

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

С1.2.15.2. Правовые системы "Гарант", "Консультант+"

Специальность - 40.05.02 «Правоохранительная деятельность»

Специализация - «Административная деятельность»

Квалификация выпускника - юрист

Форма обучения - заочная

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Правовые системы «Гарант», «Консультант+»» являются - обучение методам поиска, структурирования, анализа правовой информации и использования правовой информации для решения задач профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

2.1. Дисциплина относится блоку дисциплин по выбору студентов С1.2. Изучение дисциплины позволит развить профессиональные компетенции, связанные с использованием компьютерных информационных технологий для поиска, обработки и систематизации правовой информации.

Дисциплина «Правовые системы «Гарант», «Консультант+»» относится к дисциплинам по выбору.

2.2. Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках и компетенциях, которыми овладевают при изучении дисциплин «Введение в специальность», «Государственная служба в правоохранительных органах».

Учебная дисциплина «Правовые системы «Гарант», «Консультант+»» углубляет ранее полученные знания, оснащает обучающегося новыми методами научного исследования и составляет необходимую основу для изучения последующих учебных дисциплин.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям студентов.

Студент должен:

- владеть базовыми навыками работы с различными информационными ресурсами;
- владеть навыками письма для ведения профессиональной, деловой переписки;
- иметь представление о своей будущей профессиональной деятельности.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Основы информационной безопасности в деятельности правоохранительных органов», «Делопроизводство и режим секретности».

2.4. Связь дисциплины с итоговой государственной аттестацией в виде зачета носит опосредованный характер и проявляется в том, что без надлежащих юридико-статистических знаний, умений и навыков невозможно полноценное освоение теоретических положений большинства отраслевых и ряда прикладных юридических наук и последующее применение полученных за время обучения знаний, умений и навыков в профессиональной юридической деятельности.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данной специальности:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
1	2	3
ОК-12	способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	Знать: технологии работы с различными информационными ресурсами; - основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
		Уметь: - использовать технологии работы с различными информационными ресурсами
		Владеть: - основными методами получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
ПК-16	способностью реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений	Знать: - технологии работы с юридически значимой информацией - основные методы проверки, анализа и оценки юридически значимой информации
		Уметь: использовать технологии работы с юридически значимой информацией
		Владеть: основными методами проверки, анализа и оценки юридически значимой информации

4.1. Содержание дисциплины «Правовые системы «Гарант», «Консультант+»»

4.2. Раздел 1. ПС «Гарант»

Справочная правовая система «ГАРАНТ»: назначение и основные возможности. Виды поиска в СПС «ГАРАНТ». Возможности СПС «ГАРАНТ» по работе со списками документов. Назначение папок пользователя и приемы работы с ними. Операции со списками документов. Возможности СПС «ГАРАНТ» по работе с текстом документа. Поиск заданного фрагмента в тексте. Закладки в текстах документов. Связи между документами в СПС «ГАРАНТ».

Раздел 2. ПС «Консультант плюс»

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: назначение и основные возможности. Виды поиска в СПС «КонсультантПлюс». Возможности СПС «КонсультантПлюс» по работе со списками документов. Назначение папок пользователя и приемы работы с ними. Возможности СПС «КонсультантПлюс» по работе с текстом документа. Поиск заданного фрагмента в тексте. Закладки в текстах документов. Связи между документами в СПС «КонсультантПлюс».

Раздел 3. Государственные справочные правовые системы Законодательная политика в области создания государственной системы правовой информации. Назначение, состав и функциональные задачи Государственной системы правовой информации Российской Федерации. Назначение и функции ИПС «Законодательство России»

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (решение задач, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

При проведении аудиторных занятий и организации самостоятельной работы студентов будут использованы следующие образовательные технологии:

- компьютерные симуляции;
- разбор кейсов;
- встречи с сотрудниками правоохранительных органов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 30% аудиторных занятий

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Самостоятельную работу по дисциплине «Правовые системы «Гарант», «Консультант плюс»» следует начать сразу же после проведения первого занятия и получения задания. Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лабораторных занятиях, а также на самостоятельную работу.

Затем нужно познакомиться с заданиями лабораторных работ и примерным объемом времени, предполагаемым на их выполнение, составить в отдельной тетради (можно выполнить план работы в тетради для теоретического материала по дисциплине) понедельный план работы и установить минимальные еженедельные результаты и их вид.

Целесообразно начать работу с изучения теоретического основ, чтобы приступить затем к выполнению лабораторных работ, имея необходимые знания. Теоретический материал студент изучает в соответствии с вопросами для подготовки к зачету и составляет в отдельной тетради письменный конспект ответа объемом не более 1 страницы на один вопрос (план-конспект).

В течение семестра студент сдает все отчеты о выполнении заданий для лабораторных работ. Кроме того, готовит к аудиторной работе с преподавателем список вопросов, которые не удалось разобрать самостоятельно в межсессионный период, а также тетрадь с планами-конспектами по теоретическому материалу дисциплины.

6.1. План самостоятельной работы студентов

6.1.1. План самостоятельной работы студентов заочной формы обучения

№ нед.	Раздел	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1-8	ПС «Гарант»	1. Подготовка к аудиторным занятиям.	Изучение дополнительной литературы (решение практико-ориентированных заданий)	основная литература, издания 1-4	6
		2. Кейс (индивидуальное задание)	Поиск информации по индивидуальному заданию (кейсу)		8
		3. Контрольная работа			10
9-16	ПС «Консультант +»	1. Подготовка к аудиторным	Изучение дополнительной	Основная литература,	6

		занятиям.	литературы (решение практико-ориентированных заданий)	издания 1-4	
		2. Кейс (индивидуальное задание)	Поиск информации по индивидуальному заданию (кейсу)		8
		3. Контрольная работа			10
17	Государственные СПС	1. Подготовка к аудиторным занятиям.	Изучение дополнительной литературы (решение практико-ориентированных заданий)	ИПС «Законодательство России» [Электронный ресурс] URL: http://pravo.fso.gov.ru/proxy/ips/?log°	4
		2. Кейс	Подготовка к итоговому обсуждению	основная литература, издания 1-4	2
		3. Контрольная работа			10
Итого					64

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов организуется в читальном зале научной библиотеки ПГУ, лабораториях кафедры «Правоохранительная деятельность», на дому с использованием компьютера и Интернета. Студенты в обязательном порядке ведут записи, изучают необходимый нормативный правовой материал.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в решении заданий для лабораторных работ, выполнение тестов, написание рефератов. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

При самостоятельной работе используются материалы сайта <http://www.garant.ru/> - официальный сайт компании предоставляющей справочные поисковые системы ГАРАНТ,

<http://www.consultant.ru/>- официальный сайт компании предоставляющей справочные поисковые системы Консультант+.

В процессе подготовки к лабораторным занятиям студенты знакомятся с дополнительными материалами по тематике лабораторного занятия. Каждый студент к каждому лабораторному занятию готовит отчет по выполнению индивидуального задания. Индивидуальные задания разработаны с целью формирования практических навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности.

Пример тем для индивидуальных заданий (кейсов):

Профилактика правонарушений.

Рецидивная преступность.

Экономические преступления.

Насильственная преступность

Демонстрационный пример задания по кейсу

Тема «Потребительская кооперация в России»

а. Создайте папку ***Потребительская кооперация в России***

Найдите основные нормативные документы по этой теме. Укажите технологию поиска:

Сохраните список под именем НПА в папку Потребительская кооперация в России.

Создайте подборку судебных решений по теме.

Укажите технологию поиска:

Сохраните список под именем Судебные решения ***в папку*** Потребительская кооперация в России.

Подберите статьи к этой же теме.

Укажите технологию поиска:

Сохраните список под именем Статьи ***в папку*** Потребительская кооперация в России.

Найдите книги по этому вопросу.

Укажите технологию поиска:

Сохраните список под именем Классика ***в папку*** Потребительская кооперация в России.

6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Контроль освоения компетенций

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Собеседование	Раздел 1. Лабораторная работа. Основное меню. Виды поиска.	ОК -12, ПК-16
2	Собеседование	Раздел 1. Лабораторная работа. Виды поиска	ОК -12, ПК-16
3	Собеседование	Раздел 1. Лабораторная работа. Работа со списками документов, работа с документом, изменения в законодательстве	ОК -12, ПК-16
4	Собеседование	Раздел 1. Лабораторная работа. Создание правовых документов	ОК -12, ПК-16
5	Собеседование	Раздел 2. Лабораторная работа. Поиск документов	ОК -12, ПК-16
6	Собеседование	Раздел 2. Лабораторная работа. Поиск информации по практическому вопросу	ОК -12, ПК-16
7	Собеседование	Раздел 2. Лабораторная работа. Возможности ПС для решения практических ситуаций	ОК -12, ПК-16
8	Собеседование	Раздел 2. Лабораторная работа. Сохранение результатов работы	ОК -12, ПК-16

Темы лабораторных работ

Раздел 1. Лабораторная работа. Виды поиска

Раздел 1. Лабораторная работа. Работа со списками документов, работа с документом, изменения в законодательстве

Раздел 1. Лабораторная работа. Создание правовых документов
Раздел 2. Лабораторная работа. Поиск документов

Раздел 2. Лабораторная работа. Поиск информации по практическому вопросу

Раздел 2. Лабораторная работа. Возможности ПС для решения практических ситуаций

Раздел 2. Лабораторная работа. Сохранение результатов работы

Раздел 3. Лабораторная работа. Государственные СПС

Собеседование №1

Лабораторная работа 1.

РАЗДЕЛ БИЗНЕС-СПРАВКИ

1. Какие средства массовой информации являются официальными источниками опубликования указов и распоряжений Президента России?

2. В справочном документе, подготовленном экспертами «Гаранта», установите закладку под именем *Президент* и сохраните ее в папку *Бизнес-справки*.

3. Какова была величина минимального размера оплаты труда, применяемого для регулирования оплаты труда в январе 2013 года?

4. В справочном документе, подготовленном экспертами «Гаранта», установите закладку под именем *МРОТ* и сохраните ее в папку *Бизнес-справки*.

5. Найдите курс доллара США и евро на 10 мая 2016 года.

6. Какой тариф оплаты электроэнергии для населения, проживающего в городских населенных пунктах в домах, оборудованных в установленном порядке стационарными электроплитами? Укажите одноставочный тариф в вашем регионе. Напишите реквизиты нормативного акта, устанавливающего этот тариф. В найденном документе установите закладку

Оплата электроэнергии и сохраните ее в папку **Бизнес-справки**.

БАЗОВЫЙ ПОИСК, ПАПКА МОИ ДОКУМЕНТЫ

1. Найдите Федеральный закон об ОСАГО. Установите на нем закладку под именем **ОСАГО** и сохраните ее в папку **Базовый поиск**. Укажите точное название и номер закона.
2. Напишите название статьи 88 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации. Установите на ней закладку под именем **ст. 88 ГПК** и сохраните ее в папку **Базовый поиск**.
3. Какой документ утверждает форму налоговой декларации по НДФЛ (Форма 3-НДФЛ)? Установите на нем закладку под именем **3-НДФЛ** и сохраните ее в папку **Базовый поиск**.
4. Каков срок действия водительского удостоверения? Укажите нормативный акт и статью - основание вашего решения. Установите закладку в соответствующем месте документа под именем **Водительские права** и сохраните ее в папку **Базовый поиск**.
5. Найдите документ, утверждающий примерную форму договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования. Поставьте на нем закладку под именем **Образовательные услуги** и сохраните ее в папку **Базовый поиск**. Укажите номер и дату принятия документа.
6. В каком номере журнала «Законодательство» (укажите год и номер) напечатана статья «Допрос свидетелей в гражданском (арбитражном) процессе»?

Собеседование №2

Лабораторная работа 2.

ПОИСК ПО РЕКВИЗИТАМ

1. Найдите вступившие в силу с 1 января 2012 года документы Министерства здравоохранения и социального развития РФ. Укажите количество документов в списке. Сохраните его в папку **Поиск по реквизитам** под именем **Минздравсоцразвития**.
2. Найдите все труды Шершеневича Г. Ф., размещенные в системе ГАРАНТ. Сколько их? Сохраните список под именем **Шершеневич** в папку **Поиск по реквизитам**.
3. Сделайте подборку книг «Классика российского правового наследия» по теме «Земельное право». Сколько документов в полученном списке? Сохраните список под именем **Земельное право** в папку **Поиск по реквизитам**.

ПОИСК ПО СИТУАЦИИ

1. Укажите реквизиты закона и номер статьи, в которой определяется порядок усыновления: Установите закладку на найденной норме и сохраните ее под именем **Усыновление** в папку **Поиск по ситуации**.
2. Укажите размер государственной пошлины при подаче в суд искового заявления о расторжении брака. Укажите реквизиты закона и номер статьи. Установите закладку на найденной норме и сохраните ее под именем **Развод** в папку **Поиск по ситуации**.
3. Определите размер имущественного налогового вычета по НДФЛ от продажи квартиры, которая была в собственности менее трех лет. Укажите реквизиты закона и номер статьи. Установите закладку на найденной норме и сохраните ее под именем **Вычет по НДФЛ** в папку **Поиск по ситуации**.

РАБОТА С ПЕРИОДИЧЕСКИМИ ПЕЧАТНЫМИ ИЗДАНИЯМИ

1. Используя **поиск по источнику опубликования**, найдите список статей из журнала «Законодательство» за 2011 год. В полученном списке найдите статью «Правовая природа недействительных сделок». Укажите автора статьи и номер журнала, в котором она напечатана. Поставьте на ней закладку под именем **Сделки** в папке **Периодика**.
2. Используя **поиск по реквизитам**, найдите подборку статей периодических печатных изданий по теме «Налоговая отчетность» (заполните поля: **Орган/Источник - СМИ, Раздел/Тема - Налоговая отчетность**). Укажите количество статей в списке. Сколько среди них статей из журнала «Законодательство» (уточните список с помощью кнопки панели инструментов)? Сохраните итоговый список под именем **Налоговая отчетность** в папку **Периодика**.

Собеседование №3

Лабораторная работа 3.

РАБОТА СО СПИСКАМИ ДОКУМЕНТОВ

1. Используя **поиск по реквизитам**, постройте список по теме **НДС при экспорте**, в тексте которых встречается слово «льготы». Укажите количество документов в списке. Сохраните полученный список под именем **НДС при экспорте льготы** в папку **Работа со списками**.
2. С помощью **поиска по реквизитам** постройте список по теме **Налог на добавленную стоимость / Общие вопросы**. Отберите материалы, применив фильтр **Судебная практика**. Укажите количество документов в списке. Найдите общие документы для текущего списка и сохраненного под

именем **НДС при экспорте льготы**. Сохраните полученный список под именем **НДС** в папку **Работа со списками**.

3. Воспользовавшись **поиском по ситуации**, постройте список документов по ситуации **Образование высшее**. Сколько документов Министерства образования и науки РФ в этом списке (уточните список с помощью **поиска по реквизитам**, заполнив поле **Орган/Источник - Минобрнауки России**)? Сохраните список под именем **Образование высшее** в папку **Работа со списками**.

4. Найдите материалы судебной практики по вопросу компенсации морального вреда, применив **поиск по ситуации и соответствующий фильтр**. **Количество документов в списке**. Сохраните список под именем **Моральный вред** в папку **Работа со списками**.

КОММЕНТАРИИ ЮРИСТОВ «ГАРАНТА». СПРАВКА И АННОТАЦИЯ К ДОКУМЕНТУ

1. Укажите номер статьи Воздушного кодекса Российской Федерации, в тексте которой законодателем, по-видимому, была допущена опечатка. Установите закладку в этом месте кодекса под именем **Опечатка**. Сохраните ее в папку **Комментарии юристов «Гаранта»**.

2. Определите дату введения в действие (вступления в силу) следующих документов: Лесной кодекс Российской Федерации от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ

3. Где был опубликован Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (укажите номер и дату издания)?

4. С помощью вкладки **Аннотация к Федеральному закону от 04 июня 2011 г. № 126-ФЗ «О гарантиях пенсионного обеспечения для отдельных категорий граждан»** найдите информацию, о какой категории граждан идет речь. :

ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

1. Какому суду было подсудно дело, связанное с разделом супругами совместно нажитого имущества, при цене иска 1 000 000 руб., если иск подавался 26 июля 2008 года (для поиска правовой нормы обратитесь к поиску по ситуации, используя контекст **совместно нажито**)? Укажите номер статьи и название закона. Установите закладку в этом месте документа, назвав ее **Раздел имущества**. Сохраните ее в папку **Изменения в законодательстве**.

2. Сколько редакций у Трудового кодекса Российской Федерации (редакции пронумерованы)?

3. Найдите редакцию Закона РФ от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», действовавшую 27 октября 2007 года. Каков диапазон действия этой редакции? Установите закладку в документе под именем **Образование 2007**. Сохраните ее в папку **Изменения в законодательстве**. Когда вступила в силу первоначальная редакция этого закона?

4. Каким законом были внесены изменения в статью 3.4. Кодекса РФ об административных правонарушениях (укажите номер и дату закона)?

Собеседование №4

Лабораторная работа 4.

СОЗДАНИЕ ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Найдите примерную форму договора подряда и сохраните его в файл под именем **Договор подряда**.

2. Найдите примерную форму мирового соглашения и сохраните его в файл под именем **Мировое соглашение**.

3. Используя ГАРАНТ, составьте исковое заявление о взыскании займа и сохраните его под именем **Возврат займа**.

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ ГАРАНТ

1. Используя Бизнес-справки Информационно-правового портала ГАРАНТ, найдите индекс инфляции (индекс потребительских цен) на январь 2012 года.

2. Воспользовавшись тем же ресурсом, укажите, с какого года действует последний максимальный размер пособия по безработице.

3. В интернет-версии системы ГАРАНТ найдите Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Изучите текст аннотации к нему. Какова минимальная величина чистых активов удостоверяющего центра?

Собеседование №5

Лабораторная работа 5.

1. Работник, являющийся студентом вуза, предупрежден о предстоящем увольнении по сокращению штата. Выясните, имеет ли он в соответствии с Трудовым кодексом преимущественное право остаться на работе.

1. Определите, какое административное наказание предусмотрено за грубое нарушение правил представления бухгалтерской отчетности.
2. Найдите статью 40 «Брачный договор» Семейного кодекса РФ.
3. Найдите СанПиН к организации работы с копировально-множительной техникой.
4. Найдите письмо ФСС РФ № 14-03-11/05-8545 о заполнении листка нетрудоспособности.
5. Найдите документ, принятый в 1981 г., в котором установлены льготы для военнослужащих, уволенных с военной службы. Каков статус этого документа в настоящее время?
6. Найдите документ, принятый осенью 2011 г., где приведены критерии для назначения повышенных стипендий.
7. Найдите совместное постановление пленумов Верховного суда РФ и ВАС РФ, касающееся вопросов, возникающих в судебной практике при разрешении споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав.
8. Найдите статью об электронных паспортах нового поколения

Собеседование №6

Лабораторная работа 6.

1. Выясните, установлены ли ограничения на размер платы за проживание в общежитии для студентов вузов.
2. Работник организации учится в вузе дистанционно, при этом получает высшее образование впервые. Выясните, обязан ли работодатель один раз в год оплатить ему проезд к месту учебы?
3. Гражданка Д., выявив недостаток приобретенной вещи, предъявила претензии магазину (продавцу). Продавец оставил товар, чтобы исследовать его недостатки. Выясните, может ли Д. присутствовать при проверке качества товара.
4. На общем собрании собственников помещений многоквартирного дома выяснилось, что представители двух подъездов многоквартирного дома предлагают в качестве управляющей домом организации две разные компании. Выясните, возможно ли, чтобы подъезды управлялись разными
5. управляющими организациями.
6. Гражданин Н. приобрел сотовый телефон, в котором возникли неполадки в течение гарантийного срока. Телефон был доставлен в сервисный центр, где длительное время находился для диагностики и ремонта, т.е. не эксплуатировался. Выясните, возможно ли продление гарантийного срока на телефон после устранения неполадок?
7. Гражданин Антонов хочет заключить брак с гражданкой Ивановой-Штраус и объединить с ней фамилии, чтобы и у нее, и у него была общая тройная фамилия. Выясните, возможно ли это?
8. Выясните, какие периоды включаются в трудовой стаж для назначения пенсии.
9. Найдите обзор «Документ недели» за последнюю неделю.
10. Выясните, какой курс бразильского реала к российскому рублю установлен на текущий момент.
11. Выясните, какие праздничные дни есть в сентябре.
12. Найдите и заполните справку для покупки товаров в кредит.

Собеседование №7

Лабораторная работа 7.

1. Организация заключает договор на оказание услуг по обучению своих сотрудников и хочет включить в договор требования к качеству этих услуг. Выясните, как правильно согласовать данное условие в договоре.
2. Выясните, можно ли использовать трафаретный бланк заявления об увольнении по собственному желанию или работник должен писать заявление от руки. Укажите. Найдите ответ в «Путеводителе по кадровым вопросам» двумя способами:
 1. Переход к Путеводителю через запрос в Быстром поиске;
 2. Переход к Путеводителю через соответствующую норму Трудового кодекса.
3. Выясните, можно ли заявить социальный вычет по расходам на обучение в автошколе.
4. Выясните, не противоречит ли закону о защите прав потребителей условие договора о реализации туристского продукта, согласно которому туроператор освобождается от ответственности за возможные неточности, допущенные в предоставляемых им гостиничных рекламных проспектах.

5. Выясните, облагаются ли НДФЛ суточные, которые выплачиваются работнику за однодневную командировку.
6. Выясните, как повлияет на налогообложение и бухгалтер дарителя доставка за его счет имущества, передаваемого по договору дарения.
7. Р. хочет взять на один день свою трудовую книжку, хранящуюся в отделе кадров, чтобы снять с нее ксерокопию. Выясните, можно ли выдать работнику по его просьбе трудовую книжку на определенное время.
8. Страховая компания отказала страхователю в выплате возмещения в связи с угоном автомобиля на том основании, что владелец автомобиля (страхователь) не предоставил страховщику оригинал регистрационных документов и/или полный комплект ключей, сославшись на их утрату (хищение вместе с машиной). Выясните, как суды решают вопрос о законности такого отказа.
9. Выясните, можно ли в соответствии со ст. 219 НК РФ получить вычет по НДФЛ при дистанционном обучении в иностранном учебном заведении при условии, что это учебное заведение имеет лицензию на ведение образовательной деятельности.
10. Найдите в Федеральном законе «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» статью, касающуюся обязанностей граждан в сфере охраны здоровья. Выясните, в каких случаях граждане Российской Федерации обязаны проходить медицинские осмотры.
11. Выясните, в каких случаях при поступлении на работу необходимо предоставить справку об отсутствии судимости.

Собеседование №8

Лабораторная работа 8.

1. Выясните, какое наказание на 1 декабря 2011 г. предусматривал Уголовный кодекс РФ по ст. 272 «Неправомерный доступ к компьютерной информации». Сравните редакцию ст. 272, действовавшую на 01.12.2011, с текущей редакцией. Скопируйте тексты обеих редакций в один документ Word.
 2. Найдите признаки ветхих банкнот. Выясните, в частности, считается ли банкнота ветхой, если на ней содержится надпись авторучкой. Сохраните перечень признаков ветхих банкнот в файл.
 3. Найдите перечень обязательных документов, которые в соответствии с Трудовым кодексом необходимо представить работодателю при приеме на работу (для заключения трудового договора). Поместите этот перечень в документ Word.
 4. Найдите список вузов, в которых есть военные кафедры, и установите на него закладку.
 5. Найдите перечень документов для предоставления отсрочки от призыва на военную службу, подлежащих представлению призывной комиссии, и установите на него закладку.
 6. Найдите постановления Конституционного суда, принятые с 1 января 2012 г., и занесите их в папку с названием «Конституционный суд».
 7. Найдите документ, содержащий правила дорожного движения. Поставьте его на контроль.
- 6.2. Формой промежуточной аттестации является зачет. На зачете студент должен продемонстрировать владение практическими навыками работы в прикладной программе.

Примерный перечень вопросов и заданий к зачету

1. Выясните, правомерно ли увольнение за прогул до истечения двух рабочих дней с момента затребования объяснения, если работник отказался его предоставить. Установите закладку.
2. Найдите статьи, посвященные гражданскому обществу, опубликованные в журнале "Административное и муниципальное право" в 2012 г. Сохраните их в папку с названием "Гражданское общество".
3. Летом 2012 г. Пленум Высшего арбитражного суда РФ принял постановление, касающееся вопросов разрешения споров, связанных с поручительством. Найдите это постановление. Установите закладку на произвольном фрагменте.
4. Найдите статью Трудового кодекса РФ, касающуюся обязанностей работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Выясните, в каких случаях (какими нормативными актами) установлена обязанность работодателя проводить повышение квалификации своих работников. Список соответствующих нормативных актов скопируйте в Word.
5. Выясните, может ли гражданин РФ переслать своим близким родственникам деньги в письме, отправленном по почте. Поставьте закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.
6. При проведении капитального ремонта жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, требуется переселение жильцов в другое помещение. Выясните, что делать, если наниматели не хотят переезжать. Поставьте закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.

7. Найдите статью о возможности заключения брака граждан РФ за границей, опубликованную в одном из номеров "ЭЖ-Юрист" за 2011 г.
8. Найдите форму договора на выполнение работ по созданию локальной компьютерной сети в рабочем помещении.
9. Найдите формы документов о возмещении работнику работодателем процентов по кредиту на приобретение жилья.
10. Выясните, какие документы должен предъявить гражданин, желающий усыновить ребенка. Перенесите список документов в Word.
11. Работник-совместитель заболел. Выясните, кому из работодателей ему следует предъявить листок нетрудоспособности для оплаты.
12. Найдите документ, содержащий правила дорожного движения. Поставьте его на контроль.
13. Найдите "Конвенцию Совета Европы о предупреждении терроризма". Выясните, какой статус она имеет для России; для Финляндии.
14. Найдите и распечатайте признаки ветхих банкнот. Выясните, в частности, считается ли банкнота ветхой, если на ней содержится надпись авторучкой. Поставьте закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.
15. Найдите информацию по вопросу налогообложения компенсации за неиспользованный отпуск.

Поставьте закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.

16. Обеспечьте возможность постоянного обращения к документам Роструда, касающимся вопросов оформления трудовых книжек, с учетом новых документов, с использованием Истории поисковых запросов.
17. При расследовании уголовного дела о взрыве возникла необходимость в назначении и производстве судебно-медицинской экспертизы. Выясните, какими законодательными актами в этом случае должен руководствоваться следователь? Постройте полную подборку документов по этому вопросу, затем выберите из этой подборки законы. Сохраните список названий документов, найденных в ИБ "Версия Проф", и примечания к ним.
18. Найдите все законы и законопроекты, касающиеся порядка приема в образовательные учреждения. Сохраните список в папку.
19. Выясните, какие виды высших учебных заведений существуют в нашей стране и каковы их основные признаки. Поставьте закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.
20. Найдите комментарии к ст. 23 "Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение" Жилищного кодекса РФ.
21. Найдите действующие законы, содержащие информацию о порядке обращения взыскания на имущество должника, и проведите сортировку полученного списка.

Количество баллов по итогам зачета варьирует от 60 до 100.

Подготовка к зачету

Изучение дисциплины «Правовые системы «Гарант», «Консультант плюс»» завершается зачетом. Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Зачетная сессия - это серия зачетов, установленных учебным планом.

Требования к организации подготовки к зачетам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее

8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий - утренние и дневные часы. В перерывах между занятиями рекомендуются прогулки на свежем воздухе, неутомительные занятия спортом. Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций, выполненных лабораторных работ. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция или не сдана лабораторная работа, необходимо во время ее восстановить (переписать или сдать на кафедру), обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным. В-третьих, при подготовке к зачетам у студента должен быть конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время зачетной сессии для систематизации знаний.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ для студентов заочной формы обучения

Контрольная работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 мм на 297 мм). Рекомендуется использовать текстовый редактор Word, шрифт Times New Roman размером 14, интервал 1,5. Контрольная работа должна быть скреплена или прошита в папку-скоросшиватель. Общий объем контрольной работы не должен превышать 30 страниц.

Страницы должны иметь следующие поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

Все страницы контрольной работы должны быть пронумерованы (включая иллюстрации и приложения (при наличии)). Нумерация проставляется в верхнем поле на середине страницы арабскими цифрами. Пропуск и повторение нумерации не допускается. Первой страницей считается титульный лист (оформляется в соответствии с Приложением №1), нумерация на котором не проставляется, на следующей странице - «Оглавление (содержание)» ставится цифра «2».

Оглавление (содержание) должно содержать перечисление написанных разделов, подразделов, приложений с указанием страниц. Оглавление (содержание) должно включать все заголовки, имеющиеся в работе. Формулировка их должна точно соответствовать оглавлению (содержанию) работы, быть краткой, четкой, последовательно и точно отражать внутреннюю логику работы. Наименование «Раздел, подраздел» не указываются, а сразу проставляется нумерация соответствующего раздела, подраздела. Последнее слово заголовка соединяется отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Введение должно отражать: актуальность темы исследования, цели и задачи, объект и предмет исследования, проработанность тематики исследования. Объем введения не должен превышать 3 страницы.

Основной текст разделяется на разделы и подразделы. Каждый раздел начинают с новой страницы. Заголовки располагаются посередине страницы без точки на конце и отделяются от текста сверху и снизу одним интервалом. Перенос слов в заголовке не допускается.

Объем заключения не должен превышать 3 страницы.

Библиографические ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5. Таблицы, приложения и иллюстрации оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Список литературы должен располагаться в конце основного текста после заключения. Список литературы приводится в тематической группировке: нормативноправовые акты (располагается в соответствии с принятой системой классификации), учебная литература, научная литература (располагается в алфавитном порядке), материалы судебной практики (располагаются в хронологическом порядке) и иные источники. При наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагается после списка литературы на русском языке.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

Учебные пособия

1. Диск «КонсультантПлюс: Высшая школа» для студентов и преподавателей [Электронный ресурс]. - URL: http://www.consultant.ru/about/nc/study/disk_hs/
2. Учебно-методическое пособие для студентов-юристов [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/>
3. Учебник "Введение в правовую информатику" [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/>
4. Практикум для студентов (ГАРАНТ) [Электронный ресурс]. - URL: <http://edu.garant.ru/garant/learning/practicum/>

Статьи периодических изданий из электронной библиотеки elibrary.ru (открыт полный доступ к тексту представленных в списке статей на сайте библиотеки, есть возможность получения статьи в .pdf формате на электронную почту пользователя бесплатно и без ограничений числа скачиваний). Из электронной версии списка есть возможность перейти по ссылке на соответствующую статью, текст соответствует формату представления изданий в библиотечном каталоге веб-ресурса.

1. Информационные справочно-правовые системы в подготовке будущих специалистов Хачатурова С.С. Международный журнал прикладных и фундаментальных исследований. 2016. № 4-6. С. 1206-1207.

2. Изучение изменений законодательства с применением справочных правовых систем Шульгина Е.А., Ястребова Е.А. В сборнике: Актуальные проблемы юриспруденции в России и за рубежом Сборник научных трудов по итогам международной научно-практической конференции. 2015. С. 62-66.

3. Методики извлечения информации по заданной проблеме в правовой сфере *Борисов В.Ю.* В сборнике: Право и информация: вопросы теории и практики Сборник материалов международной

научно-практической конференции. Сер. "Электронное законодательство/Сборники Президентской библиотеки" Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина; Научный редактор Н.А. Шевелёва. 2014. С. 106-109.

4. Эффективности справочных правовых компьютерных систем, как фактор улучшения качества систематизации российского законодательства *Егоров Г.Г.* В сборнике: Современные проблемы организации и деятельности публичной власти Сборник научных трудов (по материалам Международной научно-практической конференции, посвященной 50-летию образования кафедры административного и муниципального права ФГБОУ ВПО "Саратовская государственная юридическая академия"). 2014. С. 115-118.

5. Возможности справочной правовой системы КонсультантПлюс для повышения профессионального уровня специалистов различного профиля *Брянцева О.В.* Вестник Саратовской государственной юридической академии. 2014. № 5 (100). С. 157-161.

6. Эффективность справочных правовых компьютерных систем как фактор улучшения качества систематизации Российского законодательства *Егоров Г.Г.* Вестник Саратовской государственной юридической академии. 2014. № 4 (99). С. 75-80.

7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» *Орлов А.В., Галичина Ю.Ю.* Вестник образовательного консорциума Среднерусский университет. Информационные технологии. 2014. № 4. С. 37-40.

8. Роль справочных правовых систем в изучении юридических наук и профессиональной деятельности будущего специалиста юриста *Кириченко О.В.* Наука. Мысль. 2014. № 5. С. 7-9.

б) дополнительная литература: не предусмотрена

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

5. Официальный сайт компании Microsoft [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.microsoft.com/ru-ru/default.aspx>
6. Официальный сайт компании предоставляющей справочные поисковые системы ГАРАНТ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт компании предоставляющей справочные поисковые системы КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.consultant.ru/>
1. Библиокомплектатор: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.bibliocomplectator.ru/>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: бесплатная электронная библиотека онлайн [Электронный ресурс]. - URL: <http://window.edu.ru/>
3. Издательство «Лань»: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]. - URL: <http://e.lanbook.com/>
4. «КнигаФонд»: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.knigafund.ru/>
5. Юрайт: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.biblio-online.ru/>
6. Электронная информационно-образовательная среда Пензенского государственного университета (учебный портал ПГУ) [Электронный ресурс]. - URL: <http://moodle.pnzgu.ru/>
7. BOOK.ru: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.book.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения занятий используются аудитории, оснащенные следующими средствами обучения:

- 1) ноутбук;
- 2) экран;
- 3) мультимедиа-проектор;
- 4) персональные компьютеры с выходом в Интернет.

Рабочая программа дисциплины «Правовые системы "Гарант", "Консультант плюс"» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по специальности 40.05.02 «Правоохранительная деятельность».

Программу составила:

1. Катышева М.А., старший преподаватель кафедры «Информационное обеспечение управления и производства»



Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Программа одобрена на заседании кафедры «Информационное обеспечение управления и производства»

Протокол № 6 от «15» декабря 2016 года

Заведующий кафедрой ИноУП _____ Л.Р. Фионова



Программа согласована с заведующим выпускающей кафедры «Правоохранительная деятельность»



Н.И. Свечников

Программа одобрена методической комиссией юридического факультета

Протокол № 5 от «10» января 2017 года

Председатель методической комиссии



юридического факультета _____ Г.Б. Романовский

