



## Учебный план курса «Работа с СПС КонсультантПлюс»

*Место проведения – кабинет информационных технологий*

№ п/п	Наименование темы и	Содержание обучения	Количество часов
1	Начало работы с системой.	Запуск системы. Основные поисковые задачи, решаемые с помощью СПС Консультант-Плюс. Описание Стартового окна, возможные варианты входа в систему в зависимости от решаемой пользователем задачи. Быстрый поиск кодексов. Знакомство с вкладками «Оглавление» и «Редакции».	1
2	Общий вид окна поиска. Карточка поиска и её элементы. Различные виды меню.	Вид окна поиска. Содержание вкладок (в виде анонса). Различные виды меню. Встроенная система помощи.	1
3	Поиск конкретных документов с известными реквизитами.	Методика поиска документа в зависимости от того, какие реквизиты известны. Словари полей. Поиск нужного значения в словаре. Фильтр в словарях. Поиск документа по номеру. Поиск документа с использованием нескольких реквизитных полей. Поиск документа по названию. Использование вкладки «Основной поиск». Особенности работы с полем «Дата».	2
4	Поиск конкретных документов, сведения о которых известны приблизительно. Поле «Текст документа». Использование логических условий.	Методика поиска документа, о котором нет точных данных. Быстрый поиск документов по их содержанию. Использование вкладки «Основной поиск» поля «Текст документа». Логические операторы. Переход к нужному фрагменту в документе.	2
5	Решение примеров на поиск конкретных документов.	Работа с рабочей тетрадью «Специалисту правовой сферы»	2
6	Создание подборок документов. Использование полей	Методика построения запроса для составления подборки документа. Порядок использования полей «Текст	2

	«Текст документа» и «Тематика».	документа» и «Тематика». Использование синонимов в поле 2текст документа». Особенности выбора значений в поле «Тематика». Особенности действия фильтра.	
7	Поиск информации по конкретному правовому вопросу. Правовой навигатор.	Поиск по Правовому навигатору с использованием полей Карточки поиска. Понятие и структура правового навигатора.. Методика поиска и выбора ключевых понятий. Точки входа в документ, полученный через правовой навигатор. Универсальный поиск по тексту.	2
8	Примеры на различные виды поиска документов с использованием карточки поиска и Правового навигатора. Особенности использования расширенного поиска по тексту и названию документа.	Примеры использования расширенного поиска. Выбор параметров расширенного поиска. Закрепление навыков поиска документов с использованием различных полей карточки поиска и правового навигатора.	2
9	Поиск часто используемой информации, новостей и обзоров. Получение документов, добавленных в систему с последними пополнениями. Поле «Когда получен».	Виды информации, которую можно получить через вкладки «Справочная информация» и «Обзоры». Поиск справочной информации. Получение документов последних пополнений. Поле «Когда получен».	1
10	Дерево-список. Выбор информационного банка Сортировка и уточнение списков.	Дерево-список и особенности представления документа в нём. Переформатирование названий документов в списке при изменении шрифта. Различные виды сортировки списка. Уточнение списка по полям Карточки поиска.	1
11	Анализ документа. Справка к документу. Оглавление. Редакции документа. Поиск фрагмента текста.	Просмотр текста, клавиши управления курсором, содержание панели состояния в нижней части окна с текстом документа. Переформатирование текста. Определение особенностей применения документа. Общий порядок вступления в силу нормативных правовых актов; поиск информации об этом в системе КонсультантПлюс. Интерактивное оглавление. Поиск фрагмента текста.	2

		Различные редакции документа. Быстрый поиск редакции.	
12	Документ как составная часть единого информационного массива. Гипертекстовые ссылки. Связи документа.	Гипертекстовые ссылки, переход по ним, визуализация ссылок на утратившие силу документы, история переходов. Отражение связей документа, классификация связей, визуализация связей, дерево связей. Особенности универсального поиска по тексту при переходе в документ через ссылки.	1
13	Сохранение результатов работы с документом.	Печать документа и его части, настройки печати. Подсчёт страниц для печати. Предварительный просмотр печати. Сохранение в файл. Копирование в MS Word. Открытие бланков в MS Word или MS Excel.	1
14	Сохранение результатов поиска документов (печать, сохранение в файл и копирование в MS Word).	Выбор документов из списка для сохранения результатов поиска. Выбор вариантов сохранения результатов поиска, сохранение только названий документов из списка или выбранных полей. Выбор полей. Выбор пути сохранения в файл, имени файла и типа файлов.	1
15	Папки документов.	Создание папки документов и группы папок. Занесение в папку отдельных документов из полученного списка и всех документов. Добавление документов в папку, удаление документов из папки. Операции с папками. Экспорт и импорт папок.	1
16	Документы на контроле.	Постановка документов на контроль и снятие документов с контроля. Мониторинг изменений в документах на контроле.	1
17	Установка закладок. История запросов.	Создание групп закладок и самих закладок. Комментарии к закладкам. Экспорт и импорт закладок. Окно вкладки. Действия над запросами (выполнить, уточнить, переименовать).	1
18	Поиск документов раздела «Финансовые консультации» и особенности работы с ними.	Краткое описание раздела «Финансовый консультации». Методика поиска необходимых финансовых консультаций. Работа с консультациями из ИБ Финансист. Особенности поиска и анализа информации из ИБ Корреспонденция Счетов. Особенности поиска информации из ИБ	2

		Бухгалтерские издания и пресса.	
19	Особенности поиска и анализа информации в разделах «Формы документов», «Комментарии законодательства», «Судебная практика».	Поиск документов раздела «Формы документов» <sup>2</sup> и особенности работы с ними. Поиск и использование информации по судебной практике. Изучение информации из раздела «Комментарии законодательства» Виды материалов, представленных в разделе. Особенности представления информации в разделе. Актуализация документов в разделе.	2
20	Тестирование на знание системы КонсультантПлюс в режиме on-line.		2
		Итого:	30

Преподаватель

Агафонова Ирина Анатольевна

Номер сертификата преподавателя:

086 – 66 – II - 2015