

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Дагестанский государственный университет»**

**Колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МДК.03.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего  
профессионального образования

Специальность:	<i>40.02.03 Право и судебное администрирование</i>
Обучение:	<i>по программе базовой подготовке</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	<i>основное общее образование</i>
Квалификация:	<i>специалист по судебному администрированию</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>

Рабочая программа дисциплины Информационные технологии в деятельности суда разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

**Организация-разработчик:** колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (Колледж ДГУ)

**Разработчики:**


Шахбанова М.И. - преподаватель кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин колледжа ДГУ

**Рецензент:**

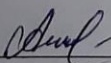
Абдусаламов Р.А. – зав. кафедрой информационного права и информатики ДГУ, к.п.н., доцент

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры специальных дисциплин колледжа ДГУ

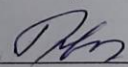
Протокол № 9 от «30» 04 2022 г.

Зав. кафедрой  / Магомедова К.К. /

Утверждена на заседании учебно-методического совета колледжа ДГУ

Ст. методист  / Магомедова А.А. /

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

«30» 04 2022 г.  / Гасангаджиева А.Г. /  
(подпись)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## МДК.03.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДА

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» для очного обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

Рабочие программы дисциплин, адаптированные для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываются с учетом конкретных ограничений здоровья лиц, зачисленных в колледж, и утверждаются в установленном порядке.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в деятельности суда» относится к профессиональному модулю профессионального цикла ППСЗ.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание программы учебной дисциплины «Информационные технологии в деятельности суда» направлено на достижение следующих целей:

- получение основных теоретических знаний об использовании информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей в деятельности судов и органов, осуществляющих исполнение судебных актов.

Освоение содержания учебной дисциплины «Информационные технологии в деятельности суда» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

### Профессиональные компетенции

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в сети Интернет.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- вести учети систематизацию электронных документов;
- пользоваться системой электронного документооборота;
- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;
- использовать компьютер на участке статистического учета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс", поисковые системы в сети Интернет;
- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;
- правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>42</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>32</i>
в том числе:	
Теоретическое обучение	<i>16</i>
Лабораторные работы	<i>16</i>
Практические занятия	-
Контрольные работы	-
Курсовой проект	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>9</i>
в том числе:	
письменная контрольная работа	
самостоятельная работа над курсовым проектом	
Вне аудиторная самостоятельная работа	
<b>Консультации</b>	<i>1</i>
<b><i>Промежуточная аттестация в форме</i></b>	<b><i>зачет</i></b>

## 1.4. Тематический план и содержание дисциплины

### Информационные технологии в деятельности суда

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, домашняя работа	Объем часов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3	
<b>Раздел 1. Использование методов и средств информационных технологий в деятельности суда</b>			
<b>Тема 1.1. Теоритические основы правовой информатики</b>	<b>Лекции</b>	2	
	1   Понятие правовой информатики		
	2   Этапы развития информационных технологий.		
	3   Информационные технологии и информационные системы		
	<b>Лабораторные занятия</b>	2	Устный опрос Самостоятельная работа
1. Оформление правовых документов. 2. Создание текста документа. 3. Параметры оформления текста и абзацев правового документа. Создание таблицы.			
<b>Тема 1.2. Роль и место информационных технологий в деятельности суда</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	1	Защита реферата Устный опрос
	1. Политика Российской Федерации в области информационных технологий. 2. Правовая информация и ее структура. 3. Государственные и коммерческие СПС. 4. Применение электронных баз данных в деятельности судебных органов. 5. Обзор федерального законодательства в сфере информатизации. 6. Основные положения государственной политики в области информационных технологи		
<b>Тема 1.2. Роль и место информационных технологий в деятельности суда</b>	<b>Лекции</b>	2	
	1   Понятие «информатизация». Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности судов. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в деятельности суда. Нормативное правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда.		
	2   Развитие идеи и формирование электронного правосудия в зарубежных странах		

	и России.		
3	Перспективы электронного правосудия в России и программные документы, закрепляющие направления его развития.		
4	Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту.		
<b>Лабораторные занятия</b> 1. Работа с нормативно-правовыми актами в области информатизации деятельности суда		2	Тестирование Самостоятельная работа
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». 2. Понятие информации и правовой информации. Сведения и данные, отличие от информации. 3. Структура правовой информации: официальная и неофициальная. 4. Информационные процессы и системы. 5. Способы обработки правовой информации.		2	Защита реферата Устный опрос
<b>Раздел 2. Технология работы в справочных правовых системах</b>			
<b>Тема 2.1. Назначение и возможности справочно-правовых систем. Технология работы в информационно-справочной правовой системе «Консультант Плюс»</b>	<b>Лекции</b>		4
	1	Роль справочно-правовых систем в юридической деятельности. Основные возможности справочно-правовых систем	
	1	Структура единого информационного массива справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»	
	2	Запуск системы и получение справочной информации	
	3	Поиск документов	
	4	Работа со списком документов	
	5	Работа с текстом документа	
	6	Аналитические материалы в системе «КонсультантПлюс»	
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Приобретение практических навыков работы с информационной правовой системой «КонсультантПлюс»</b> 1. Запустить с рабочего стола справочно-правовую систему «КонсультантПлюс». 2. Ознакомиться со структурой и возможностями Стартового окна информационно-справочной системы «КонсультантПлюс». 3. Войти из Стартового окна в режим «Обзоры законодательства». Просмотреть всю информацию в разделе: Правовые новости/ Специальный		4

	<p>выпуск. Вернуться в Стартовое окно. По ссылке «Новые документы» открыть списки документов, включенных в систему за последний месяц.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Из Стартового окна перейти в раздел «Законодательство». Ознакомиться с общим построением справочно-информационной правовой системы «КонсультантПлюс». Сколько разделов существует в данной системе?</li> <li>5. Изучить поочередно все подпункты основного меню системы. Зайти в «Карточку поиска», рассмотреть все её элементы.</li> <li>6. Зайти в режим Правового навигатора. Изучить: особенности поиска информации по конкретному правовому вопросу; двухуровневую структуру словаря; ключевые понятия и группы ключевых понятий; различные виды сортировки списка. Выйти из Правового навигатора.</li> <li>7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска. Выполнить индивидуальные задания.</li> </ol>				
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие информационных процессов и их виды.</li> <li>2. Роль СМИ в реализации информационных процессов.</li> <li>3. Понятие информационных систем, их классификация.</li> <li>4. Автоматизированные рабочие места (АРМ) юристов различных профилей: судьи, прокурора, следователя, адвоката, нотариуса, эксперта.</li> <li>5. Общая характеристика информатизации правотворческой деятельности и деятельности судов.</li> </ol>	2	Устный опрос Защита реферата		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Технология работы в информационно-справочной правовой системе «Гарант»</b>	<p><b>Лекции</b></p>	4			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Общие сведения о системе</td> </tr> </table>			1	Общие сведения о системе
	1			Общие сведения о системе	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td>Основы работы и особенности интерфейса системы</td> </tr> </table>			2	Основы работы и особенности интерфейса системы
	2			Основы работы и особенности интерфейса системы	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td>Поиск документов</td> </tr> </table>			3	Поиск документов
3	Поиск документов				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td>Работа со списками документов</td> </tr> </table>	4	Работа со списками документов			
4	Работа со списками документов				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td>Работа с текстом документа</td> </tr> </table>	5	Работа с текстом документа			
5	Работа с текстом документа				
	<p><b>Лабораторные занятия</b></p> <p><b>Работа со справочно-информационной правовой системой «Гарант»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Запустить с рабочего стола систему «Гарант».</li> <li>2. Ознакомиться с общим построением справочно-правовой системы «Гарант».</li> <li>3. Ознакомиться с двумя вариантами представления основного меню системы «Гарант». Какие существуют функциональные возможности основного меню. Определить назначение кнопки, расположенной на панели инструментов.</li> <li>4. Ознакомиться со структурой основного и дополнительного окон системы. Просмотреть основные операции командного меню.</li> <li>5. Отметить, как меняется состав панели инструментов в зависимости от</li> </ol>	4	Устный опрос Самостоятельная работа		



	<p>текущего объекта.</p> <p>6. Определить расположение окна панели навигации. Выполнить перемещение панели навигации по рабочему столу, перевести страницу в плавающий режим. Свернуть панель навигации. С помощью каких инструментов выполняется данная операция?</p> <p>Ознакомиться с основными разделами <i>Командного меню</i> системы «Гарант»: <i>Файл, Правка, Вид, поиск, Документы, Анализ, Окна, Справка</i>. Просмотреть поочередно все подпункты каждого из разделов командного меню. Какие операции объединяет каждый раздел?</p> <p>7. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска.</p>																
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Базовая идея информатизации судебной деятельности (деятельности по осуществлению правосудия) в Российской Федерации.</li> <li>2. Автоматизация форм и видов систематизации законодательства.</li> <li>3. Причины ограничения автоматизации консолидации и кодификации.</li> <li>4. Компьютеризация систематизации судебных актов.</li> <li>5. Автоматизированные информационные системы Федерального Собрания и Министерства юстиции РФ. ГАС «Выборы».</li> </ol>	2	Устный опрос Защита реферата														
<p><b>Тема 2.3.</b> <b>Технология работы в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»</b></p>	<p><b>Лекции</b></p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="472 724 533 762">1</td> <td data-bbox="533 724 1677 762">Основные элементы управления</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 762 533 801">2</td> <td data-bbox="533 762 1677 801">Поисковые возможности</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 801 533 839">3</td> <td data-bbox="533 801 1677 839">Работа со списками</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 839 533 877">4</td> <td data-bbox="533 839 1677 877">Работа с текстом документа</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 877 533 916">5</td> <td data-bbox="533 877 1677 916">Папки пользователя</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 916 533 954">6</td> <td data-bbox="533 916 1677 954">История работы пользователя</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 954 533 992">7</td> <td data-bbox="533 954 1677 992">Сравнение редакций</td> </tr> </table>	1	Основные элементы управления	2	Поисковые возможности	3	Работа со списками	4	Работа с текстом документа	5	Папки пользователя	6	История работы пользователя	7	Сравнение редакций	4	
1	Основные элементы управления																
2	Поисковые возможности																
3	Работа со списками																
4	Работа с текстом документа																
5	Папки пользователя																
6	История работы пользователя																
7	Сравнение редакций																
	<p><b>Лабораторные занятия</b></p> <p><b>Работа с информационной правовой системой Кодекс. Знакомство с системой и изучение возможностей</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить теоретическую часть по приведенным выше данным и дополнительной литературе. Запустить с рабочего браузер для доступа в интернет. Набрать адрес <a href="http://www.kodeks.ru">http://www.kodeks.ru</a> информационной правовой системы «Кодекс».</li> <li>2. Ознакомиться со структурой и возможностями Стартового окна информационной правовой системы «Кодекс». Зайти в раздел "Студенту и преподавателю".</li> <li>3. Изучить поочередно все подпункты основного меню системы. Зайти в «Карточку поиска», рассмотреть все её элементы.</li> </ol>	4	Контрольная работа Самостоятельная работа														

	4. Найти нормативно-правовые документы, используя различные виды поиска.		
	<b>Консультации</b>	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Информационные технологии в судах общей юрисдикции. ГАС «Правосудие». 2. Структура информационного ресурса судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. 3. Проблема защиты правовой информации. 4. Программно-технические комплексы в оперативно-розыскной и экспертной работе. 5. Программные технологии информационного и математического моделирования правовых ситуаций (выборы, правовое регулирование, преступность и т.п.). 6. Расследование преступлений в сфере информации. 7. Смысл выделения в юридической деятельности таких понятий как «информация», «данные», «сведения». 8. Современные программные технологии создания, хранения и обработки правовой информации.	2	Устный опрос Защита реферата
<i>Итого:</i>		16/16/9/1	
<b>Всего:</b>		<b>42</b>	
<b><i>Итоговая форма контроля зачет</i></b>			

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

**Требования к минимальному материально-техническому обеспечению** Реализация программы дисциплины требует наличия мультимедийного лекционного зала (с установленным проектором) и компьютерного кабинета.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Информатика», входят:

- компьютеры учащихся (рабочие станции) рабочее место педагога с модемом;  
- программное обеспечение для компьютеров на рабочих местах с системным программным обеспечением; Библиотечный фонд может быть дополнен электронными образовательными ресурсами: электронными энциклопедиями, словарями, справочниками по информатике, электронными книгами научной и научно-популярной тематики и др.

Все компьютеры компьютерного кабинета должны иметь выход в сеть Internet, также на них должно быть установлено следующее программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7; пакет офисных прикладных программ MicrosoftOffice.

#### Основная литература:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для академического бакалавриата / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2018. - 325 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-02598-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/412658>

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 314 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-0056- Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/489876>

#### Дополнительная литература:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 255 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00973-6. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/470353> (дата обращения: 01.08.2022).

2. Ключко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО. Саратов: Профобразование, 2017. URL: <http://www.iprbookshop.ru/64944.html>;

3. Ниесов В.А. Информационные системы судопроизводства [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Российский государственный университет правосудия, 2018. URL: <http://www.iprbookshop.ru/78304.html>;

#### Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ – [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф>
4. ЭБС IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс].URL.: <http://elibrary.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- вести учет и систематизацию электронных документов; пользоваться системой электронного документооборота;</li><li>- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда;</li><li>- использовать компьютер на участке статистического учета.</li></ul>	<p><i>Устный опрос Защита реферата Тестирование Контрольная работа Самостоятельная работа</i></p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе ("ГАС-Правосудие"), справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс", поисковые системы в сети Интернет;</li><li>- перечень нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования;</li><li>- правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.</li></ul>	<p><i>Устный опрос Защита реферата Тестирование Контрольная работа Самостоятельная работа</i></p>

Форма контроля может быть проведена: устно, письменно или в виде тестирования

1. Понятие правовой информатики
2. Этапы развития информационных технологий
3. Информационные технологии и информационные системы
4. Понятие «информатизация».
5. Основные направления и задачи использования информационных технологий в деятельности судов
6. Состав, функции информационных технологий, возможности их использования в деятельности суда
7. Нормативное правовое обеспечение в области информатизации деятельности суда
8. Развитие идеи и формирование электронного правосудия в зарубежных странах и России
9. Перспективы электронного правосудия в России и программные документы, закрепляющие направления его развития
10. Информатизация судебной деятельности и повышение эффективности реализации права граждан на судебную защиту
11. Роль справочно-правовых систем в юридической деятельности
12. Основные возможности справочно-правовых систем
13. Структура единого информационного массива справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»
14. Запуск системы и получение справочной информации в системе «КонсультантПлюс»
15. Поиск документов в системе «КонсультантПлюс»
16. Работа со списком документов в системе «КонсультантПлюс»
17. Работа с текстом документа в системе «КонсультантПлюс»
18. Аналитические материалы в системе «КонсультантПлюс»
19. Общие сведения о системе в информационно-справочной правовой системе «Гарант»
20. Основы работы и особенности интерфейса системы в информационно-справочной правовой системе «Гарант»
21. Поиск документов в информационно-справочной правовой системе «Гарант»
22. Работа со списками документов в информационно-справочной правовой системе «Гарант»
23. Работа с текстом документа в информационно-справочной правовой системе «Гарант»
24. Основные элементы управления в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»
25. Поисковые возможности в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»
26. Работа со списками в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»
27. Работа с текстом документа в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»
28. Папки пользователя в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»
29. История работы пользователя в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»

### 30. Сравнение редакций в информационно-справочной правовой системе «Кодекс»