистите ее, нажав кнопку "Очистить карточку".
2. В поле "Дата" задайте дату: 01.03.2007.

3. В нижней части Карточки поиска будет указано, сколько документов из раздела "Законодательство" принято 01.03.2007 г., т.е. соответствует сделанному запросу. Видно, что таких документов довольно много. Уточните запрос, задав в поле "Принявший орган" значение РОСТРУД (можно указать краткое или полное название принявшего органа).

4. Постройте список документов (F9).

3-й случай:

1. Откройте Карточку поиска раздела "Законодательство". При необходимости очистите ее, нажав кнопку "Очистить карточку".

2. В поле "Название документа" (вкладка "Основной поиск") введите: МНОГОСМЕННЫЙ РЕЖИМ РАБОТЫ.

3. Постройте список документов (F9).

2. Обеспечьте возможность постоянного обращения к консультациям, касающимся порядка учета расходов в виде натуральных выплат работникам при исчислении налога, уплачиваемого в связи с применением УСН, с учетом новых документов.

При решении данной проблемы удобно использовать Историю запросов для постоянного обновления необходимой информации.

1. Войдите в Карточку поиска раздела "Финансовые консультации", при необходимости очистите ее.

2. В поле "Налоги. Взносы. Платежи" выберите значение ЕДИНЫЙ НАЛОГ ПРИ УПРОЩЕННОЙ СИСТЕМЕ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ, в поле "Выплаты физическим лицам" выберите значение ВЫПЛАТЫ НАТУРАЛЬНЫЕ.

3. Постройте список документов (F9). Будет построен список документов, соответствующий запросу в настоящее время. Одновременно данный запрос будет занесен в Историю запросов.

4. Нажав клавишу "Esc", закройте окно со списком документов.

5. Щелкните мышью по вкладке "История". Откроется окно с Историей запросов.

6. Для удобства отсортируйте список таким образом, чтобы только что выполненный запрос стоял первым в списке, если он не отсортирован так по умолчанию. Это можно сделать щелчком мыши по кнопке "Дата", расположенной над списком запросов.

7. Чтобы удобнее было искать этот запрос в дальнейшем, переименуйте его. Для этого щелкните мышью по кнопке "Именован" и наберите на клавиатуре имя УСН НАТУРАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ. Запрос будет переименован и одновременно закреплён. Теперь он будет постоянно храниться в Истории запросов.

8. В дальнейшем, выбрав данный запрос в списке запросов и нажав кнопку "Выполнить", можно получить консультации по рассматриваемому вопросу, в том числе и вновь появившиеся.

3. Найдите консультации, разъясняющие порядок исчисления земельного налога в 2008 г., в частности применение повышенных коэффициентов, в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства.

1. Откройте карточку поиска раздела "Финансовые консультации". При необходимости очистите ее, нажав кнопку "Очистить карточку".

2. В поле "Налоги. Взносы. Платежи" выберите: ПЛАТА ЗА ЗЕМЛЮ.

3. В поле "Текст документа" введите: ЖИЛИЩНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО 2008.

4. Постройте список документов (F9).

Ответ:

Найдены консультации, отвечающие на заданный вопрос .

На основании п. 15 ст. 396 НК РФ в отношении земельного участка, приобретенного в собственность организацией на условиях осуществления на нем жилищного строительства, за исключением индивидуального жилищного строительства, исчисление суммы земельного налога производится с учетом коэффициента 2 в течение трехлетнего срока проектирования и строительства вплоть до

государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости.

На основании п. 16 ст. 396 НК РФ в отношении земельных участков, приобретенных в собственность физлицами для индивидуального жилищного строительства, исчисление суммы земельного налога производится с учетом коэффициента 2 в течение периода проектирования и строительства, превышающего десятилетний срок, вплоть до государственной регистрации прав на построенный объект недвижимости.

В отношении земельных участков, приобретенных в собственность юридическими лицами для индивидуального жилищного строительства, применение указанных повышающих коэффициентов не предусмотрено.

4. Пассажир вернул в железнодорожную кассу неиспользованный билет за 5 часов до отправления поезда дальнего следования. Выясните, какую часть от стоимости билета имеет право получить пассажир.

1. Откройте Карточку поиска раздела "Законодательство". При необходимости очистите ее, нажав кнопку "Очистить карточку".

2. В карточке поиска в поле "Текст документа" введите: ВОЗВРАТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ БИЛЕТ.

3. Постройте список документов (F9).

4. Просмотрите полученный список документов. В ИБ "Версия Проф" откройте Постановление Правительства РФ от 02.03.2005 N 111 "Об утверждении Правил оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности". Документ откроется на пункте 25 раздела III "Порядок оказания услуг по перевозкам пассажиров и хранению ручной клади", где указано, что при возврате в железнодорожную билетную кассу неиспользованного проездного документа (билета) на поезд дальнего следования за пять часов до отправления поезда пассажир имеет право получить обратно средства в размере стоимости билета и 50 процентов стоимости плацкарты.

Ответ:

В данном случае пассажир имеет право получить обратно средства в размере стоимости билета и 50 процентов стоимости плацкарты.

5. Найдите Постановление Правительства РФ от 08.10.2007 N 655 "Об утверждении правил оформления приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства" в следующих двух случаях:

- 1) если известны номер документа и дата его принятия;
- 2) если известны дата принятия и орган, принявший этот документ;
- 3) если известно примерное название этого документа.

Варианты решения:

1-й случай:

1. Откройте Карточку поиска раздела "Законодательство". При необходимости очистите ее, нажав кнопку "Очистить карточку".

2. В поле "Номер" задайте: 655.

3. В нижней части Карточки поиска будет указано, сколько документов из раздела "Законодательство" имеют номер 655, т.е. соответствуют сделанному запросу. Видно, что таких документов довольно много.

4. Уточните запрос, задав в поле "Дата" значение 08.10.2007.

5. Постройте список документов (F9).

2-й случай:

1. Откройте Карточку поиска раздела "Законодательство". При необходимости очистите ее, нажав кнопку "Очистить карточку".

2. В поле "Дата" задайте дату: 08.10.2007.

3. В нижней части Карточки поиска будет указано, сколько документов из раздела "Законодательство" принято 08.10.2007 г., т.е. соответствует сделанному запросу. Видно, что таких документов довольно много.

4. Уточните запрос, задав в поле "Принявший орган" значение ПРАВИТЕЛЬСТВО РФ.

5. Постройте список документов (F9).

6. Выберите из списка искомый документ.

3-й случай:

1. Откройте Карточку поиска раздела "Законодательство". При необходимости очистите ее, нажав кнопку "Очистить карточку".

2. В поле "Название документа" введите: ОФОРМЛЕНИЕ ПРИГЛАШЕНИЙ.

3. Постройте список документов (F9).

4. Выберите из списка искомый документ.

6. Сформируйте папку, содержащую документы, касающиеся наследования по завещанию.

1. Откройте Карточку поиска раздела "Законодательство", при необходимости очистите ее с помощью кнопки "Очистить карточку".

2. В поле "Тематика" выберите рубрику НАСЛЕДОВАНИЕ ПО ЗАВЕЩАНИЮ.

3. В поле "Поиск по статусу" выберите значение ВСЕ АКТЫ, КРОМЕ УТРАТИВШИХ СИЛУ И НЕ ВСТУПИВШИХ В СИЛУ.

4. Постройте список документов (F9). Будет построена искомая подборка документов в виде дерева-списка.

5. Занесите полученные документы в папку. Для этого щелкните по треугольной стрелке в правой части кнопки "В папку" и выберите вариант "Занести в папку все документы". (Папки можно объединять в группы, создавая тем самым иерархическую структуру. Можно воспользоваться этой возможностью в данном примере.)

6. Появится специальное окно "Занести в папку". Установите курсор на строке "Папки пользователя", нажмите кнопку "Создать", выберите вариант "Создать группу папок" и задайте имя группы, например, ЗАВЕЩАНИЕ.

7. Убедившись, что курсор стоит на строке с названием группы папок ЗАВЕЩАНИЕ, снова нажмите кнопку "Создать", но теперь выберите вариант "Создать папку документов" и задайте имя папки, например, НАСЛЕДОВАНИЕ.

8. Нажмите кнопку "Занести". Все полученные по запросу документы (из всех разделов и информационных банков) будут занесены в созданную папку, а Вы вернетесь в дерево-список.

9. Закройте окно со списком и вернитесь в Окно поиска. Чтобы теперь обратиться к созданной ранее папке, выберите в Окне поиска вкладку "Папки". Появится окно со списком всех папок. Найдите в группе ЗАВЕЩАНИЕ папку НАСЛЕДОВАНИЕ. Установите на нее курсор. В нижней части окна появится информация о структуре и количестве документов в папке.

10. Нажмите кнопку "Открыть". Будет получено дерево-список документов из папки.

11. Можно удалить некоторые документы из папки. Удалите, например, определение Конституционного Суда РФ от 09.12.1999 N 209-О "Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданки Куркиной Елены Анатольевны на нарушение ее конституционных прав статьей 535 ГК РСФСР", поскольку Гражданский кодекс РСФСР в настоящее время утратил силу. Для этого установите курсор на названии этого документа в списке и нажмите клавишу "Delete" на клавиатуре.

7. В Федеральном законе от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" найдите статью, которая определяет состав бухгалтерской отчетности. Затем посмотрите рекомендации бакалавров (материалы из печатных изданий) по применению этой статьи.

1. Войдите в Карточку поиска раздела "Законодательство". При необходимости очистите ее, нажав

кнопку "Очистить карточку".

2. В поле "Номер" задайте: 129-ФЗ.

3. В поле "Дата" укажите: 21.11.1996.

4. Постройте список документов (F9).

5. Откройте текст закона.

6. Перейдите на вкладку "Оглавление". Выберите статью 13 "Состав бухгалтерской отчетности". Чтобы быстро найти нужную статью, задайте в строке поиска значение СОСТАВ и нажмите кнопку "Найти далее".

7. Перейдите в текст статьи 13 и ознакомьтесь с ней.

8. В тексте статьи 13 найдите примечание, в котором содержится ссылка на Инструкцию о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности. В виде примечаний в тексте располагается информация, которую необходимо учитывать при применении соответствующих положений документа. Перейдите по ссылке в указанный документ и изучите его. Возврат в исходный документ осуществляется кнопкой "Назад" пиктографического меню.

9. Дополнительно можно изучить полезную информацию, связанную с применением этой статьи. Для этого щелкните мышью по яркому значку "i" напротив заголовка статьи 13. Среди документов полученного дерева-списка связей - правовые акты, судебная и арбитражная практика, консультации, статьи из периодических бухгалтерских изданий, комментарии.

10. Например, посмотрите консультацию о том, обязана ли организация, переведенная на уплату ЕНВД, вести бухгалтерский учет и представлять в налоговые органы бухгалтерскую отчетность. Для этого выберите ИБ "Финансист" слева в дереве-списке и найдите в перечне консультаций заголовок: "Вопрос: Об обязанности организации (ООО), осуществляющей только деятельность, облагаемую ЕНВД, вести бухгалтерский учет и представлять в налоговые органы бухгалтерскую отчетность, а также утверждать распределение прибылей и убытков и ежегодно публиковать годовые отчеты и бухгалтерские балансы в случае публичного размещения облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг. (Письмо Минфина РФ от 09.02.2007 N 03-11-04/3/42)". Очевидно, что данный документ не влияет на правильность применения статьи 13, однако полезно ознакомиться с содержащимися в нем разъяснениями.

11. Полезно также прочитать статьи печатных изданий из информационного банка "Бухгалтерская пресса и книги".

Ответ:

В Федеральном законе от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" найдена статья 13, которая определяет состав бухгалтерской отчетности. Рассмотрены рекомендации бакалавров по применению этой статьи.

8. Найдите Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 "Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию" в следующих трех случаях:

- 1) если известны номер и примерная дата принятия документа (июнь 2007 года);
- 2) если известны номер и вид документа;
- 3) если известны номер и орган, принявший этот документ.

Вариант решения:

1-й случай:

1. Откройте Карточку поиска раздела "Законодательство". При необходимости очистите ее, нажав кнопку "Очистить карточку".

2. В поле "Номер" наберите: 375.

3. В нижней части Карточки поиска будет указано, сколько документов из раздела "Законодательство" имеет заданный номер. Видно, что таких документов довольно много.

4. Уточните запрос, задав в поле "Дата" (вкладка "Диапазон") значение: С 01.06.2007 ПО 30.06.2007.
5. Постройте список документов (F9).

2-й случай:

1. Откройте Карточку поиска раздела "Законодательство". При необходимости очистите ее, нажав кнопку "Очистить карточку".
2. В поле "Номер" наберите: 375.
3. В нижней части Карточки поиска будет указано, сколько документов из раздела "Законодательство" имеет заданный номер. Видно, что таких документов довольно много.
4. Уточните запрос, задав в поле "Вид документа" значение ПОСТАНОВЛЕНИЕ.
5. Постройте список документов (F9).

3-й случай:

1. Откройте Карточку поиска раздела "Законодательство". При необходимости очистите ее, нажав кнопку "Очистить карточку".
2. В поле "Номер" наберите: 375.
3. В нижней части Карточки поиска будет указано, сколько документов из раздела "Законодательство" имеет заданный номер. Видно, что таких документов довольно много.
4. Уточните запрос, задав в поле "Принявший орган" значение ПРАВИТЕЛЬСТВО РФ.
5. Постройте список документов (F9).

9. Известно, что в мае 2007 года вышло письмо Федеральной налоговой службы РФ, содержащее разъяснения по вопросу момента определения налоговой базы и представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость при выполнении работ или оказании услуг, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса (работ (услуг), непосредственно связанных с производством и реализацией товаров, вывезенных в таможенном режиме экспорта, а также товаров, помещенных под таможенный режим свободной таможенной зоны или работ (услуг) непосредственно связанных с перевозкой или транспортировкой товаров, помещенных под таможенный режим международного таможенного транзита). Найдите данное письмо.

1. Откройте Карточку поиска раздела "Законодательство". При необходимости очистите ее, нажав кнопку "Очистить карточку".
2. В карточке поиска в поле "Текст документа" введите: НАЛОГОВАЯ БАЗА НДС.
3. Уточните запрос, задав в поле "Дата" значение С 01.05.2007 ПО 31.05.2007.
4. Постройте список документов (F9).
5. В полученном списке документов откройте и просмотрите ФНС РФ от 28.05.2007 N ШТ-6-03/430@ .

Ответ:

Найдено ФНС РФ от 28.05.2007 N ШТ-6-03/430@ , содержащее разъяснения по вопросу момента определения налоговой базы и представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость при выполнении работ или оказании услуг, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 1 статьи 164 Налогового кодекса.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов
Удовлетворительно	Работа выполнена не полностью, но не менее 50% объема, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки

Хорошо	Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но допущена одна ошибка или не более двух недочетов и обучающийся может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя
Отлично	Работа выполнена в полном объеме без ошибок с соблюдением необходимой последовательности действий

Тест для формирования «Знать» компетенции ПК5

Вопрос №1 .

Ограничения, существующие в сфере применения информационных технологий

Тип ответа: Многие из многих

Варианты ответов:

1. в отношении разработки и распространения программ, нарушающих работу информационных и телекоммуникационных систем
2. в апробированные программы необходимо включать компоненты с новыми функциями, хотя бы они и не были предусмотрены документацией
3. необходимо компрометировать ключи и средства криптографической защиты информации, так как они постоянно меняются
4. на внедрение электронных устройств для перехвата информации в технических устройствах обработки, хранения и передачи информации

Вопрос №2 .

Обеспечивающие предметные информационные технологии (ИТ) предназначены для создания ...

Варианты ответов:

1. автоматизированных рабочих мест;
2. электронного офиса;
3. функциональных подсистем информационных систем;
4. функциональных информационных систем.

Вопрос №3 .

Основными функциями текстового редактора являются (является):

Варианты ответов:

1. автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах;
2. копирование, перемещение, удаление и сортировка фрагментов текста;
3. создание, редактирование, сохранение, печать текстов;
4. управление ресурсами ПК и процессами, использующие эти ресурсы при создании текста.

Вопрос №4 .

Тип сервера, который хранит данные пользователей сети и обеспечивает доступ к ним:

Варианты ответов:

1. клиент-сервер;
2. почтовый сервер;
3. факс-сервер;
4. файл-сервер.

Вопрос №5 .

Программные средства контроля закладываются на стадии ...

Варианты ответов:

1. рабочего проекта;
2. эскизного проекта;
3. ввода данных;
4. технического проекта.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

Практическое задание для формирования «Уметь» компетенции ПК5

Использование ИБ раздела "Финансовые консультации"

1. Найдите консультации, касающиеся правомерности привлечения налогоплательщика к налоговой ответственности за нарушение порядка регистрации (перерегистрации) объектов налогообложения по налогу на игорный бизнес в 2007г.

1. Войдите в Карточку поиска раздела "Финансовые консультации". При необходимости очистите ее, нажав кнопку "Очистить карточку".

2. В поле "Налоги. Взносы. Платежи" задайте: Налог на игорный бизнес.

3. В поле "План счетов. Тематика" в разделе НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ выберите рубрику ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАЛОГОВЫЕ НАРУШЕНИЯ.

4. В поле "Текст документа" задайте: РЕГИСТРАЦИЯ АВТОМАТОВ.

5. В поле "Дата" (вкладка "Диапазон") введите: ПОЗЖЕ 01.01.2007.

6. Постройте список документов (F9).

2. Выясните, начисляются ли взносы в ФСС РФ на суточные, размер которых превышает нормы, установленные в целях налогообложения прибыли.

1. Для решения вопроса воспользуйтесь информационным банком "Путеводитель по налогам". В Карточке поиска раздела "Законодательство" в списке разделов и информационных банков (в нижней части окна) выберите раздел "Финансовые консультации". Откроется дерево-список документов, причем в левой части курсор будет стоять на названии информационного банка "Путеводитель по налогам" раздела "Финансовые консультации".

2. Сначала попробуйте найти информацию в "Практическом пособии по страховым взносам в ФСС РФ". В списке документов информационного банка "Путеводитель по налогам" найдите "Практическое пособие по страховым взносам в ФСС РФ" и откройте его.

3. Перейдите в оглавление документа и попытайтесь найти раздел, где может содержаться необходимая нам информация. Пролистав оглавление, найдите главу 12 "Командировочные". Последовательно открывая в оглавлении подразделы данной главы, найдите подраздел 12.1.1. "Суточные".

4. Перейдите в текст данного подраздела и изучите его. Вы видите, что авторы пособия указывают на неоднозначность ситуации.

5. Воспользуйтесь "Энциклопедией спорных ситуаций по НДФЛ, ЕСН, взносам". Вернитесь в список документов ИБ "Путеводитель по налогам", выберите "Энциклопедию спорных ситуаций по НДФЛ, ЕСН, взносам" и откройте ее.

6. Перейдите в оглавление документа и проведите поиск интересующего нас пункта. Пролистав оглавление, выберите раздел "Командировки", а в нем - подраздел "Выплаты суточных". Последовательно открывая в оглавлении пункты данного подраздела, найдите подпункт 3.1. "Начисляются ли взносы в ФСС РФ на суточные, размер которых превышает нормы, установленные в целях налогообложения прибыли (п. 10 Постановления Правительства РФ от 07.07.1999 N 765)?".

7. Перейдите в его текст и изучите его. В этом подпункте указано, что по данному вопросу есть две точки зрения, при этом официальной позиции нет.

8. Есть примеры судебных решений о том, что взносы на обязательное социальное страхование не

начисляются на суточные, размер которых установлен коллективным договором или локальным нормативным актом. Нормы, установленные Постановлением Правительства РФ от 08.02.2002 N 93, могут применяться только в целях исчисления налога на прибыль. Аналогичное мнение высказано в авторских консультациях. С помощью ссылки откройте, например, Постановление ФАС Уральского округа от 31.05.2006 N Ф09-4548/06-С1, где указано, что начислять взносы на суточные, выплачиваемые работнику на период командировки, в размерах, которые установлены в локальных актах организации, не нужно. Нормы суточных, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 08.02.2002 N 93, могут применяться только в целях исчисления налога на прибыль.

9. В то же время имеется судебное решение о том, что взносы на обязательное страхование начисляются на суточные, размер которых превышает размер, установленный Постановлением Правительства РФ от 08.02.2002 N 93. Это Постановление ФАС Уральского округа от 22.03.2004 N Ф09-1001/04-АК. С помощью ссылки откройте текст постановления и изучите его.

Ответ:

Найдены описание и все точки зрения по вопросу о начислении взносов в ФСС РФ на суточные, размер которых превышает нормы, установленные в целях налогообложения прибыли.

3. Выясните, предоставляется ли родителям социальный налоговый вычет, если платежные документы выписаны на имя их детей.

1. Для решения вопроса воспользуйтесь информационным банком "Путеводитель по налогам". В Карточке поиска раздела "Законодательство" в списке разделов и информационных банков (в нижней части окна) выберите раздел "Финансовые консультации". Откроется дерево-список документов, причем в левой части курсор будет стоять на названии информационного банка "Путеводитель по налогам" раздела "Финансовые консультации".

2. Сначала попробуйте найти информацию в "Практическом пособии по НДФЛ". В списке документов информационного банка "Путеводитель по налогам" найдите "Практическое пособие по НДФЛ" и откройте его.

3. Перейдите в оглавление документа и попытайтесь найти раздел, где может содержаться нужная информация. Пролистав оглавление, найдите главу 3 "Налоговые вычеты". Последовательно открывая в оглавлении подразделы данной главы, найдите подпункт 3.2.2.6.2. "Если в подтверждающих документах в качестве плательщика указан ребенок" пункта 3.2.2.6. "Документы, подтверждающие право на вычет".

4. Перейдите в текст данного подпункта. Вы увидите, что авторы пособия указывают на неоднозначность ситуации.

5. Воспользуйтесь "Энциклопедией спорных ситуаций по НДФЛ, ЕСН, взносам". Вернитесь в список документов ИБ "Путеводитель по налогам", выберите "Энциклопедию спорных ситуаций по НДФЛ, ЕСН, взносам" и откройте ее.

6. Перейдите в оглавление документа, проведите поиск интересующего нас пункта по тексту, задав в строке поиска слова СОЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ ВЫЧЕТ. В результате вы попадете в раздел "Социальные налоговые вычеты". Выберите в нем п. 1.2. "Предоставляется ли родителям социальный налоговый вычет, если платежные документы выписаны на имя их детей (п.п. 2 п. 1 ст. 219 НК РФ)?".

7. Перейдите в его текст. В этом материале указано, что НК РФ не содержит разъяснений по данному вопросу. Далее представлены две существующие точки зрения по данному вопросу.

Официальная позиция такова: по платежным документам, оформленным на ребенка, родитель может получить вычет, если в заявлении будет указано, что ребенку было поручено вносить денежные средства. Аналогичное мнение высказано в авторской консультации.

В то же время есть примеры судебных решений, согласно которым социальный вычет предоставляется родителю, фактически оплатившему обучение ребенка. При этом не важно, какое лицо указано в платежном документе в качестве плательщика. Есть консультация автора, в которой сделаны аналогичные выводы.

Далее приводятся списки документов в обоснование каждой из позиций. Можно перейти в эти документы, изучить аргументы.

4. Организация предоставила работнику, который обучается в вузе по заочной форме обучения, учебный отпуск с сохранением заработной платы.

Выясните, начисляются ли взносы в ФСС на сумму заработной платы, сохраняемой за работником на период отпуска.

1. В Карточке поиска раздела "Законодательство" в списке разделов и информационных банков (в нижней части окна) выберите раздел "Финансовые консультации". Откроется дерево-список документов, причем в левой части курсор будет стоять на названии информационного банка "Путеводитель по налогам" раздела "Финансовые консультации".

2. Найдите в списке представленных документов "Практическое пособие по страховым взносам в ФСС РФ" и откройте его.

3. Перейдите в оглавление документа, найдите главу 10 "Отпускные". Для этого можно просто пролистать оглавление. Последовательно открывая в оглавлении подразделы данной главы, выберите раздел 10.1.2. "Оплата учебных отпусков".

4. Перейдите в его текст. В этом разделе рассматривается интересующий нас вопрос, при этом даны ссылки на нормы Трудового кодекса, приведены ссылки на судебные решения.

Изучив указанный раздел, вы выясните, что суммы оплаты труда, сохраняемые за работником на период учебного отпуска, облагаются страховыми взносами в ФСС РФ.

5. Бывший работник получил от организации в подарок телевизор. Организация исчислила НДФЛ, но не смогла его удержать из доходов работника. При невозможности удержать НДФЛ налоговые агенты обязаны сообщить об этом в налоговые органы и указать сумму задолженности налогоплательщика. Выясните, в какой форме организация обязана сообщить в налоговые органы о том, что она не смогла удержать НДФЛ со стоимости подарка, полученного бывшим работником.

Вариант решения:

1. В Карточке поиска раздела "Законодательство" в списке разделов и информационных банков (в нижней части окна) выберите раздел "Финансовые консультации". Откроется дерево-список документов, причем в левой части курсор будет стоять на названии информационного банка "Путеводитель по налогам" раздела "Финансовые консультации".

2. Найдите в списке представленных документов "Практическое пособие по НДФЛ" и откройте его.

3. Перейдите в оглавление документа и найдите главу 9 "Порядок исчисления и уплаты НДФЛ налоговыми агентами". Для этого можно просто пролистать оглавление. Последовательно открывая в оглавлении подразделы данной главы, выберите раздел 9.2.1. "Исчисление, удержание и уплата НДФЛ в бюджет", а в нем - подраздел 9.2.1.1. "Если удержать налог невозможно".

4. Перейдите в его текст. В этом подразделе подробно рассматривается интересующий нас вопрос, четко изложена позиция налоговых органов, со ссылками на Налоговый кодекс РФ и приказ ФНС РФ.

Изучив указанный подраздел, вы выясните, что налоговым агентам рекомендовано сообщать о невозможности удержать НДФЛ и сумме задолженности налогоплательщика по форме N 2-НДФЛ "Справка о доходах физического лица".

Кроме того, в этом разделе практического пособия рассмотрены вопросы о том, в какие сроки налоговому агенту необходимо сообщить о невозможности удержать НДФЛ и сумме задолженности; в какой территориальный налоговый орган необходимо подать эти сведения. Также даны рекомендации о том, что к справке по форме 2-НДФЛ необходимо приложить заявление о невозможности удержания НДФЛ. Приведена примерная форма, по которой можно составить такое заявление.

6. Организация поместила статью в журнале, причем на странице не было указано, что данная статья опубликована на правах рекламы. Выясните, можно ли такие расходы учесть при налогообложении прибыли.

1. Для решения вопроса воспользуйтесь информационным банком "Путеводитель по налогам". В Карточке поиска раздела "Законодательство" в списке разделов и информационных банков (в нижней части окна) выберите раздел "Финансовые консультации". Откроется дерево-список документов, причем в левой части курсор будет стоять на названии информационного банка "Путеводитель по

налогам" раздела "Финансовые консультации".

2. Сначала попробуйте найти информацию в "Практическом пособии по налогу на прибыль". В списке документов информационного банка "Путеводитель по налогам" найдите "Практическое пособие по налогу на прибыль" и откройте его.

3. Перейдите в оглавление. Проведите поиск по тексту оглавления, задав для поиска слова РЕКЛАМА СМИ. В результате вы попадете в раздел 23.4.3. "Реклама в СМИ и посредством иной печатной продукции".

4. Перейдите в текст данного раздела. Авторы пособия указывают на неоднозначность ситуации. Так Минфин России считает, что при отсутствии возле статьи пометки "реклама" или пометки "на правах рекламы" затраты организации на соответствующую публикацию не признаются рекламными расходами и не учитываются при налогообложении прибыли. (Письмо от 31.01.2006 N 03-03-04/1/66). Однако, авторы приводят аргументы и в пользу другой точки зрения, полагающей такой подход не вполне обоснованным, в том числе и со ссылкой на ряд судебных решений.

5. Чтобы изучить ее подробнее, воспользуемся "Энциклопедией спорных ситуаций по налогу на прибыль", которая и предназначена для рассмотрения именно таких случаев. Вернитесь в список документов ИБ "Путеводитель по налогам", выберите "Энциклопедию спорных ситуаций по налогу на прибыль" и откройте ее.

6. Перейдите в оглавление документа, проведите поиск по тексту, задав те же слова РЕКЛАМА СМИ. Вы попадете в раздел 39 "Реклама через СМИ и телекоммуникационные сети". В нем выберите пункт 39.1. "Можно ли признать расходы на публикацию статей, которые помещены в разделы "без рекламы" либо не посвящены производимым товарам (услугам) (пп. 28 п. 1 и п. 4 ст. 264 НК РФ)?", который и содержит нужную нам информацию.

7. Вы видите, что в этом пункте собрана полная информация по данной проблеме. Все документы - официальные разъяснения, авторские консультации, а также решения судов, разделены по двум точкам зрения.

Перейдите по ссылкам в некоторые документы и изучите аргументацию.

8. Откройте письмо Минфина РФ от 31.01.2006 N 03-03-04/1/66, где разъясняется, что расходы на публикацию в неспециализированных СМИ статей с информацией о деятельности налогоплательщика без пометки "на правах рекламы" не учитываются при налогообложении прибыли.

9. Посмотрите и другую точку зрения. Откройте, например, письмо Минфина России от 11.01.2006 N 03-03-04/2/2, где разъясняется, что расходы на публикацию интервью клиентов налогоплательщика и ведущих бакалавров в виде комментариев, мнений и прогнозов признаются рекламными и уменьшают налогооблагаемую прибыль.

7. Выясните, в каком периоде необходимо принять к вычету НДС, если счет-фактура был исправлен.

1. Для решения вопроса воспользуйтесь информационным банком "Путеводитель по налогам". В Карточке поиска раздела "Законодательство" в списке разделов и информационных банков (в нижней части окна) выберите раздел "Финансовые консультации". Откроется дерево-список документов, причем в левой части курсор будет стоять на названии информационного банка "Путеводитель по налогам" раздела "Финансовые консультации".

2. Сначала попробуйте найти информацию в "Практическом пособии по НДС". В списке документов информационного банка "Путеводитель по налогам" найдите "Практическое пособие по НДС" и откройте его.

3. Перейдите в оглавление. Интересующая нас информация содержится в подразделе 12.4.1 "Если вы - покупатель товаров (работ, услуг)" главы 12 "Счет-фактура". Этот подраздел можно найти, раскрыв главу 12. Авторы пособия указывают на неоднозначность ситуации. О том, в каком налоговом периоде следует регистрировать исправленный счет-фактуру, в Правилах ничего не сказано. Однако налоговые органы настаивают на том, чтобы исправленный счет-фактура регистрировался в том налоговом периоде, в котором он получен, потому что именно этот счет-фактура является документом, на основании которого предоставляется налоговый вычет. Такой же позиции налоговые органы придерживались и раньше.

В то же время существует и другая позиция, согласно которой исправленный счет-фактура должен регистрироваться в книге покупок в том же периоде, что и первоначальный.

4. Чтобы изучить ситуацию подробнее, воспользуйтесь "Энциклопедией спорных ситуаций по НДС", которая и предназначена для рассмотрения именно таких случаев. Вернитесь в список документов ИБ "Путеводитель по налогам", выберите "Энциклопедию спорных ситуаций по НДС" и откройте ее.

5. Перейдите в оглавление документа, проведите поиск по тексту, задав для поиска слова ПЕРИОД ВЫЧЕТ СЧЕТ ФАКТУРА. В результате вы попадете в п. 1.16.2 "В каком периоде применяется вычет, если в счет-фактуру вносились изменения?" раздела "НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ (КОГДА ЕСТЬ ПРАВО НА ВЫЧЕТ) (ПО СТ. 171 НК РФ)". Этот пункт содержит необходимую нам информацию.

6. Вы видите, что существует две точки зрения по данной проблеме, причем сам Налоговый кодекс РФ разъяснений по данному вопросу не содержит.

Официальная позиция заключается в том, что вычеты применяются в периоде исправления счетов-фактур. Есть примеры судебных решений, подтверждающих такой подход. Аналогичной точки зрения придерживаются некоторые авторы.

В то же время есть обширная судебная практика, согласно которой вычет можно применять в периоде совершения хозяйственной операции. Такой же позиции придерживаются некоторые авторы.

Перейдите по ссылкам в некоторые документы и изучите аргументацию.

7. Ознакомьтесь с позицией налоговых органов, для чего войдите в текст письма ФНС России от 19.10.2005. Там прямо указано, что право на применение налоговых вычетов у покупателя, получившего 10 марта 2005 г. исправленный счет-фактуру, возникает не ранее 10 марта 2005 г.

8. Вторая точка зрения поддерживается большим количеством судебных решений, а также рядом экспертов. Воспользуемся, например, ссылкой на статью "Числовые правки - каковы последствия?" ("Учет. Налоги. Право", 2006, N 22). Ее авторы разъясняют, что требование применять вычет в периоде внесения исправления в счет-фактуру не соответствует Налоговому кодексу.

8. С момента вступления в силу закона субъекта Российской Федерации о применении упрощенной системы налогообложения на основе патента индивидуальным предпринимателям, не использующим наемный труд, можно применять упрощенную систему налогообложения на основе патента. Выясните, каковы особенности применения индивидуальными предпринимателями УСН на основе патента и изучите соответствующие консультации.

Варианты решения:

1-й вариант. Воспользуйтесь Правовым навигатором.

1. Войдите в Правовой навигатор, при необходимости очистите список ранее выбранных понятий с помощью кнопки "Отменить выбор".

2. Наберите в строке поиска УСН НА ОСНОВЕ ПАТЕНТА.

3. Выберите в группе понятий УПРОЩЕННАЯ СИСТЕМА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ (УСН) выделенное ключевое понятие ПРИМЕНЕНИЕ НА ОСНОВЕ ПАТЕНТА.

4. Постройте список документов (F9). Вы получите дерево-список документов, содержащих ответ на поставленный вопрос, а также разъяснения по этому вопросу.

5. Откройте Налоговый кодекс РФ (часть вторая). Вы попадете на статью 346.25.1. "Особенности применения упрощенной системы налогообложения индивидуальными предпринимателями на основе патента". Просмотрите ее.

6. Нажмите клавишу "Esc" для выхода из документа.

7. Посмотрите консультационные материалы, разъясняющие особенности применения упрощенной системы налогообложения индивидуальными предпринимателями на основе патента. Для этого выберите слева в дереве-списке информационный банк "Финансист" и найдите в перечне консультаций заголовок "Вопрос: О порядке применения отдельных положений гл. 26.1 (ЕСХН), 26.2 (УСН), 26.3 (ЕНВД) НК РФ в связи с принятием Федерального закона от 17.05.2007 N 85-ФЗ "О внесении изменений и дополнений в главы 21, 26.1, 26.2 и 26.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации". Ответ представлен в виде письма Минфина РФ от 14.08.2007 N 03-11-02/230). Посмотрите

также консультацию "Вопрос: Индивидуальный предприниматель осуществляет несколько видов предпринимательской деятельности, которые согласно закону субъекта Федерации, на территории которого он осуществляет свою деятельность, могут быть переведены на упрощенную систему налогообложения на основе патента. Имеет ли право такой индивидуальный предприниматель применять УСН на основе патента по нескольким видам осуществляемой деятельности?". Изучите и другие документы из списка.

2-й вариант. Используйте поиск кодекса.

1. Найдите часть вторую Налогового кодекса РФ. Для этого выберите вкладку "Кодексы" в Окне поиска или щелкните мышью по ссылке "Кодексы" в Стартовом окне, затем в списке кодексов щелкните мышью по ссылке на вторую часть Налогового кодекса РФ.
2. Откроется текст Налогового кодекса РФ (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ. Перейдите на вкладку "Оглавление".
3. Для быстрого поиска нужной статьи в строке поиска задайте УСН НА ОСНОВЕ ПАТЕНТА, установите параметр поиска "В абзаце", и нажмите кнопку "Найти далее".
4. Будет найден заголовок статьи 346.25.1. "Особенности применения упрощенной системы налогообложения индивидуальными предпринимателями на основе патента". Перейдите в текст данной статьи, щелкнув мышью по соответствующей ссылке.
5. Изучите полезную информацию, связанную с применением статьи 346.25.1. НК РФ. Чтобы получить структурированный по разделам и информационным банкам список документов, содержащих полезную дополнительную информацию о применении данной статьи, щелкните мышью по яркому значку "i" напротив заголовка статьи 346.25.1. Среди документов полученного дерева связей - правовые акты, судебная и арбитражная практика, консультации, статьи в периодических бухгалтерских изданиях, комментарии.
6. Посмотрите консультационные материалы, разъясняющие особенности применения упрощенной системы налогообложения индивидуальными предпринимателями на основе патента. Для этого выберите слева в дереве-списке связей информационный банк "Финансист" и найдите в перечне консультаций заголовок "Вопрос: О порядке применения отдельных положений гл. 26.1 (ЕСХН), 26.2 (УСН), 26.3 (ЕНВД) НК РФ в связи с принятием Федерального закона от 17.05.2007 N 85-ФЗ "О внесении изменений и дополнений в главы 21, 26.1, 26.2 и 26.3 части второй Налогового кодекса Российской Федерации". Ответ представлен в виде письма Минфина РФ от 14.08.2007 N 03-11-02/230). Посмотрите также консультацию "Вопрос: Индивидуальный предприниматель осуществляет несколько видов предпринимательской деятельности, которые согласно закону субъекта Федерации, на территории которого он осуществляет свою деятельность, могут быть переведены на упрощенную систему налогообложения на основе патента. Имеет ли право такой индивидуальный предприниматель применять УСН на основе патента по нескольким видам осуществляемой деятельности?". Изучите и другие документы из списка.

Ответ:

Интересующий нас вопрос урегулирован статьей 346.25.1. Налогового кодекса РФ (часть вторая). Разъяснения по указанному вопросу представлены в найденных консультационных материалах.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов
Удовлетворительно	Работа выполнена не полностью, но не менее 50% объема, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки

Хорошо	Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но допущена одна ошибка или не более двух недочетов и обучающийся может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя
Отлично	Работа выполнена в полном объеме без ошибок с соблюдением необходимой последовательности действий

Практическое задание для формирования «Владеть» компетенции ПК5

Использование правовых актов

Задание 1. В первой части Налогового кодекса РФ найдите статью о выездных налоговых проверках. Просмотрите разъяснения бакалавров и статьи периодических изданий по вопросам их проведения.

- Щелкните мышью по ссылке "Кодексы" в Стартовом окне или выберите вкладку "Кодексы" Окна поиска. В списке кодексов щелкните мышью по ссылке на первую часть Налогового кодекса РФ.
- Откроется текст Налогового кодекса РФ (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ. Перейдите на вкладку "Оглавление".
- Для быстрого поиска нужной статьи воспользуйтесь кнопкой "Найти" пиктографического меню или клавишей "F7" на клавиатуре. В строке поиска задайте **ВЫЕЗДНАЯ НАЛОГОВАЯ ПРОВЕРКА** и нажмите кнопку "Найти далее".
- Будет найден заголовок статьи 89 "Выездная налоговая проверка". Перейдите в текст данной статьи, щелкнув мышью по соответствующей ссылке.
- Дополнительно можно изучить полезную информацию, связанную с применением статьи 89 НК РФ. Чтобы получить структурированный по разделам и информационным банкам список документов, содержащих полезную дополнительную информацию о применении данной статьи, щелкните мышью по яркому значку "i" напротив заголовка статьи 89. Среди документов полученного дерева-списка связей - правовые акты, судебная и арбитражная практика, консультации, статьи из периодических бухгалтерских изданий, комментарии.
- Например, будет интересен ответ на вопрос о правомерности выноса должностным лицом налогового органа, проводящим выездную налоговую проверку, предоставленных для проверки копий документов с территории проверяемой организации. Чтобы найти разъяснения по этому вопросу, выберите ИБ "Финансист" слева в дереве-списке и найдите в перечне консультаций заголовок: "Вопрос: Вправе ли должностное лицо налогового органа, проводящее выездную налоговую проверку, выносить с территории (помещения) проверяемого налогоплательщика представленные ему для проверки копии документов? Обязано ли должностное лицо налогового органа после проведенной налоговой проверки вернуть представленные на основании ст. 93.1 НК РФ документы и их копии? (Письмо Минфина РФ от 12.07.2007 N 03-02-07/1-327)".
- Полезно также ознакомиться со статьями печатных изданий из информационного банка "Бухгалтерская пресса и книги".

Ответ:

В Налоговом кодексе найдена статья 89 "Выездная налоговая проверка", а также рассмотрены разъяснения бакалавров и статьи периодических изданий по вопросам проведения выездных налоговых проверок.

Задание 2. Государственному служащему задержали выплату зарплаты на 19 дней. Определите, имеет ли он право в этом случае приостановить работу до выплаты задержанной суммы.

- Войдите в Правовой навигатор, при необходимости очистите список ранее выбранных понятий.
- В строке поиска наберите: **НЕВЫПЛАТА ЗАРПЛАТЫ**.
- Выберите в группе понятий **ОПЛАТА ТРУДА** выделенное ключевое понятие **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕВЫПЛАТУ ЗАРПЛАТЫ**.
- Постройте список документов (F9).
- Откройте Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

6. Вы попадете на фрагмент документа, относящийся к ключевому понятию. Это статья 142, в которой указано: "В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы: в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении; в органах и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, других военных, военизированных и иных формированиях и организациях, ведающих вопросами обеспечения обороны страны и безопасности государства, аварийно-спасательных, поисково-спасательных, противопожарных работ, работ по предупреждению или ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, в правоохранительных органах; государственными служащими; в организациях, непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств, оборудования; работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, связь, станции скорой и неотложной медицинской помощи)".

7. Дополнительно поставьте закладку на данную статью, чтобы в дальнейшем можно было сразу к ней обратиться. Для этого установите курсор на название статьи 142 и нажмите кнопку "Закладка". Появится окно "Закладка".

8. Можно создать группу закладок, куда поместить свою закладку. Это удобно, если требуется, например, поставить несколько закладок в одном документе. В данном случае это делать необязательно, поэтому просто установите курсор на группе ВСЕ ЗАКЛАДКИ.

9. По умолчанию в качестве имени закладки предлагается текст начала строки. Измените название, например, на ПРИОСТАНОВКА РАБОТЫ.

10. Напишите комментарий к закладке: "ГОССЛУЖАЩИЕ НЕ МОГУТ ПРИОСТАНОВИТЬ РАБОТУ В СЛУЧАЕ ЗАДЕРЖКИ ЗАРПЛАТЫ".

11. Нажмите кнопку "ОК". Закладка будет установлена, а комментарий появится в качестве вставки в тексте кодекса.

12. В любой момент можно в Окне поиска войти во вкладку "Закладки" и перейти по поставленной закладке в Трудовой кодекс к статье 142. Если установить курсор на названии закладки, то в нижнем поле окна появится информация о закладке: в каком документе она установлена, к какому разделу и информационному банку относится документ, а также будет приведен текст комментария к закладке.

Ответ:

Так как сотрудник является государственным служащим, он не может приостановить работу в случае задержки зарплаты.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Работа выполнена не полностью и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов
Удовлетворительно	Работа выполнена не полностью, но не менее 50% объема, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки
Хорошо	Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но допущена одна ошибка или не более двух недочетов и обучающийся может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя
Отлично	Работа выполнена в полном объеме без ошибок с соблюдением необходимой последовательности действий

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тема 1. Понятие, классификация, структура правовой информации.

1. Раскройте легальное понятие информации.
2. Дайте определение документированной информации.
3. Раскройте понятия: "информационная система и «информационные технологии».
4. Назовите уровни информации и ее юридически значимый аспект.
5. Дайте общую характеристику информационного законодательства.

Тема 2. Базы данных правовой информации

6. Назовите исторические этапы становления Баз данных правовой информации в России.
7. Назовите принципы построения информационных банков (ИБ) по федеральному законодательству.
8. Дайте определение позитивной и негативной избыточности правовой информации.
9. Что представляет собой естественный язык запроса.
10. Что понимается под релевантностью поиска.
11. Виды поисковых языков.
12. Дайте определение понятию "Правовой тезаурус".
13. Раскройте поисковый образ правовой нормы.
14. Назовите правила составления запроса (язык запросов).
15. Назовите способы обновления информационного банка.

Тема 3. Основные положения и общая характеристика современных правовых информационных систем

16. Дайте общую характеристику информационных систем.
17. Назовите классификацию информационных систем.
18. Документальные и фактографические информационные поисковые системы.
19. Зарубежные поисковые системы правовой информации.
20. Назначение правовых информационных систем.
21. Какие основные задачи решаются с использованием правовой информационной системы.
22. Назовите нормативно-правовое обеспечение создания и порядка использования правовой информационной системы.
23. Назовите принципы и требования к организации и содержанию информации в правовых информационных системах.
24. Назовите форматы хранимой и представляемой информации, ее юридическую значимость.
25. Назовите классификацию источников информации.
26. Назовите критерии оценки качества правовых информационных систем.

Тема 4. Государственные информационно-правовые системы

27. В чем состоит назначение, состав и функциональные задачи «Государственной системы правовой информации Российской Федерации».
28. Раскройте содержание информационных фондов системы.
29. В чем назначение центров правовой информации.
30. В чем Назначение и функции информационно-правовой системы «Законодательство России».
31. Дайте характеристику информационных фондов правовых актов системы.
32. Назовите источники формирования информационных фондов.
33. Охарактеризуйте информационный фонд «Официальные и периодические издания правовой информации в электронном виде».

Тема 5. Общая характеристика и особенности справочно-правовых систем

34. Дайте определение: Справочные правовые системы (СПС).
35. В чем назначение и основные возможности СПС.
36. Назовите область применения СПС.
37. Назовите основные свойства и параметры справочно-правовой системы.
38. Назовите принципы поиска документов в СПС.
39. Качество информационного наполнения СПС. Структура информационных баз данных.
40. Качество компьютерных технологий, заложенных в СПС. Общий уровень сервиса и наличие

дополнительных услуг, предоставляемых пользователю СПС.

41. Что понимается под юридической обработкой информации в справочно-правовой системе.
42. Что значит объективная юридическая обработка и субъективная юридической обработки.
43. Назовите этапы юридической обработки.
44. Назовите классификацию (рубрикация) документов.
45. Назовите виды ссылок.
46. Как происходит составление примечаний и справок.
47. Как происходит подготовка новых редакций документов.
48. Какова организация хранения правовой информации в СПС.
49. Раскройте технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, поиск по тематическому классификатору, по ключевым понятиям, контекстный поиск, комбинированные виды поиска. Принципы построений поисковых запросов.
50. Раскройте технологии работы со списками документов: представление списка, анализ, синхронный просмотр документов списка, сортировка, редактирование, фильтрация, поиск в списке документов, сохранение списков в папках пользователя и файлах, операции над списками.
51. Раскройте технологии работы с текстами документов в СПС: представление текста документа; создание и работа с комментариями пользователей; организация контекстного поиска в документе; установка, использование, изменение и удаление закладок; интеграция с другими программными средствами; сохранение в файл.
52. Назовите аналитические возможности СПС: получение и анализ редакций документа, построение списков взаимосвязанных документов, контроль за изменениями в документах.
53. Назовите дополнительные аналитические возможности СПС: онлайн-сервисы, мониторинг законодательства, обзоры изменений и новых поступлений, справочники, толковые словари и другие аналитические материалы.
54. Обозначьте основные критерии выбора справочно-правовой системы СПС: «Консультант +», «Гарант» и "Кодекс".

Тема 6. Документальные информационные системы

55. Назовите виды ДИС.
56. Назовите классификацию информационно-поискового языка.
57. Назовите основные показатели эффективности функционирования ДИС.
58. Раскройте понятие системы индексирования.
59. Раскройте понятие автоматизированной информационной системы по законодательству.
60. Дайте определение юридической обработки информации для автоматизированной информационной системы по законодательству.

Тема 7. Защита информации в автоматизированных информационных системах

61. Дайте определение безопасности юридических информационных систем.
62. Назовите виды угроз информационным системам
63. Модель нарушителя.
64. Назовите методы и средства защиты юридических информационных систем.
65. Электронно-цифровая подпись.
66. Раскройте понятие вируса.
67. Назовите классификацию антивирусных программ

Тема 8. Основы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации

68. Назовите сновы обеспечения единства информационно-правового пространства Российской Федерации.
69. Дайте общую характеристику законодательству об обеспечении единства информационно-правового пространства Российской Федерации.
70. Раскройте роль Министерства юстиции Российской Федерации в обеспечении единства правового пространства Российской Федерации.
71. Охарактеризуйте систему организационно-правовых и технологических мер, осуществляемых Минюстом России, по обеспечению контроля за соответствием нормативных правовых актов

Конституции Российской Федерации и федеральным законам.

72. Цель, назначение, область применения, функции. Архитектуру федеральной государственной информационной системы «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Единой системы информационно-телекоммуникационного обеспечения Минюста России.

Тема 9. Электронное правительство. Электронные государственные услуги

73. Назовите цели, задачи создания электронного правительства.

74. Раскройте назначение, задачи программ развития государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Тема 10. База данных в юридической деятельности

75. Охарактеризуйте Базы данных в юридической деятельности общеправовые базы данных.

76. Назовите функциональные задачи консультационных систем поддержки расследования преступлений.

77. Охарактеризуйте экспертную систему "Маньяк".

Тема 11. Информационно-правовые системы законодательной и судебной власти Российской Федерации

78. Раскройте назначение, состав и содержание информационно-поисковой системы "Закон".

79. Назовите составляющие Банка данных нормативно-правовых актов Государственной Думы Федерального собрания.

80. Назовите функциональные возможности базы данных информационно-аналитических материалов Государственной Думы.

81. Охарактеризуйте информационно-коммуникационная инфраструктура для обеспечения законотворческой деятельности Законодательного собрания субъекта Российской Федерации.

82. Охарактеризуйте информационно-правовые системы Верховного Суда Российской Федерации.

83. Раскройте назначение и решаемые функциональные задачи государственной автоматизированной системы «Правосудие» судов общей юрисдикции и судебного департамента при Верховном Суде РФ.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/Незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

Лицензионное программно-информационное обеспечение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение) 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение) 3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение) 4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства) 5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение) 6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства) 2. http://www.garant.ru (ресурсы открытого доступа)
Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> 1. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 2. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 3. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 4. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" 2. https://openedu.ru - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа) 3. http://msudrf.ru 4. http://pravo.gov.ru 5. http://www.consultant.ru 6. http://www.garant.ru
Материально-техническое обеспечение	<p>Учебные аудитории для проведения:</p> <p>занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>

8. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								
9.1.1	Шибяев Д.В.	Справочно-правовые системы КонсультантПлюс. Практическое руководство для юриста	Вузовское образование	2016	учебно-методическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/57261.html	по логину и паролю

9.1.2	Коваленко Ю.В. Сергиенко Т.А.	Информационно-поисковые системы	Омская юридическая академия	2017	учебно-методическое пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/66817.html	по логину и паролю
9.1.3	Маглинец Ю.А.	Анализ требований к автоматизированным информационным системам	Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа	2020	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/89417.html	по логину и паролю
9.2 Дополнительная литература								
9.2.1	Кулакова Т.А. Михайлов В.Н.	Работа в справочно-правовых системах	Ай Пи Эр Медиа	2018		-	http://www.iprbookshop.ru/70779.html	по логину и паролю
9.2.2	Филатова Л.В. Полякова Т.А.	Информационно-правовые учетные системы федеральных органов государственной власти	Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)	2014	учебное пособие	-	http://www.iprbookshop.ru/47256.html	по логину и паролю

9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;

в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;

педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;

действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;

печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;

обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.