


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
 Н. А. Михайличенко
«22» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«СПРАВОЧНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ»**

Б1.В.ДВ.3.2

Направление подготовки – 38.03.01 «Экономика»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

**Форма обучения – очная, очно-заочная (профиль «Финансы и кредит»),
заочная**

Кафедра прикладной информатики

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины «Справочные информационные системы» составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в соответствии с рабочими учебными планами, утвержденным ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

Автор: Башмакова Е. И. – старший преподаватель кафедры информатики и математики АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Рецензенты: Кондаков Н.С. – к.т.н., доцент, доцент кафедры прикладной ин-форматики АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Выжигин А.Ю. - к.т.н., доцент, заведующий кафедрой социально-гуманитарных, экономических и естественно-научных дисциплин Института права и национальной безопасности РАНХиГС

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры прикладной информатики
«04» мая 2020 г., протокол № 8.

ОДОБРЕНО

Методической комиссией факультета экономики, управления и международных отношений
« 10 » июня 2020 г., протокол № 4

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – обучение использованию современных компьютерных технологий для работы с правовой информацией.

Задачи дисциплины:

- дать основы построения справочных правовых систем, принципы их использования для принятия правовых решений; научить применять правовые базы данных в профессиональной деятельности;
- охарактеризовать назначение, состав и основные функциональные возможности справочных информационно-правовых систем (СПС), их структуру, общие и отличительные черты, области применения;
- показать принципы и особенности построения информационных банков и баз в СПС;
- дать информацию об общих методах и способах сбора, систематизации, передачи, накопления, хранения и обновления правовой информации в СПС;
- раскрыть общие подходы и эффективные технологические приемы поиска, выборки, обработки и анализа правовой информации с использованием СПС;
- развить технологические навыки и умения применения инструментальных средств информационных технологий при работе со структурно сложными текстовыми и табличными документами правового характера;
- сформировать прочные навыки эффективного применения полученных компетенций, знаний и умений для поиска, обработки и анализа правовой информации в ходе решения прикладных задач в сфере экономики.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б1 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профили подготовки «Финансы и кредит», «Экономика предприятия», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

Изучение дисциплины «Справочные информационные системы» базируется на знаниях, умениях и готовностях обучающихся, формируемых при изучении дисциплин «Информатика» и «Информационные системы в профессиональной сфере».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Справочные информационные системы».

В данном разделе содержится описание перечня планируемых результатов обучения по дисциплине «Справочные информационные системы», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению 39.03.01 «Экономика» профили подготовки «Финансы и кредит», «Экономика предприятия», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

В результате изучения дисциплины студенты должны:

ЗНАТЬ:

- Современное состояние уровня и направлений развития справочно - правовых систем.

- Возможности функционирования государственных и коммерческих СПС.

- Методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации.

УМЕТЬ:

- Формализовать практическую задачу по кадровому профилю и получить решение с использованием технологий работы с правовыми базами данных.

- Применять основные возможности справочно-правовой системы Консультант Плюс, Гарант Аэро для поиска и обработки правовой информации и проведения анализа юридических документов.

- Ориентироваться в аналитическом материале справочно-правовой системы Консультант Плюс , Гарант Аэро при решении конкретных задач.

ВЛАДЕТЬ:

- Инструментами поиска для быстрого и точного решения правовой проблемы.

- Навыками эффективного анализа найденной правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

- Навыками создания тематических подборок нормативных документов.

- Обработки правовой информации и проведения анализа юридических документов.

- Ориентироваться в консультативном материале справочно-правовой системы Консультант Плюс, Гарант и государственных СПС при решении конкретных задач.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

4.1. Структура дисциплины

4.1.1. Очная форма обучения

профили подготовки «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Вид учебной работы	Всего часов	Трудоемкость по семестрам
		Семестр 6
		час.
Аудиторные занятия (всего)	52	52
Лекции	12	12
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	42	42
Самостоятельная работа (всего)	89,75	89,75
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		Зачет

4.1.2. Очно-заочная форма обучения (профиль «Финансы и кредит»)

Вид учебной работы	Всего часов	Трудоемкость по семестрам
		Семестр 7
		час.
Аудиторные занятия (всего)	24	24
Лекции	8	8
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	16	16
Самостоятельная работа (всего)	119,75	119,75
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		Зачет

4.1.3. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Трудоемкость по семестрам
		Семестр 7
		час.
Аудиторные занятия (всего)	14	14
Лекции	2	2
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	12	12
Самостоятельная работа (всего)	129,75	129,75
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		Зачет

4.2. Учебно-тематический план дисциплины

4.2.1. Очная форма обучения

Номер раздела	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе					Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа студента	
				Лекции (всего/интеракт.)	Практич. занятия (всего/интеракт.)		
1	Раздел 1. Справочные информационные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалиста.	14	4	4		10	ОПК-1 ПК-8
2	Раздел 2. Основные понятия и принципы работы со справочной правовой системой Консультант Плюс	53	23	4	19	30	ОПК-1 ПК-8
3	Раздел 3. Справочная правовая система Гарант. Основные понятия. Технология работы. Информационно-правовое обеспечение.	53	23	4	19	30	ОПК-1 ПК-8
4	Раздел 4. Государственные справочно-правовые системы	23,75	4		4	19,75	ОПК-1 ПК-8
	Промежуточная аттестация	0,25					
	ИТОГО	144	54	12	42	89,75	

4.2.2. Очно-заочная форма обучения (профиль «Финансы и кредит»)

Номер раздела	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе					Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа студента	
				Лекции (всего/интеракт.)	Практич. занятия (всего/интеракт.)		
1	Раздел 1. Справочные информационные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалиста.	36	6	2	4	30	ОПК-1 ПК-8
2	Раздел 2. Основные понятия и принципы работы со справочной правовой системой Консультант Плюс	36	6	2	4	30	ОПК-1 ПК-8

3	Раздел 3. Справочная правовая система Гарант. Основные понятия. Технология работы. Информационно-правовое обеспечение.	36	6	2	4	30	ОПК-1 ПК-8
4	Раздел 4. Государственные справочно-правовые системы	35,75	6	2	4	29,75	ОПК-1 ПК-8
	Промежуточная аттестация	0,25					
	ИТОГО	144	24	8	16	119,75	

4.2.3. заочная форма обучения

Номер раздела	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе					Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Аудиторная работа			Самостоятельная работа студента	
			Всего	Лекции (всего/интеракт.)	Практич. занятия (всего/интеракт.)		
1	Раздел 1. Справочные информационные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалиста.	21	1	1		20	ОПК-1 ПК-8
2	Раздел 2. Основные понятия и принципы работы со справочной правовой системой Консультант Плюс	36,5	6,5	0,5	6	30	ОПК-1 ПК-8
3	Раздел 3. Справочная правовая система Гарант. Основные понятия. Технология работы. Информационно-правовое обеспечение.	36,5	6,5	0,5	6	30	ОПК-1 ПК-8
4	Раздел 4. Государственные справочно-правовые системы	49,75				49,75	ОПК-1 ПК-8
	Промежуточная аттестация	0,25					
	ИТОГО	144	14	2	12	129,75	

4.3. Содержание разделов, тем, учебных занятий.

Раздел 1. Справочные информационные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалиста.

Лекция №1. Распространение правовой информации в электронном виде.

Уровни сервиса. Официальный интернет-портал правовой информации. Органы государственной власти. Компании-разработчики правовых систем. Центры правовой информации на базе библиотек и ВУЗов.

Самостоятельное занятие.

Работа с литературой.

Лекция № 2. Справочные информационные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалиста.

История и современные тенденции развития СПС.

Появление и развитие государственных и коммерческих СПС.

Основные свойства и параметры СПС. Полнота информации. Структурирование массива информации. Юридическая обработка правовой информации в СПС. Поисковые возможности СПС.

Раздел 2. Основные понятия и принципы работы со справочной правовой системой Консультант Плюс

Лекция № 3. Технология работы с СПС Консультант Плюс.

Основные функции СПС. Структура единого информационного массива. Стартовое окно, главная лента, панели.

Самостоятельное занятие.

Работа с литературой.

Практическое занятие № 1. Основные виды поиска в справочной правовой системе Консультант Плюс.

Поиск и изучение документа. Инструменты поиска. Быстрый поиск. Карточка поиска. Общие принципы ее заполнения. Поиск по реквизитным полям. Поиск по нескольким полям.

Инструменты для анализа правового документа в СПС. Ссылки, контекстный поиск, оглавление, справка, закладки, постановка на контроль, редакции.

Самостоятельное занятие.

Выполнение запросов на поиск по реквизитам. Работа с литературой.

Практическое занятие № 2. СПС Консультант Плюс. Тематический поиск. Составление и анализ подборки документов.

Поле Тематика Карточки поиска. Единый тематический классификатор. Уточнение полученной подборки документов с использованием поля Текст документа.

Правовой навигатор как инструмент поиска основных документов по правовой проблеме.

Анализ списка найденных документов. Уточнение списка, быстрый просмотр, копирование в WORD.

Самостоятельное занятие.

Выполнение запросов по решению правовых вопросов. Работа с литературой.

Практическое занятие № 3. Разделы СПС Консультант Плюс.

Содержание и структура Информационных Банков, особенности локального поиска в Информационных Банках, особенности Карточки поиска.

Соотношение раздела «Вопросы-Ответы» базы Консультант Бухгалтер и системы Консультант Финансист. Источники информации. Особенности статуса документов. Полнота и актуальность информационных банков систем. Достоверность консультаций, методика работы с консультациями.

Раздел «Формы документов». Информационный Банк Деловые Бумаги. Информационное наполнение, особенности Карточки поиска, редактирование документа в Word и Excel.

Раздел «Комментарии Законодательства». Информационный Банк Комментарии Законодательства. Информационное наполнение, особенности Карточки поиска, особенности представления документов в Информационном Банке.

Практическое занятие № 4. Специальные инструменты поиска.

Обзоры законодательства. Путеводители. Справочная информация. Книги и пресса. Конструктор договоров.

Самостоятельное занятие.

Выполнение комплексных запросов. Работа с литературой.

Раздел 3. Справочная правовая система Гарант. Основные понятия. Технология работы. Информационно-правовое обеспечение.

Лекция № 4. Справочная правовая система «Гарант».

Общая характеристика и основные возможности СПС «Гарант». Структура, содержание и объем информационного массива. Интерфейс и особенности работы в среде СПС «Гарант»: основное меню, панель инструментов, окна, панель навигации, панель задач, история работы, журнал, настраиваемое меню.

Практическое занятие № 5. Виды поиска в СПС «Гарант».

Возможности и технология реализации Базового поиска. Поиск документов по реквизитам. Правила заполнения Карточки запроса. Поиск по ситуации. Поиск по источнику опубликования. Поиск по толковому словарю.

Правовой календарь. Онлайн-архив судебных решений. Новости онлайн. Бизнес-справки. Энциклопедии, путеводители, схемы.

Практическое занятие № 6. Работа с документами и их структурными единицами.

Поиск данных в пределах документа. Использование дополнительной информации о документе – юридических комментариев к его фрагментам, аналитических материалов. Заполняемые формы документов в формате MS Word и MS Excel. Установка закладок в документы и включение пользовательских комментариев.

Работа со списками документов. Сортировка списка. Поиск в активном списке. Фильтрация и редактирование списка. Сохранение документов в личной папке.

Самостоятельное занятие.

Решение примеров домашнего задания.

Практическое занятие № 7. Аналитические возможности работы с документами в СПС Гарант.

Энциклопедии решений и интерактивные Путеводители системы ГАРАНТ. Схемы. Домашняя правовая энциклопедия.

Практическое занятие № 8. Использование инструментальных средств и режимов работы СПС – Машина времени, Полнотекстовые редакции, Взаимосвязанные документы, Похожие судебные решения и комментарии, Документы на контроле и др.

Возможности экспорта документов и их обработки.

Практическое занятие № 9. Создание правовых документов с использованием СПС Гарант. Конструктор правовых документов.

Интернет-ресурсы СПС Гарант. Интернет-версия Гарант-образование.

Самостоятельное занятие.

Решение примеров домашнего задания.

Раздел 4. Государственные справочно-правовые системы.

Практическое занятие № 10. Возможности поиска в государственных СПС.

Поиск правовой информации на Официальном интернет-портале правовой информации.

Расширенный и интеллектуальный поиск в Информационно-правовой системе «Законодательство России» и Справочно-правовой системе «Эталон».

Самостоятельное занятие.

Решение примеров домашнего задания.

5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В процессе изучения дисциплины «Справочные информационные системы» формируются следующие компетенции, закреплённые за дисциплиной ОПОП ВО:

ОПК-1 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Данная компетенция формируется в процессе изучения следующих дисциплин:

Бухгалтерский учет и анализ

Информатика

Маркетинг

Информационные системы в профессиональной сфере

Применение пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности

Справочные информационные системы

ПК-8 - способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Данная компетенция формируется в процессе изучения следующих дисциплин:

Эконометрика

Информатика

Методы оптимальных решений

Математическое моделирование социально-экономических процессов

Информационные системы в профессиональной сфере

Математические методы обработки экономических данных

Информационные технологии обработки статистической информации

Применение пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности

Справочные информационные системы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Схема фонда оценочных средств промежуточной аттестации дисциплины, отражающая этапы формирования компетенций

Номер раздела	Наименование раздела	Отрабатываемые компетенции	Оценочное средство
1	Раздел 1. Справочные информационные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалиста.	ОПК-1 ПК-8	<ul style="list-style-type: none">• Вопросы к зачету №№ 1-27• Тест по разделу 1.
2	Раздел 2. Основные понятия и принципы работы со справочной правовой системой Консультант Плюс	ОПК-1 ПК-8	<ul style="list-style-type: none">• Вопросы к зачету №№ 28--70• Тест по разделу 2• Комплект типовых заданий (кейсов) к разделу 2• Контрольные задания к разделу 2.• Презентация 1, 2.
3	Раздел 3. Справочная правовая система Гарант. Основные понятия. Технология работы. Информационно-правовое обеспечение.	ОПК-1 ПК-8	<ul style="list-style-type: none">• Вопросы к зачету №№ 71-97• Тест по разделу 3• Комплект типовых заданий (кейсов) к разделу 3• Контрольные задания к разделу 3.• Презентация 3,4
4	Раздел 4. Государственные справочно-правовые системы	ОПК-1 ПК-8	<ul style="list-style-type: none">• Вопросы к зачету №№ 98-106• Комплект типовых заданий (кейсов) к разделу 4• Презентация 5

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Структурный элемент компетенции	Уровень освоения компетенций	
	незачтено	зачтено
ОПК-1- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.		
Знать	Закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере.	Закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере. Основы построения справочных правовых систем, принципы их использования для принятия правовых решений.
Уметь	Анализировать правовую ситуацию, используя различные информационные источники.	Анализировать правовую ситуацию, используя различные информационные источники. Применять основные возможности справочных правовых систем Консультант Плюс и Гарант для поиска и обработки правовой информации и проведения анализа юридических документов.
Владеть	Методами и программными средствами обработки правовой информации.	Методами и программными средствами обработки правовой информации. Навыками эффективного анализа найденной правовой информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере экономики.
ПК-8- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии..		
Знать	Основы современных информационных технологий переработки правовой информации и их влияние на успех в профессиональной деятельности.	Основы современных информационных технологий переработки правовой информации и их влияние на успех в профессиональной деятельности. Методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации в информационных системах и базах данных.
Уметь	Ориентироваться в консультативном материале справочно-правовой системы Консультант Плюс и Гарант при решении конкретных правовых задач.	Ориентироваться в консультативном материале справочно-правовой системы Консультант Плюс и Гарант при решении конкретных правовых задач. Применять инструментальных средств информационных технологий при работе со структурно сложными текстовыми и табличными документами правового характера.
Владеть	Навыками создания тематических подборок нормативных документов.	Навыками создания тематических подборок нормативных документов. Навыками создания шаблонов юридических документов. Эффективным применением информационных технологий для проведения научных исследований в различных областях экономики.

5.3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по данной дисциплине

- Задания на проверку сформированности первого компонента компетенций – «Знать»:
 - Вопросы к зачету— вопросы №№ 1-27, 84, 71-72, 98-99.
 - Тестовые задания, относящиеся к категории «легкий вопрос».

- Задания на проверку сформированности второго компонента компетенций – «Уметь»:
 - Вопросы к зачету— вопросы №№. 28-40, 73-77, 100-102.
 - Решать комплект типовых задач (кейс-пакетов) к зачету – разделы 2, 3, 4.
 - Решать задания для промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы — разделы 2, 3.
 - Тестовые задания для текущего и рубежного контроля, относящиеся к категории «вопрос средней сложности».

- Задания на проверку сформированности третьего компонента компетенций – «Владеть»:
 - Вопросы к зачету— вопросы №№ 41-70, 78- 97, 103-106.
 - Владеть методами решений заданий комплекта типовых задач (кейс-пакетов) к зачету – разделы 2, 3, 4.
 - Владеть методами решений заданий для промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы — разделы 2, 3.
 - Тестовые задания для текущего и рубежного контроля, относящиеся к категории «трудный вопрос».

5.3.1. Вопросы к зачету

Раздел 1. Справочные информационные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалиста

1. Какие источники получения правовой информации существуют, в каких случаях их следует использовать?
2. Сформулируйте назначение информационных справочно-правовых систем (СПС). Каковы их преимущества и особенности использования.
3. Почему доступ к правовой информации через Интернет не может заменить использование СПС?
4. Может ли СПС полностью заменить юриста при решении проблем пользователя и почему?
5. Какие этапы развития СПС в нашей стране можно выделить?
6. Какие основные задачи и перспективы развития СПС на современном этапе?
7. Охарактеризуйте основные возможности справочных правовых систем.
8. Основные свойства и параметры СПС.

9. Полнота и структура информационных банков СПС.
10. Понятие раздела и информационного банка.
11. Принципы построения ИБ систем по федеральному законодательству.
12. Проблема юридической обработки информации в СПС.
13. Технологии передачи информации пользователю. Основы теории информационного поиска.
14. Информационно-поисковый язык.
15. Типы информационно-поискового языка.
16. Принцип подбора ключевых слов.
17. Индексирование и рубрицирование правовой информации.
18. Понятие и задачи, решаемые с использованием СПС.
19. Проходят ли правовые документы вычитку перед помещением их в базу данных справочно-правовой системы?
20. Что понимается под информационным банком СПС?
21. Что понимается под актуализацией информационных банков?
22. Что такое юридическая обработка?
23. Какие свойства присущи юридической обработке?
24. В чем заключается процесс классификации (рубрикации) документов?
25. Основные задачи, решаемые с помощью СПС. Ограничения в использовании СПС.
26. Источники поступления информации в СПС.
27. Что понимается под полнотой информационного банка СПС. Критерии, по которым можно оценить полноту предоставляемой СПС информации.

Раздел 2. Основные понятия и принципы работы со справочной правовой системой Консультант Плюс.

28. Общая характеристика системы «Консультант+»
29. Основные подходы к разбиению массива правовой информации на отдельные базы. Характеристика подхода, принятого компанией «Консультант Плюс».
30. Возможные способы актуализации информационных банков. Актуализация ИБ в системах Консультант Плюс.
31. Справочная правовая система Консультант Плюс. Состав и краткая характеристика систем по федеральному законодательству, содержание ИБ каждой из систем.
32. Какой информационный банк СПС «Консультант Плюс» содержит документы только органов государственной власти и местного самоуправления конкретного субъекта РФ?
33. Виды поиска в СПС «Консультант Плюс» и охарактеризуйте один из них.
34. Справка к документу, ее роль и особенности.
35. Способы определения статуса документа, представленного в различных системах семейства Консультант Плюс.
36. Определение источника опубликования документа, представленного в системах Консультант Плюс.

37. Цель и основные элементы юридической обработки. Особенности юридической обработки документов в системах Консультант Плюс.
38. Где расположено пиктографическое меню?
39. Где расположена панель состояния окна Консультант Плюс?
40. Какую клавишу достаточно нажать, чтобы вызвать справку по системе Консультант?
41. Охарактеризуйте возможности работы со списком документов в СПС «Консультант Плюс».
42. Охарактеризуйте возможности работы с текстом документа в СПС
43. Что представляет собой карточка поиска.
44. Основные инструменты поиска в СПС Консультант Плюс.
45. Назначение Быстрого поиска.
46. На чем основан поиск документов в системе Консультант Плюс? Перечислите ключевые поля среди реквизитов документа.
47. Какие логические операции допускаются в системах Консультант Плюс?
48. Что указывается в информационной строке карточки реквизитов?
49. Определение и характеристика ссылок в СПС.
50. Место и роль примечаний к документу.
51. Методика поиска документов в СПС при известных реквизитах.
52. Методика поиска документов в СПС в случае, когда реквизиты неизвестны.
53. Варианты тематического поиска. В каких случаях используется поле Тематика?
54. Назначение Правового навигатора. Технология использования.
55. Назовите специальные инструменты поиска.
56. Какие источники правовой информации (помимо законодательных) представлены в СПС Консультант Плюс?
57. Средства для анализа найденного документа.
58. Особенности тематического поиска.
59. Поле Тематика Карточки поиска. Специфика работы с рубрикаторм.
60. Правовой навигатор как инструмент поиска основных документов по правовой проблеме. Анализ списка найденных документов.
61. Использование Путеводителей для ответа на правовой вопрос.
62. Специальные инструменты поиска. Путеводители для кадровиков, экономистов и юристов. Справочная информация. Книги и пресса. История запросов.
63. Назначение и структура Путеводителей.
64. Виды справочной информации и варианты доступа к ней.
65. Обзоры законодательства.
66. Книги и пресса. Варианты доступа.
67. Соотношение раздела «Вопросы-Ответы» базы Консультант Бухгалтер и системы Консультант Финансист. Источники информации. Особенности статуса документов. Полнота и актуальность информационных банков систем. Достоверность консультаций, методика работы с консультациями.

68. Раздел «Формы документов». Информационный Банк Деловые Бумаги (информационное наполнение, особенности Карточки поиска, редактирование документа в Word и Excel).

69. Перечислите средства для постоянного обращения к документам. История запросов.

70. Механизм работы Конструктора договоров.

Раздел 3. Справочная правовая система Гарант. Основные понятия.

Технология работы. Информационно-правовое обеспечение

71. Какие виды информации содержатся в справочно-правовой системе «Гарант»?

72. Содержание Информационно-правового обеспечения в СПС «Гарант».

73. Перечислите виды поиска в СПС «Гарант».

74. Базовый поиск. Варианты использования.

75. Охарактеризуйте возможности работы со списком документов в СПС «Гарант».

76. Охарактеризуйте возможности работы с текстом документа в СПС «Гарант».

77. Какие инструменты для анализа документа предоставляет СПС «Гарант»?

78. Поиск данных в пределах документа. Использование дополнительной информации о документе – юридических комментариев к его фрагментам, аналитических материалов.

79. Заполняемые формы документов в формате MS Word и MS Excel.

80. Установка закладок в документы и включение пользовательских комментариев.

81. Сформулируйте основные приёмы работы с папками пользователя в СПС «Гарант».

82. Какой вид поиска может помочь найти документы по описанию практической проблемы в различных областях хозяйственной деятельности с помощью ключевых слов?

83. Какой вид поиска позволяет найти документ, обладая минимальными сведениями о нем, и результат поиска будет максимально точным?

84. Каким видом поиска можно найти консультационные материалы, при условии, что известно название газеты или журнала, в которых они опубликованы.

85. В каких запросах используется поиск по реквизитам?

86. В каких запросах используется поиск по ситуации?

87. Что подразумевает под собой сортировка списка по степени соответствия?

88. Каким образом можно построить подборку документов по определенной тематике, связанных с определенным типом правовой информации?

89. Перечислите варианты сохранения найденной информации.

90. Какие виды документов можно поставить на контроль в СПС «Гарант»?

91. Каким видом поиска можно найти авторские материалы по правовым вопросам, при условии, что известно Ф.И.О. автора?
92. Перечислите варианты уточнения списка найденных документов.
93. Перечислите варианты работы с изменениями в правовых документах.
94. Что такое Машина времени?
95. Как пользоваться Энциклопедиями и Путеводителями?
96. Как работает Конструктор правовых документов?
97. Технология работы версии Гарант-образование.

Раздел 4. Государственные справочно-правовые системы

98. Перечислите государственные СПС.
99. Какие виды информации содержатся в СПС «Законодательство России».
100. Перечислите виды поиска в СПС «Законодательство России» и охарактеризуйте один из них.
101. Охарактеризуйте возможности работы со списком документов в СПС «Законодательство России».
102. Охарактеризуйте возможности работы с текстом документа в СПС «Законодательство России».
103. Какой вид поиска может помочь найти документы по описанию практической проблемы в различных областях правовой и экономической деятельности с помощью ключевых слов?
104. Какой вид поиска позволяет найти документ по его реквизитам?
105. Возможности для анализа документов в государственных СПС.
106. Каким образом можно построить подборку документов по определенной тематике, связанных с определенным типом правовой информации?

5.3.2. Комплект типовых задач (кейс-пакетов) к зачету

Раздел 2. Основные понятия и принципы работы со справочной правовой системой Консультант Плюс.

Вариант 1

Задание 1

Продолжите фразу «Путеводители КонсультантПлюс – это...»

Отметьте правильные варианты ответов:

- материалы, позволяющие быстро сориентироваться в незнакомом вопросе, узнать порядок действий или оценить риски в тех случаях, когда возможно несколько вариантов действий
- аналитические материалы, которые посвящены только тем проблемам, по которым имеется судебная практика
- уникальные аналитические материалы, которые поддерживаются в актуальном состоянии
- необновляемые авторские материалы, представляющие собой комментарии к российскому и международному законодательству

Задание 2

Для того чтобы сформировать список документов, в которых содержится дополнительная информация по применению Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», необходимо:

Отметьте правильный вариант ответа:

Заполнить поля Карточки поиска: Дата «29.12.2012», Номер: «273-ФЗ», нажать клавишу F9. Находясь в тексте документа, нажать пиктограмму «Связи» и выбрать «Прямые ссылки»

Заполнить поля Карточки поиска: Вид документа «Федеральный закон», Дата «29.12.2012», Текст документа «дополнительная информация». Построить список документов

Заполнить поля Карточки поиска: Дата «29.12.2012», Номер «273-ФЗ», построить список документов. В тексте документа нажать значок «i» на правой панели

Заполнить поля Карточки поиска: Вид документа «Федеральный закон», Дата «29.12.2012», нажать клавишу F9. В строке Поиск в списке задать: «273-ФЗ дополнительная информация»

Задание 3

3.1. Найдите статью 88 «Передача персональных данных работника» Трудового кодекса РФ.

Какие поисковые инструменты системы КонсультантПлюс Вы применяли для поиска ответа?

- Быстрый поиск Карточка поиска Другое
(укажите)

Опишите ход решения: (какие поисковые выражения и в каких полях задавали, какие разделы, рубрики, понятия выбирали, по каким ссылкам переходили)

3.2. Статью, найденную в п. 3.1, распечатайте шрифтом Times New Roman, стиль – курсив, размер - 14. Опишите ход решения.

Задание 4

Гражданка С., сдав неисправный тостер на гарантийный ремонт, потребовала у продавца предоставить ей безвозмездно во временное пользование другой тостер на период ремонта товара длительного пользования. Правомерно ли требование гражданки С.?

Правовая норма задана:

/укажите наименование, №, дату принятия нормативного документа, статья/пункт/подпункт)

Изложите пошагово ход выполнения задания: (в зависимости от выбранного способа решения укажите, какие поисковые инструменты Вы применяли, какие опции использовали, какие поисковые выражения и в каких полях задавали, какие разделы, рубрики, понятия выбирали)

Вариант 2

Задание 1

Продолжите высказывание «Справочная правовая система Консультант-Плюс позволяет...»

Отметьте правильные варианты ответов:

- быстро найти и проанализировать нормативные документы
- составлять договоры с юридически корректными формулировками и с учетом действующего законодательства
- найти только нормативно-правовые акты по конкретному правовому вопросу
- по запросу получать документы, составляющие коммерческую тайну предприятий

Задание 2

Чтобы посмотреть дополнительные материалы, касающиеся применения только статьи 80 «Налоговая декларация» Налогового кодекса (часть 1), можно:

Отметьте правильный вариант ответа:

- Установив курсор на заголовок статьи 80 «Налоговая декларация» в тексте документа, воспользоваться кнопкой «Связи документа» пиктографического меню и выбрать «Прямые ссылки»
- Воспользовавшись кнопкой «Справочная информация» на панели Быстрого доступа, перейти по ссылке «Материалы по вопросам налогообложения» раздела «Налоги и другие обязательные платежи». В строке «Поиск в списке» задать «статья 80»
- Воспользовавшись кнопкой «i», расположенной в тексте Налогового кодекса слева от заголовка статьи 80, построить список документов
- Находясь в тексте документа, выделить статью 80 и воспользоваться кнопкой «i Доп. информация к документу», расположенной на правой панели

Задание 3

3.1. Найдите Закон г. Москвы от 11.07.2012 N 42 «О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты расходов на перемещение и хранение, возврата транспортных средств в городе Москве».

Какие поисковые инструменты системы КонсультантПлюс Вы применяли для поиска ответа?

- Быстрый поиск
- Карточка поиска
- Другое

Опишите ход решения: (какие поисковые выражения и в каких полях задавали, какие разделы, рубрики, понятия выбирали, по каким ссылкам переходили).

3.2. Сохраните на Рабочий стол текст статьи 7 «Возврат перемещенных транспортных средств» найденного закона. Опишите ход решения:

Задание 4

Гражданин Круглов, окончив школу ландшафтного дизайна и архитектуры, в установленный законодательством срок подал заявление в военный комиссариат с просьбой заменить его военную службу по призыву альтернатив-

ной гражданской службой. Возможно ли, что Круглов сможет проходить альтернативную гражданскую службу по профессии «садовник»?

Правовая норма задана:

(укажите наименование, №, дату принятия нормативного документа, статья/пункт/подпункт)

ложите пошагово ход выполнения задания: (в зависимости от выбранного способа решения укажите, какие поисковые инструменты Вы применяли, какие опции использовали, какие поисковые выражения и в каких полях задавали, какие разделы, рубрики, понятия выбирали)

Вариант 3

Задание 1

Продолжите утверждение «Конструктор договоров позволяет...»

Отметьте правильные варианты ответов:

создавать новые договоры и проводить экспертизу имеющихся договоров

составить договор вне зависимости от того, имеется подключение к сети Интернет или нет

обновить ранее сохраненный шаблон договора в случае изменения законодательства

включать собственные формулировки условий договора, в том числе не соответствующие действующему законодательству

Задание 2

Ознакомьтесь с дополнительной информацией, касающейся применения статьи 112 «Нерабочие праздничные дни» Трудового кодекса, не получится, если:

Отметьте правильный вариант ответа:

Перейти к материалам «Путеводителя по кадровым вопросам» непосредственно из текста Трудового кодекса, используя ссылку под заголовком статьи 112

Воспользоваться Примечанием КонсультантПлюс, расположенным в тексте статьи 112 ТК РФ

Построить список документов, воспользовавшись кнопкой «i» слева от заголовка статьи 112 «Нерабочие праздничные дни»

Воспользоваться кнопкой «Справочная информация» на панели быстрого доступа, предварительно установив курсор на заголовок статьи 112 ТК РФ

Задание 3

3.1. Найдите статью, опубликованную в журнале «Арсенал предпринимателя» (N 5, 2015 г.), о сотовых телефонах.

Какие поисковые инструменты системы КонсультантПлюс Вы применяли для поиска ответа?

Быстрый поиск
(укажите)

Карточка поиска

Другое

Опишите ход решения: (какие поисковые выражения и в каких полях задавали, какие разделы, рубрики, понятия выбирали, по каким ссылкам переходили)

3.2. Статью, найденную в п. 3.1, отправьте по электронной почте. Опишите ход решения.

Задание 4

Аспирант Умнов А.М. Института общей физики РАН выиграл грант Российского фонда фундаментальных исследований (РФФИ) в размере одного миллиона рублей на разработку научного проекта в области термоядерного синтеза. Должен ли Умнов А.М. уплатить налог на доходы физических лиц с суммы полученного гранта?

Правовая норма задана:

(укажите наименование, №, дату принятия нормативного документа, статья/пункт/подпункт)

Изложите пошагово ход выполнения задания: (в зависимости от выбранного способа решения укажите, какие поисковые инструменты Вы применяли, какие опции использовали, какие поисковые выражения и в каких полях задавали, какие разделы, рубрики, понятия выбирали)

Вариант 4

Задание 1

Продолжите высказывание «Справочная правовая система Консультант-Плюс...»

Отметьте правильные варианты ответов:

- это профессиональный инструмент для работы с правовой информацией
- включает в себя базу правовой информации, удобные инструменты для работы с ней и единые стандарты обслуживания пользователей
- является электронным банком правовых документов, представленных в текстовом формате RTF
- это огромный банк данных, который включает в себя только нормативно-правовые акты российского законодательства

Задание 2

Чтобы найти редакцию Постановления Правительства РФ «О правилах дорожного движения», действовавшую на 04 апреля 2014 г., необходимо:

Отметьте правильный вариант ответа:

- В строке Быстрого поиска (вкладка «Все документы») задать: «Постановление Правительства о правилах дорожного движения от 4 апреля 2014»
- Заполнить Карточку поиска раздела «Законодательство» следующим образом: поле «Вид документа»: «Постановление», поле «Название документа»: «Дорожное движение», поле «Текст документа»: «редакция от 04 апреля 2014»
- В строке Быстрого поиска (вкладка «Законодательство») задать: «Правила дорожного движения». Войти в текст закона, на правой панели нажать

кнопку «Редакции», задать «04.04.2014» в строке «Показать редакцию, действующую на дату» и нажать кнопку «Найти»

Заполнить Карточку поиска раздела «Законодательство» следующим образом: поле «Вид документа»: «Постановление», поле «Принявший орган»: Правительство РФ, поле «Дата»: «04.04.2014», в поле «Название документа»: «Правила дорожного движения».

Задание 3

3.1. Найдите форму «Сведения о трудовой деятельности гражданина, подавшего заявление на получение паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, нового образца за последние 10 лет» (Приказ ФМС России от 26.03.2014 N 211)

Какие поисковые инструменты системы КонсультантПлюс Вы применяли для поиска ответа?

Быстрый поиск Карточка поиска Другое

Опишите ход решения: (какие поисковые выражения и в каких полях задавали, какие разделы, рубрики, понятия выбирали, по каким ссылкам переходили).

3.2. Форму, найденную в п. 3.1, сохраните на Рабочий стол. Опишите ход решения.

Задание 4

Гражданин Ветров купил в подарок жене золотое кольцо с сапфиром, однако оказалось, что кольцо гражданке Ветровой велико, поэтому Ветров вернулся в магазин на следующий же день после покупки с просьбой поменять кольцо на аналогичное, но меньшего размера. Соответствует ли данное требование законодательству РФ?

Правовая норма задана:

(укажите наименование, №, дату принятия нормативного документа, статья/пункт/подпункт)

Изложите пошагово ход выполнения задания: (в зависимости от выбранного способа решения укажите, какие поисковые инструменты Вы применяли, какие опции использовали, какие поисковые выражения и в каких полях задавали, какие разделы, рубрики, понятия выбирали)

Раздел 3. Справочная правовая система Гарант. Основные понятия. Технология работы. Информационно-правовое обеспечение»

Задание 1

К вам как к юристконсульту органа государственной власти по социальной защите населения обращается клиент Бардин С.С., который хочет подать судебный иск. Суть иска заключается в низкой оплате его труда работодателем, которая на данный момент составляет 4 тыс. рублей в месяц. Вам необходимо

проанализировать данную проблему и дать рекомендации вашему клиенту по поводу правомерности его иска.

Используя раздел «Бизнес-справки, мониторинг» справочно-правовой системы «Гарант», определите размер прожиточного минимума в Санкт-Петербурге на соответствующую дату, а также размер прожиточного минимума по России в целом (можете использовать в этих целях другие аналогичные справочно-правовые системы). Проведите сравнительный анализ. Распечатайте образец заявления в адрес работодателя и заполните его в соответствии с указанной ситуацией.

Задание 2

К вам обращается частный предприниматель Дорохов В.К. за помощью. Он хочет застраховать свой бизнес. Суть просьбы Дорохова В.К. заключается в выборе безопасной страховой компании, то есть установлении правоотношений с надежным партнером в сфере страхования.

На основе данных раздела «Бизнес-справки, мониторинг» справочно-правовой системы «Гарант» проверьте потенциальных партнеров Дорохова В.К. на предмет их принадлежности к спискам «Государственный реестр страховщиков» и «Справка о приостановлении, возобновлении действия лицензий на осуществление страховой деятельности и отзыве лицензий, выданных страховым организациям» (можете использовать в этих целях другие аналогичные справочно-правовые системы). Распечатайте список надежных страховых организаций. Подготовьте аналитическую записку для частного предпринимателя Дорохова В.К.

Задание 3

При приеме на работу главного бухгалтера Хворостова на завод работодатель потребовал от него следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом об окончании вуза, характеристику с прежнего места работы, медицинскую справку о состоянии здоровья, свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН), свидетельство пенсионного страхования, справку о состоянии здоровья Хворостова и членов его семьи.

После представления этих документов Хворостов был принят на работу с месячным испытательным сроком. За неделю до его истечения работодатель предложил Хворостову продлить срок испытания еще на 1 месяц, поскольку первоначально установленный срок оказался недостаточным для определения его деловых качеств. Хворостов дал на это согласие. Через 3 недели после этого он был уволен как не выдержавший испытание. Хворостов с увольнением не согласился. Вам необходимо проанализировать данную ситуацию и дать рекомендации Хворостову по разрешению сложившейся ситуации.

Задание 4

Клиент направил банку заявление о расторжении договора банковского счета и указал новый счет в другом банке, на который следовало перечислить остаток денежных средств со старого счета. Банк отказался расторгнуть дого-

вор и выполнить указания клиента по следующим основаниям: 1) сумма на счете арестована по постановлению суда; 2) в банке хранится инкассовое поручение о списании со счета суммы налога, представленное налоговым органом и не исполненное из-за ареста денежных средств на счете.

Клиент решил обратиться в суд с иском о расторжении договора банковского счета.

Задание 5

Окажите помощь клиенту в правильном оформлении искового заявления. Для подачи судебного иска используйте навигатор справочно-правовой системы «Гарант». Для этого в разделе «Формы документов» найдите и распечатайте исковое заявление о расторжении договора. Заполните исковое заявление (можете использовать в этих целях другие аналогичные системы).

Задание 6

Кузина О.Л. заключила с коммерческим банком «Траст-групп» договор банковского счета сроком на 24 месяца. Спустя 25 месяцев Кузина О.Л. обратилась в банк с требованием вернуть сумму вклада и выплатить причитающиеся ей проценты по вкладу. Банк возвратил сумму вклада, но выплатить проценты отказался. Кузина О.Л. считает такие действия банка неправомерными. Ей необходимо ознакомиться с особенностями деятельности банков на территории Российской Федерации.

Раздел 4. Государственные справочно-правовые системы.

Задание 1

Через 4 года после развода гражданка Н. случайно узнала, что коллекция книг, которая была собрана мужем в период брака и перешла к нему после раздела имущества, стоит значительную сумму денег, что не было учтено при разделе имущества. Есть ли у Н. возможность для пересмотра раздела имущества? Поставьте закладку на фрагмент документа, содержащий ответ на вопрос.

Задание 2

Между организациями заключен договор аренды недвижимого имущества. Арендатор трижды не вносил арендную плату по истечении установленного договором срока платежа. Арендодатель собирается досрочно расторгнуть договор. Для этого в соответствии со ст. 619 ГК РФ он должен направить арендатору письменное предупреждение о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок. Выясните, какой срок можно считать разумным. Установите закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.

Задание 3

Выясните, облагается ли налогом на доходы физических лиц вознаграждение за передачу в соответствии с п. 2 ст. 233 ГК РФ (часть первая) в государственную собственностьклада, содержащего вещи, относящиеся к памятникам

истории или культуры? На фрагменте документа, содержащем ответ на вопрос, поставьте закладку.

Задание 4

Гражданин В. 30 августа 2013 г. ехал в автомобиле с 11-летним сыном, который сидел на переднем пассажирском сиденье и был пристегнут ремнем безопасности. Однако В. Был остановлен сотрудником ДПС, и на него был наложен административный штраф в размере 3000 рублей за нарушение правил перевозки детей. Правомерно ли был наложен штраф сотрудником ДПС?

Задание 5

Какой размер штрафа предусмотрен за организацию незаконного въезда в Российскую Федерацию иностранных граждан, если правонарушение произошло 8 декабря 2012 года?

5.3.3 Тематика презентаций итоговых работ

1. Основные виды поиска Консультант Плюс.
2. Путеводители Консультант Плюс как аналитические материалы по практическим вопросам.
3. Энциклопедии Гаранта.
4. Решение правовых вопросов с помощью СПС Консультант Плюс и Гарант.
5. Возможности поиска и анализа правовой информации в СПС «Законодательство России».

5.3.4. Задания для промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы.

Раздел 2. Основные понятия и принципы работы со справочной правовой системой Консультант Плюс.

1. Найдите и распечатайте признаки ветхих банкнот. Выясните, в частности, считается ли банкнота ветхой, если на ней содержится надпись авторучкой. В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска.

2. Найдите документ, принятый в первом квартале 2010 года, которым устанавливается коэффициент индексации социальной пенсии. В примере иллюстрируется поиск с использованием полей «Текст документа» и «Дата».

3. Подготовьте подборку действующих документов, регулирующих вопросы установления, осуществления и прекращения опеки и попечительства над физическими лицами. В примере иллюстрируется поиск документов с использованием полей «Тематика» и «Поиск по статусу», работа функции «Документы на контроле».

4. Во второй части Налогового кодекса найдите статью 169, устанавливающую требования, которым должны соответствовать счета-фактуры. В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска.

5. Найдите Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации». Пример иллюстрирует поиск документа с использованием поля «Номер».

6. Определите норму рабочего времени (в часах) на 2010 год в целом при 40-часовой рабочей неделе. Пример иллюстрирует поиск справочной информации.

7. Найдите порядок расчета затрат на оказание государственных услуг. В примере иллюстрируется поиск по Правовому навигатору.

8. Найдите федеральный закон о страховых взносах в ПФ РФ, ФСС РФ и т.д., принятый в 2009 году. В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска или поиск с использованием полей «Дата» и «Название документа».

9. Определите размер действующей ставки рефинансирования. Пример иллюстрирует поиск справочной информации.

10. Найдите методику проведения экзаменов на получение права на управление транспортными средствами. Выясните, когда она вступает в силу. В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска, поиск с использованием полей «Вид документа» и «Текст документа», изучение справки к документу.

11. Найдите документ, принятый органом исполнительной власти в области образования, которым направлено разъяснение о том, облагается ли стипендия налогом. В примере применяется поиск с использованием полей «Принявший орган» и «Текст документа».

12. Найдите план счетов бухгалтерского учета в бюджетных организациях. В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска, изучение справки к документу.

13. Определите, какое административное наказание предусмотрено за грубое нарушение правил представления бухгалтерской отчетности. Пример иллюстрирует поиск кодекса, поиск фрагмента текста.

14. Найдите Постановление Правительства РФ «О трудовых книжках». В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска или поиск с использованием полей «Принявший орган» и «Название документа».

15. Найдите статью 21 Трудового кодекса РФ, в которой представлены основные права и обязанности работников и изучите ее. В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска, использование «умных ссылок».

16. 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? В примере иллюстрируется поиск по Правовому навигатору.

17. Выясните, какие виды высших учебных заведений существуют в нашей стране и каковы их основные признаки. Распечатайте найденную информацию. В примере иллюстрируется поиск по Правовому навигатору и печать фрагмента текста.

18. Найдите список вузов, в которых есть военные кафедры, и установите на него закладку.

В примере иллюстрируется поиск по Правовому навигатору.

19. В Трудовом кодексе РФ найдите перечень обязательных условий трудового договора.

В примере иллюстрируется поиск кодекса, поиск фрагмента текста.

20. Требуется отслеживать изменения, которые вносятся в Налоговый кодекс РФ (часть вторая). Пример иллюстрирует работу функции «Документы на контроле». В примере используется сортировка списка.

21. Найдите и поставьте на контроль закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании». Пример иллюстрирует применение Быстрого поиска и работу функции «Документы на контроле».

22. Государственному служащему задержали выплату зарплаты на 19 дней. Определите, имеет ли он право в этом случае приостановить работу до выплаты задержанной суммы. В примере иллюстрируется поиск с использованием Правового навигатора, устанавливается закладка.

23. Найдите федеральные конституционные законы, в которых рассматриваются вопросы судоустройства РФ. В примере иллюстрируется поиск с использованием полей «Вид документа», «Тематика».

24. Найдите действующие законы, содержащие информацию о порядке обращения взыскания на имущество должника, и проведите сортировку полученного списка. Пример иллюстрирует поиск с использованием полей «Тематика», «Вид документа» и «Поиск по статусу», сортировку списка найденных документов.

25. Сотрудник ДПС, неся службу на стационарном посту, остановил автомобиль для проверки документов. Во время проверки документов сотруднику ДПС показалось, что водитель находится в состоянии алкогольного опьянения (запах алкоголя изо рта, неадекватное поведение водителя). Основываясь на данных предположениях, сотрудник ДПС составил протокол об административном правонарушении, квалифицировал действия водителя по статье 12.8 КоАП, взыскал с водителя штраф в размере 10 000 руб., после чего отпустил. Определите, в какой части действия сотрудника ДПС были неправомерны. Как должен был поступить сотрудник?

26. Найдите информацию о возможности доступа акционеров акционерного общества к документам бухгалтерского учета общества. В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска, Словаря финансовых и юридических терминов.

27. Найдите порядок государственной регистрации сервитутов на земельные участки. В примере иллюстрируется поиск по Правовому навигатору и применение Словаря финансовых и юридических терминов.

28. В разделе «Законодательство» найдите документы, принятые до 1998 года и действующие в настоящий момент, в названии которых упоминаются жилищные сертификаты. В примере применяется поиск с использованием полей «Название документа», «Дата» и «Поиск по статусу».

29. Найдите Письмо Роструда от 31.10.2007 N 4412-6 «О порядке внесения изменений в должностные инструкции работников» в следующих двух случаях:
1) если известен номер этого документа;
2) если известна дата принятия и орган, принявший этот документ; Пример иллюстрирует поиск документов с использованием полей «Номер», «Принявший орган» и «Дата».

30. Найдите Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)». Пример иллюстрирует поиск с использованием поля «Номер».

31. Найдите статью 70 Трудового кодекса РФ, в которой содержатся нормы по вопросу об испытании работника при приеме на работу. В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска.

32. Найдите Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей».

Пример иллюстрирует поиск с использованием поля «Номер».

33. Определите общий порядок вступления в силу различных видов нормативных правовых актов. Пример иллюстрирует поиск справочной информации.

34. Найдите и заполните декларацию по налогу на прибыль организаций. Пример иллюстрирует поиск справочной информации и открытие ее в Microsoft Excel, переход по ссылкам.

35. Найдите перечень видов административных наказаний. В примере иллюстрируется поиск кодекса, использование оглавления и печать фрагмента текста.

36. Используя Трудовой кодекс РФ определите, относится ли укусы насекомого к несчастным случаям на производстве. В примере иллюстрируется поиск кодекса, использование оглавления, поиск фрагмента текста.

37. Выясните, какой порядок определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость действовал на 15 декабря 2005 года. Известно, что момент определения налоговой базы регулируется статьей 167 Налогового кодекса.

В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска и поиск редакции.

38. Найдите документы, в которых говорится о том, какие организации признаются «налогоплательщиками водного налога» (точно известно, что в документе есть такая фраза в данной грамматической форме). В примере иллюстрируется расширенный поиск с использованием поля «Текст документа».

39. Найдите и изучите обзор последних изменений части второй Налогового кодекса РФ.

Пример иллюстрирует поиск кодекса и обзора изменений документа.

40. Работник, являющийся студентом вуза, предупрежден о предстоящем увольнении по сокращению штата. Выясните, имеет ли он преимущественное право остаться на работе. Известно, что данный вопрос регулируется Трудовым кодексом РФ.

В примере иллюстрируется поиск кодекса, поиск по оглавлению документа.

41. Выясните, распространяются ли акты законодательства о налогах и сборах на отношения, возникшие до их вступления в силу, то есть имеют ли они обратную силу.

В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска, сортировка списка документов, копирование фрагмента текста в Microsoft Word.

42. Найдите Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 N 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» распечатайте приложения к нему, а также перешлите его текст по электронной почте. Пример иллюстрирует поиск документа с использованием полей «Номер» и «Вид документа», печать фрагмента документа, пересылку документа по электронной почте.

43. Организация занимается перевозкой крупногабаритных грузов. В связи с этим требуется постоянно обращаться к документам, регулирующим указанную деятельность, с учетом новых документов. В примере иллюстрируется поиск по Правовому навигатору и использование Истории поисковых запросов.

44. Обеспечьте возможность постоянного обращения к документам ФНС РФ, касающимся порядка заполнения счетов-фактур, с учетом новых документов.

В примере иллюстрируется поиск по полям «Принявший орган», «Текст документа», с использованием Истории поисковых запросов.

45. Найдите закон о бухгалтерском учете. В примере иллюстрируется применение Быстрого поиска или поиск с использованием полей «Вид документа» и «Название документа».

46. Найти форму устава коммерческого банка. задание выполнить двумя способами: использовать поля «Тип документа» и «Название документа».

47. Найти формы для заключения брачного контракта.

48. Найти форму заявления о выдаче патента.

49. Найти образец доверенности на получение зарплаты, скопировать его в текстовый редактор и заполнить.

50. Найти письма ВАС РФ по вопросам применения контрольно-кассовых машин.

51. Найти постановления Президиума ВАС РФ начиная с 1 января 1998 г. по делам, связанным с договором аренды.

52. Найти извлечения из постановлений Президиума Верховного Суда РФ по гражданским делам, опубликованные в журнале «Бюллетень Верховного Суда РФ» №12.

53. Найти статьи, связанные с вопросами возмещения морального ущерба.

54. Существуют ли льготы при уплате госпошлины инвалидами?

55. Нужно ли получать лицензию на торговлю пивом?

56. Каким образом начисляется налог на добавленную стоимость при продаже банками слитков золота населению?

57. При каких условиях удерживается подоходный налог с гражданина, имеющего валютный депозитный вклад в банке?

58. Какая ставка налога на добавленную стоимость применяются при продаже мороженого?

59. Каким нормативным документом был введен транспортный налог?

60. Определить государства – участники Конвенции о договорах международной купли-продажи 1980 г. и определить, по состоянию, на какую дату этот список актуален.

61. Найти все двусторонние договоры России с государствами – участниками СНГ по вопросам избежания двойного налогообложения доходов и имущества и определить, какие из них вступили в силу.

62. Составить список вступивших в силу конвенций Международной организации труда, которые также вступили в силу для России.

63. Выяснить, в каких краях в 1999 г. введен в действие налог с продаж.

64. Найти, какие кодексы приняты и действуют в Хабаровском, Ставропольском краях и Республике Башкортостан.

65. Найти документы, которыми в Краснодарском крае, Республиках Адыгея и Татарстан, Удмуртия регулируется порядок регистрации граждан по месту пребывания.

Раздел 3. Справочная правовая система Гарант. Основные понятия. Технология работы. Информационно-правовое обеспечение»

Контрольная работа 1

Работа с документом и списками документов

1. Найдите и откройте Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. В каком номере «Российской газеты» был опубликован данный документ _____

2. Поставьте документ на контроль.

3. Установите закладку к статье 194.

4. Посмотрите ссылку на Энциклопедии после этой статьи. Познакомьтесь с подборкой судебных решений по вопросу снятия дисциплинарного взыскания. Кто должен представить доказательство снятия взыскания в суде?

5. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 194 (укажите количество документов): _____ Сколько среди них актов органов власти?

6. Сохраните последний список в папку **Дисциплинарные взыскания**, созданную в папке **Мои документы** системы ГАРАНТ.

7. Экспортируйте в MS Word статью 8 ТК РФ, сохраните текстовый файл на жестком диске вашего компьютера.

8. Найдите редакцию документа, которая действовала 01.06.2011. Каков период действия этой редакции? Сколько редакций данного документа существует (включая редакции, не вступившие в силу)?

9. Вернитесь в актуальную редакцию. Создайте собственный комментарий к статье 6.

10. С какого возраста допускается заключение трудового договора?

11. Найдите определение термина «трудовой договор» в Толковом словаре. Выпишите перевод термина на английский язык/

Задания на поиск

1. В каком издании официально публикуются решения Конституционного Суда РФ?

2. Укажите курсы доллара США _____ и евро _____ на 20 июня 2014 года.

3. Может ли в третейском суде быть четыре судьи? Укажите основание вашего решения.

4. Рассчитайте размер государственной пошлины при подаче искового заявления в суд общей юрисдикции с ценой иска 20 000 рублей. Укажите название закона и номер статьи.

5. Можно ли продавать спиртные напитки на территории вуза? Укажите название закона и номер статьи.

6. Гражданин Иванов 31 августа 2013 г. передал управление собственным автомобилем своему сыну, не имеющему водительских прав. За это на него был наложен штраф 30000 руб. Правомерны ли действия инспектора ГИБДД? Обоснуйте ваш ответ.

Контрольная работа 2

Работа с документом и списками

1. Откройте Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда». В каком номере Российской газеты был опубликован данный документ?

2. Поставьте документ на контроль.

3. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 5 (укажите количество документов). Сколько среди них актов органов власти?

4. Сохраните последний список в папку **МРОТ**, созданную в папке **Мои документы** системы ГАРАНТ.

5. Экспортируйте в MS Word весь документ, сохраните файл на жестком диске вашего компьютера.

6. Найдите редакцию документа, которая действовала 01.03.2002. Каков период действия этой редакции? Сколько редакций данного документа существует?

7. Вернитесь в актуальную редакцию. Создайте собственный комментарий к статье 6.

8. Изучите документ в актуальной редакции. Какой МРОТ установлен на данный момент для регулирования оплаты труда?

9. Установите закладку с названием **МРОТ** на соответствующий абзац.

10. Найдите в Толковом словаре объяснение термина «стипендия». Выпишите значение этого термина.

Задания на поиск

1. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу нормативные акты ЦБ РФ?

2. Укажите курсы доллара США _____ и евро _____ на 13 апреля 2015 года.

3. Каков размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в арбитражном суде, при цене иска 200 000 рублей? Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.

4. Можно ли получить утерянное водительское удостоверение без сдачи экзамена?

Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.

5. До какого возраста ребенка родители могут изменить фамилию ребенка без его согласия? Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.

6. Какое наказание предусматривалось за незаконное пересечение Государственной границы РФ, совершенное группой лиц по предварительному сговору, если оно было совершено 1 января 2013 года?

Контрольная работа 3

Работа с документом и списками документов

1. Откройте Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП) от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ. В каком номере Российской газеты был опубликован данный документ?

2. Поставьте документ на контроль.

3. Изучите документ в актуальной редакции. В какой срок должен быть уплачен административный штраф?

4. Установите закладку с названием **Срок уплаты штрафа** на соответствующий абзац.

5. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 1.1. Укажите количество документов. Сколько среди них актов органов власти?

6. Сохраните последний список в папку **КоАП**, созданную в папке **Мои документы** системы ГАРАНТ.

7. Экспортируйте в MS Word главу 2, сохраните файл на жестком диске вашего компьютера.

8. Найдите редакцию данного документа, которая действовала 24.06.2003. Каков период действия этой редакции? Сколько редакций данного документа существует (включая редакции, не вступившие в силу)?

9. Вернитесь в актуальную редакцию. Создайте собственный комментарий к статье 12.1.

10. Найдите в Толковом словаре объяснение термина «презумпция невиновности» (встречается в статье 1.5). Выпишите перевод этого термина на английский язык.

Задания на поиск

1. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу нормативные акты Президента РФ?

2. Укажите курсы доллара США _____ и евро _____ на 16 мая 2015 года.

3. Рассчитайте размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в суде общей юрисдикции, при цене иска 40 000 рублей. Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.

4. Подлежат ли налогообложению выплаты, связанные с увольнением сотрудников?

Укажите название закона и номер статьи – основание вашего решения.

5. Каков срок действия доверенности, если он в ней не указан? Укажите название и статью нормативного акта – основание вашего решения.

6. Какой административный штраф может быть наложен на граждан, если 6 июня 2014 г. был установлен факт того, что они подкупали граждан во время проведения избирательной кампании?

Контрольная работа 4

Работа с документом и списками документов

1. Откройте Уголовный кодекс Российской Федерации. В каком номере Собрания законодательства РФ был опубликован данный документ?

2. Поставьте документ на контроль.

3. Изучите документ в актуальной редакции. Является ли конфискация имущества видом наказания за уголовное преступление?

4. Установите закладку с названием **Виды наказания** на соответствующую статью.

5. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 86. Укажите количество документов. Сколько среди них актов органов власти?

6. Сохраните последний список в папку **Судимость**, созданную в папке **Мои документы** системы ГАРАНТ.

7. Экпортируйте в MS Word главу 13, сохраните файл на жестком диске вашего компьютера.

8. Найдите редакцию данного документа, которая действовала 18.06.2015. Каков период действия этой редакции? Сколько редакций данного документа существует (включая редакции, не вступившие в силу)?

9. Вернитесь в актуальную редакцию. Создайте собственный комментарий к статье 84.

10. Найдите в Толковом словаре объяснение термина «совокупность преступлений». Выпишите перевод этого термина на английский язык.

Задания на поиск

7. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу нормативные акты Федеральной службы по военно-техническому сотрудничеству .

8. Укажите курсы доллара США _____ и евро _____ на 12 июня 2015 года.

9. Рассчитайте размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в суде общей юрисдикции, при цене иска 900 000 рублей. Укажите название закона и номер статьи - – основание вашего решения.

10. Если студент закончил 3 курса бакалавриата и был исключен из вуза, получит ли он диплом о неполном высшем образовании?

Укажите название и статью нормативного акта - основание вашего решения.

11. Какой штраф может быть наложен за незаконное использование чужого товарного знака, если факт такого использования был обнаружен 5 января 2015г.

Укажите название и статью нормативного акта – основание вашего решения.

12. Может ли выпускник экономического факультета сразу после окончания университета претендовать на должность главного бухгалтера АО? Укажите название и статью нормативного акта – основание вашего решения.

Контрольная работа 5

Работа с документом и списками документов

1. Откройте Семейный кодекс Российской Федерации. В каком номере Российской газеты был опубликован данный документ?

2. Поставьте документ на контроль.

3. Изучите документ в актуальной редакции. Может ли быть заключен брачный контракт между будущими супругами до регистрации брака?

4. Установите закладку с названием **Порядок заключения брачного контракта** на соответствующую статью.

5. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 38. Укажите количество документов. Сколько среди них актов органов власти?

6. Сохраните последний список в папку **Раздел имущества**, созданную в папке **Мои документы** системы ГАРАНТ.

7. Экпортируйте в MS Word главу 2, сохраните файл на жестком диске вашего компьютера.

8. Найдите редакцию данного документа, которая действовала 18.08.2014. Каков период действия этой редакции? Сколько редакций данного документа существует (включая редакции, не вступившие в силу)?

9. Вернитесь в актуальную редакцию. Создайте собственный комментарий к статье 7.

10. Найдите в Толковом словаре объяснение термина «алименты». Выпишите перевод этого термина на английский язык.

Задания на поиск

13. Через сколько дней после официального опубликования вступают в силу нормативные акты Фонда социального страхования РФ? Укажите курсы доллара США _____ и евро _____ на 1 июня 2015 года.

14. Рассчитайте размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в суде общей юрисдикции, при цене иска 1 500 000 рублей. Укажите название закона и номер статьи - – основание вашего решения.

15. Школьник Самойлов (17 лет) решил во время летних каникул подработать грузчиком. Примут ли его на работу, если для выполнения трудовых обязанностей ему надо перевозить груз на тележке массой 25 кг? Укажите название и статью нормативного акта - основание вашего решения.

16. Гражданин Сидоров А. купил машину в январе 2015 г. и оформил на нее ОСАГО. 15 апреля 2015 г. он попал в ДТП, в результате которого пострадал другой автомобиль, и водитель этого автомобиля с переломами попал в больницу. Какой в этом случае максимальный размер страховой суммы, в пределах которого страховщик возместит потерпевшему причиненный вред.

Укажите название и статью нормативного акта – основание вашего решения.

17. Может ли студент получить налоговый вычет на свое обучение в вузе, если он совмещает учебу с работой? Если да, то каков его размер?

Укажите название и статью нормативного акта – основание вашего решения.

5.5. Тестовый материал

Спецификация тестового материала

Норма трудности:

Л – легкий вопрос

Ср – вопрос средней трудности

Т – трудный вопрос

Максимально допустимое время предъявления задание на экране дисплея:

Л – легкий вопрос – 30 секунд

Ср – вопрос средней трудности – 60 секунд

Т – трудный вопрос – 90 секунд

Раздел 1. Справочные информационные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалиста.

1. Л. Справочная правовая система является:

- эффективным средством распространения правовой информации
- форумом в Интернете по правовым вопросам
- массивом всех правовых актов, изданных в Российской Федерации
- сборником адресов и телефонов органов власти и управления РФ

2. Л.. Откуда в СПС поступает информация?

- из федеральных и региональных органов государственной власти, судебных инстанций

- из интернета
- из библиотеки
- из средств массовой информации

3. Л. До включения в систему все документы проходят дополнительную обработку. В результате документы в системе:

- связаны между собой ссылками, снабжены интерактивным оглавлением, содержат информацию о статусе, об источнике публикации и примечания
- приведены в сокращенном варианте, удобном для пользователя
- переведены на более доступный язык
- сохранены в отсканированном виде

4. Л. В СПС пользователи работают с актуальной информацией. Как часто она обновляется?

- Ежедневно
- ежемесячно
- еженедельно
- 1 раз в год

5. Л. Как быстро найти документ или определенную статью документа?

- Быстрый (базовый) поиск
- Справочная информация
- Путеводители

Раздел 2. Основные понятия и принципы работы с информационно - справочной правовой системой Консультант Плюс.

1 Ср. В системе КонсультантПлюс имеются следующие разделы:

- «Международные правовые акты» и «Правовые акты по здравоохранению»
- «Правовые акты РФ» и «Правовые акты СССР»
- «Правовые акты по здравоохранению» и «Правовые акты РФ»
- «Правовые акты СССР» и «Международные правовые акты»

2. Л. Раздел «Законодательство» содержит, в частности, информационные банки:

- «Законопроекты» и «Версия Проф»
- «Версия Проф» и «Документы СССР»
- «Документы СССР» и «Корреспонденция счетов»
- «Корреспонденция счетов» и «Законопроекты»

3. Л. Постановление об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек содержится в разделе

- «Законодательство»
- «Формы документов»
- «Финансовые и кадровые консультации»
- «Законопроекты»

4. . Л. Основные инструменты поиска системы КонсультантПлюс

- Быстрый поиск, карточка поиска, правовой навигатор
- Легкий поиск, карточка помощи, юридический навигатор

- Скорый поиск, карточка находки, навигатор по документам

5. Л. На Стартовой странице можно воспользоваться:

- Быстрым поиском
- Оглавлением документа
- Поиском редакций документа
- Умными ссылками

6. Л. Быстрый поиск - это:

- инструмент для поиска документа (в том числе для того, чтобы попасть в заранее выбранную статью) и поиска информации по конкретному возникшему вопросу

- инструмент для поиска понятий в словаре финансовых и юридических терминов

- инструмент для поиска результатов запросов, сделанных в предыдущем сеансе работы

- инструмент для поиска и просмотра связей к открытому документу

7. Л. Для того чтобы сформировать наиболее точный запрос, позволяющий найти все документы Минздравсоцразвития России, которые были включены в систему КонсультантПлюс в январе 2013, необходимо:

- Карточку поиска раздела «Законодательство» заполнить следующим образом:

Принявший орган: МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ

Когда получен: с 01.01.2010 по 31.01.2010

- В Быстром поиске задать: ДОКУМЕНТЫ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ ЗА ЯНВАРЬ 2013

- Принявший орган: МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ

- Дата: с 01.01.2010 по 31.01.2010

- Карточку поиска раздела «Законодательство» заполнить следующим образом:

- Текст документа: МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ

- Дата: с 01.01.2010 по 31.01.2010

8. Л. Чтобы скопировать в MS-Word только статью 15 Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» необходимо:

- в Быстром поиске задать СТ 15 ФЗ ОБ ООО. После построения списка установить курсор на название нужного документа и нажать кнопку «Экспорт в Word»

- находясь в тексте документа установить курсор на названии статьи 15 и нажать на кнопку «Экспорт в Word»

- в окне «Оглавление» документа установить курсор на названии статьи 15 и нажать сочетание клавиш Ctrl+Shift+W

- находясь в тексте документа установить курсор на названии статьи 15 и воспользоваться кнопкой «Добавить в избранное»

9. Л. Федеральный конституционный закон «О судах общей юрисдикции в РФ» не будет найден, если:

- в Быстром поиске во вкладке «Все документы» задать: ЗАКОН ОБ ОБЩИХ СУДАХ

- В Быстром поиске во вкладке «Судебная практика» задать: ФКЗ О СУДАХ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ

- в Карточке поиска раздела «Законодательство» заполнить следующие поля:

- Вид документа: Федеральный конституционный закон

- Название документа: О СУДАХ

- в Карточке поиска раздела «Законодательство» заполнить следующие поля:

- Название документа: ФКЗ

- Текст документа: О СУДАХ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ

10. Ср. Чтобы получить список всех документов, которые упоминаются в тексте Закона РФ «О защите прав потребителей» необходимо:

- Находясь в тексте документа нажать на пиктограмму «Связи» и выбрать пункт «Прямые ссылки»

- Находясь в тексте документа нажать на пиктограмму «i» в самом начале документа

- Находясь в тексте документа нажать на ссылку «Доп. Информация к документу» на правой панели

- В построенном при помощи Быстрого поиска списке документов установить курсор на нужном Федеральном законе и нажать клавишу F9

11. Ср. Для того чтобы сформировать наиболее точный запрос, позволяющий найти все Приказы Минюста России, которые еще не вступили в силу, необходимо:

- Карточку поиска раздела «Законодательство» заполнить следующим образом:

Вид документа: ПРИКАЗ

Принявший орган: МИНЮСТ РОССИИ

Поиск по статусу: НЕ ВСТУПИЛ В СИЛУ

- В Быстром поиске во вкладке «Все документы» задать: ПРИКАЗ МИНЮСТ НЕ ВСТУПИЛИ В СИЛУ

- Карточку поиска раздела «Законодательство» заполнить следующим образом:

- Название документа: ПРИКАЗ МИНЮСТ РОССИИ

- Текст документа: НЕ ВСТУПИЛИ В СИЛУ

- Этого нельзя сделать, т.к. в системе размещаются Приказы Минюста только после их вступления в силу

12. Л. Для того чтобы распечатать только статью 19 Федерального закона «О рекламе», необходимо:

- находясь в тексте документа, установить курсор на название статьи 19 и нажать кнопку «Печать»

- в окне «Оглавление» документа установить курсор на название статьи 19 и нажать кнопку «Печать»

- в Быстром поиске задать СТАТЬЯ 19 ФЗ О РЕКЛАМЕ. После построения списка установить курсор на название нужного документа и нажать кнопку «Печать»

- в тексте документа нажать на значок «i» у названия статьи 19

13. Ср. Найти статью 10 «Заключение брака» Семейного Кодекса РФ не получится, если:

- Карточку поиска раздела «Законодательство» заполнить следующим образом:

Вид документа: СТАТЬЯ

Название документа: ЗАКЛЮЧЕНИЕ БРАКА

- На стартовой странице выбрать «Кодексы», «Семейный кодекс РФ», «Найти»: ст 10

- В Правовом навигаторе задать: ЗАКЛЮЧЕНИЕ БРАКА, в группе понятий «Брак, семья» выбрать ключевое понятие «Заключение(регистрация) брака» и построить список

- В Быстром поиске задать: СК РФ СТ 10

14. Л. Для того чтобы поставить закладку на статье 16 Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» необходимо:

- в тексте документа установить курсор на названии статьи 16, нажать на пиктограмму «Добавить», выбрать вкладку «Закладки и Документы», нажать кнопку «Добавить»

- в тексте документа обязательно выделить весь текст статьи 16, нажать на пиктограмму «Добавить», выбрать вкладку «Закладки и Документы», нажать на кнопку «Добавить»

- в окне «Оглавление» установить курсор на статью 16, нажать на пиктограмму «Добавить», выбрать вкладку «Закладки и Документы», нажать на кнопку «Добавить»

- в Быстром поиске задать СТАТЬЯ 16 ФЗ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ, Построить список документов, Нажать на пиктограмму «Добавить», выбрать вкладку «Закладки и Документы», нажать на кнопку «Добавить»

15. Л. Инструмент системы КонсультантПлюс «Правовой навигатор» в первую очередь предназначен для

- Поиска документов по интересующему вопросу в случае, когда реквизиты документов неизвестны
- Поиска документов по интересующему вопросу в случае, когда реквизиты документов известны

16. Л. В поле Тематика Карточки поиска раздел поиска

- Выбирается из рубрикатора
- Задается самостоятельно
- Подбирается контекстным поиском

17. Л. Для уточнения тематического запроса дополнительно используется поле

- **Текст документа**
- Номер документа
- Вид документа
- Номер темы

18. Ср. По ссылке «Пресса и книги» Стартовой страницы можно найти документы из информационных банков:

- «Юридическая пресса» и «Бухгалтерская пресса и книги»
- «Версия Проф» и «Решения высших судов»
- «Корреспонденция счетов» и «Деловые бумаги»
- «Законопроекты» и «Эксперт-приложение»

19. Ср. Чтобы получить наиболее полный список книг, имеющих в системе КонсультантПлюс, необходимо

- Воспользоваться ссылкой «Пресса и книги» в Стартовом окне
- Осуществить поиск с помощью «Правового навигатора»
- Начать поиск в разделе «Комментарии законодательства»

20. Ср. Путеводители КонсультантПлюс это:

- уникальные материалы КонсультантПлюс по практическим вопросам, которые помогают разобраться в ситуации
- электронные руководства пользователя по работе с системой КонсультантПлюс
- интерактивное меню по всем отраслям права
- специальные сотрудники КонсультантПлюс, дающие рекомендации по сложным правовым вопросам

21. Ср. Путеводители КонсультантПлюс:

- позволяют сразу получать отобранную и проанализированную информацию по вопросам, содержат выводы, варианты действий, ссылки на необходимые документы
- подробно, во всех деталях разбирают один конкретный вопрос, по которому пока нет судебной практики
- разбирают только те проблемы, по которым имеется судебная практика за последний год
- представляют собой сугубо мнение авторов Путеводителей по рассмотренным в них вопросам

22. Л. Из окна «Путеводители» можно:

- перейти в окно с деревом-списком всех Путеводителей по определенной теме (с указанием раздела, к которому относятся данные Путеводители) или сразу перейти в текст конкретного Путеводителя
- перейти в окно с деревом-списком всех существующих Путеводителей (с указанием раздела, к которому относятся данные Путеводители) или сразу перейти в текст конкретного Путеводителя
- только выбрать один конкретный Путеводитель и сразу перейти в его текст

- только увидеть список всех существующих путеводителей без возможности сразу перейти в текст нужного Путеводителя

23. Т. Среди Путеводителей КонсультантПлюс есть:

- Путеводитель по сделкам
- Путеводитель по маркетингу
- Путеводитель по инновационному центру «Сколково»
- Путеводитель по налоговой амнистии

24. Т. Путеводители КонсультантПлюс особенно полезны:

- при спорных или неоднозначных ситуациях, когда важно получить максимум информации по вопросу

- для получения практических рекомендаций по ведению бизнеса на примере конкретного предприятия

- при изучении новинок российского законодательства по важнейшим отраслям права

- для изучения достопримечательностей национального законодательства зарубежных государств

25. Ср. Как быстро узнать о последних изменениях в законодательстве в какой-либо сфере?

- Обзоры
- Справочная информация
- Путеводители
- Правовой навигатор

26. Ср. Информационные банки «Вопросы-ответы» и «Финансист» соотносятся следующим образом

- информационный банк «Финансист» полностью включает в себя информационный банк «Вопросы-ответы»

- эти информационные банки не пересекаются

- информационный банк «Вопросы-ответы» полностью включает в себя информационный банк «Финансист»

- информационные банки пересекаются, но ни один из них не включает в себя другой полностью

27. Л. В окне «История поисковых запросов» можно выполнять следующие действия:

- сортировать по имени, дате, а также переименовывать запрос
- сортировать по имени, дате, а также сохранять запрос в файл

28. Л. Чтобы открыть «Конструктор договоров», надо:

- Щелкнуть по соответствующей кнопке на Стартовой странице системы КонсультантПлюс

- Перейти в Справочную информацию и щелкнуть по ссылке «Конструктор договоров»

- Открыть крышку коробки с подарочным набором «Конструктор договоров»

- «Конструктор договоров» открывается автоматически после запуска

системы КонсультантПлюс

29. Л. Блок «Избранное» в системе КонсультантПлюс позволяет формировать личное рабочее пространство пользователя – сохранять результаты работы с документами, в частности:

- ставить закладки на документы и фрагменты документов, создавать папки и ставить документы на контроль
- создавать папки, сохранять аудио- и видеофайлы, ставить закладки на документы и их фрагменты
- создавать слайды с текстом отдельных документов, ставить закладки на документы и фрагменты документов, растить виртуального питомца
- редактировать тексты документов в системе, создавать папки, ставить документы на контроль

30. Л. Чтобы поставить закладку на статью закона, нужно:

- поставить курсор на заголовок нужной статьи, нажать кнопку «Избранное», во вкладке «Закладки и Документы» создать закладку
- поставить «смайлик» напротив нужной статьи, нажать кнопку «Добавить в Избранное», во вкладке «Закладки и Документы» создать закладку
- распечатать данный закон, между страницами, содержащими нужную статью, вложить закладку
- выделить нужную статью на мониторе маркером, нажать кнопку «Добавить в Избранное», во вкладке «Закладки и Документы» создать закладку

31. Л. Если в системе КонсультантПлюс поставить нормативно-правовой акт на контроль, то информация об изменениях в этом документе будет представлена в следующей форме:

- после запуска системы появится окно с перечнем документов, поставленных на контроль,
- после запуска системы на кнопке «Избранное» появится изображение молнии в красном круге
- измененные документы будут отмечены значком в виде молнии в красном круге
- будет прислано СМС на ваш мобильный телефон
- будет прислано электронное письмо на e-mail

32. Л. Конструктор договоров в системе КонсультантПлюс - это:

- Это простой и удобный инструмент для создания проектов договоров и их экспертизы. Он поможет быстро составить юридически грамотный проект договора
- Подарочный набор письменных принадлежностей, позволяющий пользователю системы КонсультантПлюс самостоятельно написать любой договор
- Новый поисковый инструмент, позволяющий быстро найти образец нужного договора

33. Л. Конструктор договоров позволяет:

- сохранить созданный договор в Word и сохранить созданный договор в самом Конструкторе в виде специального файла

- сохранить созданный договор в самом Конструкторе в виде специального файла и загрузить текст договора из Word в Конструктор
- загрузить текст договора из Word в Конструктор и распечатать созданный договор непосредственно из Конструктора
- распечатать созданный договор непосредственно из Конструктора и сохранить созданный договор в Word

34. Л. Создавая текст договора в Конструкторе договоров, можно

- Получить предупреждения о рисках
- Рассчитать стоимость контракта
- Оценить возможные убытки

Раздел 3. Справочная правовая система Гарант. Основные понятия. Технология работы. Информационно-правовое обеспечение.

1. . Л. Для ознакомления с курсом валют выберите в Основном меню раздел:

- Курсы валют
- Бизнес-справки
- Государственный сектор

2. Л. С помощью раздела Юридические вопросы можно:

- перейти к списку действующих кодексов Российской Федерации
- провести мониторинг законодательства
- ознакомиться с обзорами судебной практики

3. Л. Укажите, с помощью какого раздела Основном меню можно ознакомиться с формами учета и отчетности в форматах MS-Word и MS-Excel:

- Налоги, бухучет
- Кадровые вопросы
- Государственный сектор

4. Л. Если нужно найти ответы экспертов службы Правового консалтинга ГАРАНТ по вопросу предоставления стандартных налоговых вычетов по НДФЛ, лучше воспользоваться:

- Базовым поиском
- Поиском по источнику опубликования
- Поиском по ситуации

5. Л. Используя Поиск по источнику опубликования, можно получить список:

- авторских статей
- нормативно-правовых документов, соответствующих определенной ситуации
- материалов правоприменительной практики высших судебных органов Российской Федерации

6. Л. Если требуется узнать, какие документы вступают в силу в следующем месяце, лучше воспользоваться Правовым календарем, перейти к которому можно с помощью:

- Поиска по реквизитам
- Поиска по ситуации
- Поиска по источнику опубликования

7. Л. Чтобы оставить в полученном списке только книги, необходимо:

• применить функцию Анализ списка
• воспользоваться одной из вкладок выбора вида информации на панели Базового поиска

- отсортировать список по юридической силе

8. Л. В системе ГАРАНТ можно сохранить:

- как отдельные документы, так и полный список
- только аннотации к документам
- только полный список документов

9. Л. Функция Синхронный просмотр позволяет:

• одновременно просматривать список и текст, аннотацию или иную информацию о документе

• найти документы, поставленные на контроль
• быстро перейти к документам определенного вида правовой информации

10. Л. Чтобы перейти к наглядному Обзору изменений документа нужно нажать кнопку:

- Панель задач
- Изменения в документе
- Моя информация

11. Л. Кнопка Меню операций с фрагментом поможет вам:

- найти аналитические материалы по фрагменту
- распечатать фрагмент
- поставить фрагмент документа на контроль

12. Ср. С помощью Машины времени можно:

• получить документ на любую заданную дату в прошлом или будущем

- ознакомиться с информацией о внесенных в документ изменениях
- получить список всех редакций документа

13. Л. Чтобы узнать дату вступления документа в силу нужно:

- выбрать вкладку Справка
- нажать кнопку Моя информация на панели инструментов
- нажать кнопку Помощь и выбрать команду Горячая информация

14. Для перехода к странице Новости онлайн нужно:

• нажать одноименную кнопку в Основном меню системы ГАРАНТ
• выбрать соответствующую команду в расширенном меню кнопки Моя информация

- перейти на сайт www.garant.ru

15. Л. Чтобы система ГАРАНТ своевременно информировала об изменениях интересующего документа, нужно:

- поставить документ на контроль
- перейти по ссылке Мониторинг законодательства
- отправить соответствующий запрос в службу Правовая поддержка онлайн

16. Л. Для обращения за консультацией в службу Правовая поддержка онлайн, достаточно:

- нажать в Основном меню системы ГАРАНТ кнопку Задать вопрос эксперту
- перейти на сайт www.garant.ru
- нажать кнопку Панель задач и выбрать команду Мои консультации

17. Л. Чтобы обсудить рабочие вопросы с коллегой, находясь непосредственно в сетевой версии системы ГАРАНТ, нужно:

- нажать кнопку Моя информация и выбрать команду Совещание онлайн
- указать команду Журнал работы на вкладке Панели задач
- нажать кнопку Помощь и последовательно выбрать Гарант в Интернет/ Форум

18. Л. Можно ли ознакомиться с актуальной редакцией интересующего документа, не дожидаясь очередного обновления информационного комплекта системы ГАРАНТ?

- да, благодаря функции Поставить на контроль
- да, используя встроенную онлайн-проверку актуальности документа
- нет, такая возможность отсутствует

19. Л. К какому разделу Основного меню нужно обратиться, чтобы получить подборку всех интерактивных материалов системы ГАРАНТ?

- Бизнес-справки
- Налоги, бухучет
- Государственный сектор

20. Л. Чтобы перейти на сайт www.garant.ru прямо из системы ГАРАНТ, нужно:

- нажать кнопку Онлайн-ресурсы
- выбрать раздел Бизнес-справки Основного меню
- перейти в Основном меню по ссылке Новые поступления

21. Ср. С помощью возможности ПРАЙМ. Обзор изменений законодательства вы можете:

- получить список форм измененных документов
- ознакомиться со списком аннотаций к измененным документам
- отправить запрос экспертам службы Правовой поддержки онлайн

22. Ср. Приступить к работе с «Энциклопедией решений. Налоги и взносы» можно прямо из Основного меню системы ГАРАНТ. Для этого достаточно обратиться к разделу:

- Бизнес-справки
- Изменения в законодательстве
- Государственный сектор

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

В процессе изучения дисциплины осуществляются следующие виды оценивания знаний, умений и навыков:

- **входной контроль** заключается в изучении первоначальных знаний по смежным предшествующим дисциплинам, проведении входного тестирования о наличии представлений, знаний, умений и навыков по данной дисциплине;

- **текущий контроль качества** усвоения знаний состоит в проведении тестов в конце разделов курса, а также в отработке практических навыков, активность на занятиях семинарского типа; оценочными средствами текущего контроля являются:

- тестовые задания;
- решение задач на практических занятиях;
- выполнение домашних заданий (контрольных работ);

- **промежуточная аттестация** – зачет.

Рейтинговая оценка по данной дисциплине в семестре осуществляется по 100-балльной шкале и складывается из текущих оценок посещаемости занятий, защиты результатов работ, выполняемых на практических занятиях, знаний на промежуточном контроле (тестирование по темам) и оценки на зачете.

В семестре, заканчивающимся зачетом, текущий контроль оценивается интервалом 40–80 баллов, а ответ на зачете — 0–20 баллов. Сумма баллов текущего контроля и ответа на зачете в интервале 60–100 баллов соответствует положительной оценке знаний обучаемого и позволяет преподавателю поставить оценку «зачтено».

Сумма баллов текущего контроля и ответа на зачете менее 60 баллов соответствует оценке «не зачтено».

В случае пропуска занятий обучаемый ликвидирует образовавшуюся задолженность в сроки, устанавливаемые по договоренности с преподавателем. Если занятия были пропущены по уважительной причине, что подтверждается соответствующей справкой из деканата, защита результатов его работы оценивается по обычной шкале баллов, установленной для каждой темы; при этом ему компенсируется оценка посещаемости пропущенных занятий. В случае пропуска занятий по неуважительной причине защита результатов работы оценивается по 50%-ной шкале баллов по каждой теме без компенсации оценки посещаемости пропущенных занятий.

Если обучаемому разрешено деканатом заниматься по индивидуальному учебному плану, то в начале семестра совместно с преподавателем устанавливается график защиты результатов его работы по темам в соответствии с учебным планом изучения дисциплины. В случае соблюдения графика его работа оценивается по обычной шкале баллов с компенсацией оценки посещаемости пропущенных занятий, отведенных рабочим учебным планом на изучение соответствующих тем. В случае нарушения установленных сроков он получает на зачете дополнительные вопросы (задачи для решения) по соответствующим темам.

Критерии оценивания ответа обучающегося

Высшим баллом **«отлично» (зачтено)** аттестуется обучающийся, полностью овладевший программным материалом или точно и полно выполнивший практические задания. При этом он проявляет самостоятельность в суждениях, умение представить тезисный план ответа; владение теорией, умение раскрыть содержание проблемы; свободное оперирование научным аппаратом, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, апеллировать к источникам. Обучающийся, опираясь на межпредметные связи, показывает способность связать научные положения с будущей практической деятельностью; умение делать аргументированные выводы; уверенно, логично, последовательно и грамотно излагать ответ на вопрос.

Оценка **«хорошо» (зачтено)** ставится, если обучающийся овладел программным материалом, умеет оперировать основными категориями и понятиями изучаемой отрасли знаний, но самостоятельность суждений, знание литературы у него более ограничены. Он умеет представить план ответа; владеет теорией, раскрывающей проблему; умеет иллюстрировать основные теоретические положения конкретными примерами и практики. Вместе с тем допускает ошибки в ходе ответа на вопросы. Умеет делать аргументированные выводы; уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает ответ на вопрос.

Оценка **«удовлетворительно» (зачтено)** ставится обучающемуся, который в основном знает материал программы, в целом верно выполнил задания, но знания его неполны и поверхностны, самостоятельные суждения отсутствуют. Обучающийся имеет представление о требованиях практики в своей профессиональной области, знает основную литературу, обладает необходимыми умениями. Может оперировать основными понятиями и категориями изучаемой науки, но допускает ошибки в ответе, обнаруживает пробелы в знаниях. Умеет делать выводы; грамотно излагает ответ на вопрос.

Оценка **«неудовлетворительно» (не зачтено)** ставится, если обучающийся демонстрирует незнание или непонимание учебного материала, не владеет навыками, овладение которыми предусмотрено программой дисциплины, не может выполнить предложенных заданий, не знаком с основной рекомендованной литературой. Это проявляется в отсутствии плана ответа, существенных ошибках при изложении материала, трудностях в практическом применении знаний, неумении сформулировать выводы.

6. Методические рекомендации преподавателям по технологии реализации дисциплины

В процессе преподавания дисциплины «Справочные информационные системы» могут применяться следующие виды образовательных технологий:

1. Структурно-логические (заданные) технологии обучения, которые представляют собой поэтапную организацию постановки задач обучения, выбора способов их решения, диагностики и оценки полученных результатов.

2. Компьютерные технологии, связанные с применением информационных, тренинговых, контролирующих и развивающих обучающих программ различного вида, в том числе электронных учебников.

3. Тренинговые технологии, связанные с отработкой определенных алгоритмов учебно-познавательных действий и способов решения типовых задач в ходе обучения (тесты и практические упражнения).

4. Дистанционные образовательные технологии, которые направлены на повышение эффективности взаимодействия преподавателя и обучающийся, которое обеспечивается такими способами как:

5. пересылка учебно-методических материалов по электронной почте;

6. организация непосредственного общения посредством форумов, интернет-пейджеров и видеоконференций;

7. удаленное выполнение практических работ;

С целью повышения эффективности учебного процесса, в ходе практических занятий в объеме около 25% учебного времени также используются интерактивные технологии такие, как семинар-дискуссия (коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе); информационно-коммуникационные образовательные технологии (практическое занятие в форме презентации для представления результатов исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред); методы кейсов и проектов.

Для реализации компетентного подхода все проводимые занятия, в том числе самостоятельная работа студентов, предусматривают сочетание передовых методических приемов с новыми образовательными информационными технологиями. Используются современные формы и методы обучения (исследовательские методы, проблемное и проектное обучение), направленные на развитие творческих способностей и самостоятельности обучающихся, привитие им интереса к исследовательской работе, формирование убеждения о необходимости при решении любых прикладных задач использования инновационных информационных технологий.

Практические занятия проводятся в компьютерных классах с применением офисных пакетов информационных технологий, справочных правовых систем и специализированных комплексов тестирования знаний, навыков и умений обучающихся. Тематика практических заданий ориентирована на рассмотрение аналитических типовых и исследовательских задач правового характера с решением их путем поиска, анализа и обработки законодательных актов и других нормативно-правовых документов.

В ходе самостоятельной работы, при подготовке к плановым занятиям, контрольной работе, экзамену студенты анализируют поставленные преподавателем задачи и проблемы и с использованием нормативно-правовых актов, учебно-методической литературы, электронных дисков СПС, содержащих специализированные подборки по правовым вопросам, сведений, найденных в глобальной сети Интернет, находят пути их разрешения.

На практических занятиях и в часы консультаций преподаватель дает оценку правильности выбора конкретными обучающимися средств и технологий разрешения поставленных задач и проблем, привлекая к дискуссии других учащихся.

По каждой из тем теоретические знания и практические навыки студентов оцениваются с помощью автоматизированных систем тестирования и контроля.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

7.1. Методические рекомендации по подготовке к занятиям лекционного типа

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к занятиям лекционного типа заключается в:

- повторении материала предыдущей лекции,
- формулировке вопросов по материалам предыдущей лекции, которые были не в полной мере поняты обучающимся,
- самостоятельном ознакомлении с содержанием следующей лекции.

7.2. Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Особенность занятий такого типа объясняется логикой их построения, которой студентам необходимо придерживаться. Цель практических заключается в закреплении знаний, полученных студентами на лекции и при самостоятельной работе над литературой, в расширении круга знаний.

При подготовке к практическим занятиям следует:

- повторить материал лекций, относящихся к данному практическому занятию;
- с помощью учебного пособия разобрать материал работ на данном практическом занятии, которые предстоит выполнить;
- выучить теоретический материал, необходимый для защиты результатов практической работы.

7.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе студента

Самостоятельная работа – важная составляющая часть высшего образования. Ее организация во многом определяет эффективность учебного процесса и способствует выработке навыков самообразования.

Самостоятельная работа включает выполнение практических заданий по каждой теме, а также подготовку студентов к занятиям и к зачету. Эта подготовка состоит в знакомстве с содержанием учебных пособий, которые указаны в разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (включая самостоятельную работу)».

Самостоятельная работа – важная составляющая часть высшего образования. Ее организация во многом определяет эффективность учебного процесса и способствует выработке навыков самообразования.

Самостоятельная работа включает подготовку обучающихся к практическим занятиям и зачету. Эта подготовка состоит в знакомстве с содержанием нужных глав учебных пособий, которые указаны в разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (включая самостоятельную работу)», и выполнении заданий, выдаваемых преподавателем на занятиях. Планом практических занятий предусмотрено, что задания на самостоятельную работу частично могут выполняться обучаемым на занятиях.

7.4 Методические рекомендации обучающимся по подготовке к зачету

Зачет – средство контроля освоения компетенций в результате изучения дисциплины или определенных ее разделов путем устного опроса и/или письменных заданий.

Оценивается степень освоения компетенций в результате изучения дисциплины или ее определенных разделов в соответствии с ФГОС и рабочей программой, умение применить их для нахождения правильных решений и ответов на вопросы. При подготовке нужно ознакомиться со следующими материалами:

- рабочая программа дисциплины;
- перечень компетенций, которым обучающийся должен владеть;
- список вопросов к зачету;
- учебники, учебные пособия по дисциплине, а также интернет-ресурсы;

Необходимо уметь правильно выполнять практические задания, аналогичные тем, которые были рассмотрены на аудиторных занятиях, домашних работах в процессе обучения, решать тесты по тематикам дисциплины.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Рекомендуемая литература

а) основная:

1. Авраамов А. А. Система ГАРАНТ аэро [Текст] : Практикум для студентов юридических и экономических вузов: 1-й семестр 2014/2015 учебного года / А. А. Авраамов, А. А. Марданова, Е. А. Ястребова. - М. : Изд-во ГАРАНТ, 2014. - 87 с.

2. КонсультантПлюс: учимся на примерах [Электронный ресурс] : Учебно-метод. пособие для студентов, обучающихся по направлению "Экономика" / В.

Л. Камынин [и др.]. - Электрон. текстовые дан. 9066 кб. - М. : Консультант Плюс, 2020. - 98 с. – Режим доступа: elib.mosgu.ru

3. Правовая информатика : учебник и практикум для вузов / С. Г. Чубукова, Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова ; под редакцией С. Г. Чубуковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03900-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449895>.

б) дополнительная:

1. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Элькин [и др.] ; под редакцией В. Д. Элькина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 403 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5283-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431764> (дата обращения: 22.12.2020).

2. Казиев, В. М. Введение в правовую информатику : учебное пособие / В. М. Казиев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-4497-0310-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89427.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Кулакова, Т. А. Работа в справочно-правовых системах : лабораторный практикум / Т. А. Кулакова, В. Н. Михайлов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 72 с. — ISBN 978-5-4486-0099-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70779.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

в) информационные справочные системы:

Электронно-библиотечные системы

№ №	ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Описание ЭБС	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.urait.ru/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.
2.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов.	http://e.lanbook.com/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.
3.	ЭБС IPR BOOKS	Современный ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к	http://www.iprbookshop.ru/ 100% доступ.

	учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса в нашем учебном заведении.	Версия для слабовидящих.
--	---	--------------------------

Информационные ресурсы открытого доступа и базы данных

№ №	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Специализированный сайт для студентов и преподавателей ЗАО «Консультант Плюс»	www.edu.consultant.ru
2.	Официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис»	www.garant.ru
3.	«Официальный интернет-портал правовой информации»	www.pravo.gov.ru
4.	Информационно-правовая система «Законодательство России»	www.pravo.gov.ru/ips
5.	База данных «Федеральные законы» –Интернет-сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации	www.council.gov.ru
6.	Банк данных «Нормативно-правовые акты Федерального собрания Российской Федерации»	http://duma.consultant.ru
7.	Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности («АСОЗД»)	http://asozd.duma.gov.ru
8.	Портал «Нормативные правовые акты Российской Федерации» Министерства Юстиции Российской Федерации	http://pravo.minjust.ru/
9.	Сайт Интернет университета информационных технологий (видео-курсы по дисциплине)	http://www.intuit.ru
10.	Сервис, предоставляющий услуги видеохостинга (научные и научно-популярные видеофильмы)	http://www.youtube.com
11.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются следующие ресурсы:

1. для проведения занятий лекционного типа используются специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и оборудован-

ные комплектом презентационного оборудования (стационарного или переносного).

2. для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью;

3. помещения для самостоятельной работы студентов: читальный зал библиотеки МосГУ, аудитории №107, №514, №417, №225 (3 учебный корпус), аудитория №16 (1 учебный корпус), аудитория №311 (учебный корпус В), аудитория №35 (2 учебный корпус), укомплектованные специализированной мебелью и оснащенные компьютерной техникой с возможностью выхода в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

В Университете созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Имеются учебные аудитории, предназначенные для проведения всех видов учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В качестве лицензионного программного обеспечения используется MS Office.

10. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн и «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет» от 30.05.2018 г.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.