



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

Филиал Международного Восточно-Европейского колледжа в г.Сарапул

21.02.2025 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению практических работ

при изучении учебной дисциплины

ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности

40.02.04 Юриспруденция

Практическая работа – небольшой научный отчет, обобщающий проведенную учащимся работу, которую представляют для защиты преподавателю.

В процессе практического занятия учащиеся выполняют одну или несколько практических работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Состав и содержание практических занятий направлены на реализацию Государственных требований.

Практические занятия проводятся в форме практической подготовки в виде работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К практическим работам предъявляется ряд требований, основным из которых является полное, исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения заданий и профессиональной подготовке учащихся.

I. Практические работы:

Практическое занятие № 1. Подготовка текста к печати. Форматирование текста, вставка номеров страниц, колонтитулов, проверка правописания, предварительный просмотр документа, кол-во час.2

У3 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

У4 использовать современное программное обеспечение;

У5 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Цель занятия: научиться правильно оформлять текстовый документ для последующей печати, включая форматирование текста, вставку номеров страниц, добавление колонтитулов, проверку правописания и использование режима предварительного просмотра.

Задания:

Задание 1. Форматирование текста

1. Открыть новый документ в текстовом редакторе (например, Microsoft Word).
2. Набрать произвольный текст объемом около одной страницы (можно использовать любой фрагмент текста).
3. Отформатировать текст следующим образом:

Шрифт: Times New Roman, размер 12 пт.

Межстрочный интервал: 1,5 строки.

Абзацы: выравнивание по ширине, первая строка с отступом 1 см.

Заголовок: шрифт Arial, размер 16 пт, жирный, центрированный.

Задание 2. Вставка номеров страниц

1. Добавить нумерацию страниц в нижний колонтитул.
2. Проверить, чтобы номер страницы отображался начиная со второй страницы (первая страница должна оставаться без номера).

Задание 3. Добавление колонтитулов

1. Создать верхний колонтитул, содержащий следующую информацию:
Название документа (слева).

Дата (справа).

2. Создать нижний колонтитул, содержащий следующую информацию:
Имя автора (слева).

Номер страницы (справа), который уже был добавлен ранее.

Задание 4. Проверка правописания

1. Запустить автоматическую проверку орфографии и грамматики.
2. Исправить все найденные ошибки.
3. Сохранить исправленный документ.

Задание 5. Предварительный просмотр документа

1. Перейти в режим предварительного просмотра документа.
2. Проверить следующие аспекты:

Правильность форматирования текста.

Наличие и корректность номеров страниц.

Оформление верхнего и нижнего колонтитулов.

Отсутствие ошибок в тексте.

3. При необходимости внести изменения и повторно проверить документ.

Инструкции

1. Все задания выполняются последовательно.
2. После выполнения каждого задания рекомендуется сохранять промежуточные результаты.
3. В конце занятия подготовленный документ должен соответствовать всем требованиям по оформлению.

Задание 6. Выполнить указанные выше действия на примере конкретного юридического документа – изучить пример и создать конкретный юридический документ (один из видов договоров и т.п.):

Предположим, мы создаем договор аренды помещения. Вот примерная структура такого документа:

ДОГОВОР АРЕНДЫ ПОМЕЩЕНИЯ

г. Москва «» _____ 20 г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Гражданин(ка) Иванов Иван Иванович, паспорт серии __ __ № _____,
выданный _____, проживающий по _____ адресу:

_____, именуемый в дальнейшем **Арендодатель**,

и

Общество с ограниченной ответственностью «Пример», ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____, юридический адрес: _____, в лице директора Петрова Петра Петровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Арендатор**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

...

Теперь давайте посмотрим, как применить наши практические задания к этому примеру.

Задание 1. Форматирование текста

1. Открытие нового документа:

Открываем новый документ в текстовом редакторе.

2. Набор текста:

Набираем текст договора аренды помещения, используя приведенный выше образец.

3. Форматирование:

Устанавливаем шрифт **Times New Roman**, размер **12 пт**.

Выбираем межстрочный интервал **1,5 строки**.

Абзацы выравниваются по ширине, первая строка с отступом **1 см**.

Заголовок «ДОГОВОР АРЕНДЫ ПОМЕЩЕНИЯ» оформляется шрифтом **Arial**, размером **16 пт**, жирным начертанием, центрированным.

Задание 2. Вставка номеров страниц

1. Добавляем нумерацию страниц:

Переходим во вкладку «Вставка».

Нажимаем «Номер страницы» и выбираем расположение (например, внизу страницы).

2. Настройка исключения первой страницы:

Дважды кликаем по номеру страницы, чтобы открыть параметры колонтитулов.

Снимаем галочку с пункта «Различать первую страницу».

Задание 3. Добавление колонтитулов

1. Создание верхнего колонтитула:

Переходим во вкладку «Вставка».

Кликаем «Верхний колонтитул».

Вводим в левом углу «Договор аренды помещения», а в правом углу ставим текущую дату (можно вставить поле даты с автоматической обновляемостью).

2. Создание нижнего колонтитула:

Переходим во вкладку «Вставка».

Кликаем «Нижний колонтитул».

В левом углу вводим ФИО арендодателя (Иванов Иван Иванович), а в правом углу указываем номер страницы (уже вставлен ранее).

Задание 4. Проверка правописания

1. Запуск автоматической проверки:

Переходим во вкладку «Рецензирование».

Нажимаем «Правописание». Либо используем сочетание клавиш Ctrl+Shift+L.

2. Исправление ошибок:

Поочередно проверяем и исправляем обнаруженные ошибки.

3. Сохранение исправленного документа:

Сохраняем документ с внесенными изменениями.

Задание 5. Предварительный просмотр документа

1. Переход в режим предварительного просмотра:

Используем команду Ctrl+P либо переходим во вкладку «Файл» → «Печать».

2. Проверка правильности оформления:

Проверяем:

Форматирование текста.

Наличие и корректность номеров страниц.

Оформление верхних и нижних колонтитулов.

Отсутствие ошибок в тексте.

3. Корректировка при необходимости:

Если найдены какие-либо несоответствия, вносим необходимые изменения и повторяем проверку.

Представить получившийся, подготовленный к печати документ, преподавателю.

Практическое занятие № 2. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Обработка данных, кол-во час.4

У3 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

У4 использовать современное программное обеспечение;

У5 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Цель занятия: научиться эффективно использовать электронные таблицы для анализа данных, построения графиков и вычислений.

Задание 1). Основные этапы выполнения:

1. Создание и редактирование таблиц

Задание 1. Создайте таблицу, содержащую данные о продажах товаров за месяц. Включите столбцы: наименование товара, количество проданных единиц, цена за единицу и общая стоимость продажи.

Задание 2. Отредактируйте таблицу, добавив новые строки и столбцы, чтобы отразить дополнительные категории товаров и продаж.

2. Использование математических, статистических и финансовых функций

Задание 3. Рассчитайте общую сумму продаж для каждого товара с помощью функции СУММ().

Задание 4. Найдите среднее значение цены за единицу товара с использованием функции СРЕДНЕЕ().

Задание 5. Примените функцию ЕСЛИ() для определения скидки на товар, если его количество превышает определенное значение.

Задание 6. Рассчитайте процентное соотношение количества проданного товара от общего объема продаж с помощью функции ПРОЦЕНТ().

3. Построение диаграмм

Задание 7. Постройте гистограмму, отражающую количество проданных единиц каждого товара.

Задание 8. Создайте круговую диаграмму, показывающую долю каждого товара в общей сумме продаж.

Задание 9. Постройте линейную диаграмму, демонстрирующую динамику продаж товаров за неделю.

4. Обработка данных

Задание 10. Сортируйте данные по количеству проданных единиц в порядке убывания.

Задание 11. Фильтруйте данные, чтобы показать товары, чья общая стоимость превышает заданное значение.

Задание 12. Группируйте данные по категориям товаров для анализа общих показателей продаж.

Итоговые рекомендации:

После выполнения всех заданий проверьте корректность введенных данных и расчетов. Убедитесь, что все диаграммы и графики соответствуют представленным данным и помогают наглядно представить информацию.

Задание 13. Представьте получившиеся результаты преподавателю.

Задание 2). Основные этапы выполнения:

1. Создание и редактирование таблиц

Задание 1. Создание таблицы судебных дел

Создайте таблицу, включающую информацию о судебных делах компании (данные предоставляет преподаватель).

Таблица должна содержать следующие столбцы:

Номер дела

Сторона истца

Сторона ответчика

Дата подачи иска

Статус дела (открытое, закрытое)

Сумма иска

Задание 2. Редактирование таблицы

Дополните таблицу новыми столбцами:

Решение суда (выиграно, проиграно, в процессе)

Стоимость услуг адвоката

Расходы на экспертизу

2. Использование математических, статистических и финансовых функций

Задание 3. Расчет средней суммы иска

Используйте функцию СРЗНАЧ() для расчета средней суммы иска по всем делам.

Задание 4. Определение доли выигранных дел

Примените функцию ЕСЛИ() для подсчета количества выигранных дел и рассчитайте их долю от общего числа дел с помощью функции ПРОЦЕНТ().

Задание 5. Анализ расходов на адвокатов

Рассчитайте общие расходы на услуги адвокатов и сравните их с суммами исков, используя функцию СУММ().

Задание 6. Прогнозирование судебных издержек

На основе предыдущих данных постройте прогноз будущих судебных издержек, используя финансовые функции, такие как БЗРАСПИС() (для расчета аннуитетных платежей) или ПС() (для расчета текущей стоимости будущих выплат).

3. Построение диаграмм

Задание 7. График распределения дел по статусу

Постройте круговую диаграмму, отображающую распределение дел по статусу (открытые, закрытые).

Задание 8. Линейный график динамики подачи исков

Создайте линейный график, показывающий динамику подачи исков по месяцам.

Задание 9. Гистограмма расходов на адвокатские услуги

Постройте гистограмму, показывающую расходы на адвокатские услуги по каждому делу.

4. Обработка данных

Задание 10. Сортировка дел по дате подачи иска

Сортируйте дела по дате подачи иска в хронологическом порядке.

Задание 11. Фильтрация дел по стороне истца

Примените фильтр для отображения только тех дел, где ваша компания выступает истцом.

Задание 12. Группировка дел по решению суда

Создайте сводную таблицу, группирующую дела по результатам судебного разбирательства (выиграны, проиграны, в процессе).

Итоговые рекомендации:

После выполнения всех заданий проверьте корректность введенных данных и расчетов. Убедитесь, что все диаграммы и графики соответствуют представленным данным и помогают наглядно представить информацию.

Задание 13. Представьте получившиеся результаты преподавателю.

Практическое занятие № 3. Работа со справочно-правовой системой «КонсультантПлюс», кол-во час.4

У1 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.

У2 определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска,

У3 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

У4 использовать современное программное обеспечение;

У5 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Цель занятия: освоить базовые операции с системой «КонсультантПлюс»: навигация по интерфейсу, выполнение запросов, фильтрация результатов поиска, сохранение документов и работа с комментариями законодательства.

Задания:

Инструкция по выполнению:

1. Подготовьте рабочее место: войдите в систему «КонсультантПлюс».
2. Следуйте инструкциям для выполнения каждого задания.
3. Записывайте ход действий и возникающие вопросы.
4. По завершении всех заданий составьте итоговый отчет.

Задание 1. Знакомство с интерфейсом системы

1. Откройте систему «КонсультантПлюс».
2. Ознакомьтесь с основными элементами интерфейса:

Панели инструментов.

Меню быстрого доступа.

Окна поиска и результатов.

3. Изучите доступные базы данных и их содержание.

Задание 2. Выполнение простого запроса

1. Используя строку поиска, найдите определение понятия «договор купли-продажи» в Гражданском кодексе РФ.
2. Из полученного списка выберите статью ГК РФ, содержащую данное понятие.
3. Прочтите текст статьи и сохраните её в избранное.

Задание 3. Использование фильтров поиска

1. Найдите все постановления Пленума Верховного Суда РФ, касающиеся трудовых споров.
2. Примените фильтры для ограничения поиска по дате принятия постановлений (например, за последние пять лет).
3. Просмотрите результаты поиска и проанализируйте структуру постановлений.

Задание 4. Работа с комментариями законодательства

1. Найдите комментарий к статье 307 Гражданского кодекса РФ («Понятие обязательства»).
2. Прочитайте комментарии и выделите ключевые моменты.
3. Сохраните выбранный комментарий в папку для дальнейшего изучения.

Задание 5. Создание карточек документов

1. Найдите и откройте решение Арбитражного суда по конкретному делу.
2. Создайте карточку документа, заполнив поля:

Наименование суда.

Дата рассмотрения дела.

Суть спора.

Резолютивная часть решения.

3. Экспортируйте карточку документа в текстовый файл.

Задание 6. Мониторинг изменений законодательства

1. Настройте мониторинг изменений в законодательстве по интересующей вас тематике (например, налоговое право).
2. Получите уведомления о новых документах, принятых в рамках выбранной темы.
3. Проанализируйте изменения и сделайте выводы о влиянии нововведений на практику.

Задание 7. Сравнительный анализ судебной практики

1. Найдите два аналогичных дела, рассмотренных разными судами.
2. Сравните подходы судов к разрешению споров и выявите различия в аргументации.
3. Сделайте вывод о перспективности обращения в суд по аналогичной ситуации.

Задание 8. Работа с международными правовыми актами

1. Найдите международные договоры, ратифицированные Российской Федерацией, касающиеся защиты авторских прав.
2. Изучите тексты договоров и сопоставьте их положения с российским законодательством.
3. Подготовьте краткий обзор соответствия российского законодательства международным стандартам.

Задание 9. Анализ правовых позиций высших судов

1. Найдите правовые позиции Конституционного Суда РФ по вопросам конституционности законов.
2. Проанализируйте аргументы, использованные судом при вынесении решений.
3. Оцените влияние этих решений на правоприменение.

Задание 10. Работа с архивными материалами

1. Найдите старые версии нормативных актов, утративших силу.
2. Сравните их с действующими версиями и выявите ключевые изменения.
3. Объясните причины внесения изменений в законодательство.

Задание 11. Подготовка аналитической записки

1. Выберите актуальную тему правового регулирования (например, защита персональных данных).
2. Найдите и изучите нормативные акты, судебную практику и научные публикации по данной теме.
3. Подготовьте аналитическую записку, содержащую обобщающие выводы и предложения по совершенствованию законодательства.

Задание 12. Составление отчета по выполненным действиям

1. Напишите отчет, описывающий процесс выполнения заданий.
2. Укажите, какие трудности возникли при работе с системой и как они были преодолены.
3. Опишите полезные функции и возможности системы, которые могут пригодиться в будущей профессиональной деятельности.

Сдать отчет преподавателю.

Практическое занятие №4. Работа со справочно-правовой системой «Гарант», кол-во часов 4.

У1 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.

У2 определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска,

У3 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

У4 использовать современное программное обеспечение;

У5 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Цель занятия: освоить базовые операции с системой «Гарант»: навигация по интерфейсу, выполнение запросов, фильтрация результатов поиска, сохранение документов и работа с комментариями законодательства.

Задания:

Инструкция по выполнению:

1. Подготовьте рабочее место: установите и откройте систему «Гарант».
2. Следуйте инструкциям для выполнения каждого задания.
3. Записывайте ход действий и возникающие вопросы.
4. По завершении всех заданий составьте итоговый отчет.

Задание 1. Знакомство с интерфейсом системы

1. Откройте систему «Гарант».
2. Ознакомьтесь с основными элементами интерфейса:

Панели инструментов.

Меню быстрого доступа.

Окна поиска и результатов.

3. Изучите доступные базы данных и их содержание.

Задание 2. Выполнение простого запроса

1. Используя строку поиска, найдите определение понятия «договор аренды» в Гражданском кодексе РФ.
2. Из полученного списка выберите статью ГК РФ, содержащую данное понятие.
3. Прочтите текст статьи и сохраните её в избранное.

Задание 3. Использование фильтров поиска

1. Найдите все постановления Пленума Верховного Суда РФ, касающиеся административных споров.
2. Примените фильтры для ограничения поиска по дате принятия постановлений (например, за последние пять лет).
3. Просмотрите результаты поиска и проанализируйте структуру постановлений.

Задание 4. Работа с комментариями законодательства

1. Найдите комментарий к статье 606 Гражданского кодекса РФ («Понятие аренды»).
2. Прочитайте комментарии и выделите ключевые моменты.
3. Сохраните выбранный комментарий в папку для дальнейшего изучения.

Задание 5. Создание карточек документов

1. Найдите и откройте решение Арбитражного суда по конкретному делу.
2. Создайте карточку документа, заполнив поля:

Наименование суда.

Дата рассмотрения дела.

Суть спора.

Резолютивная часть решения.

3. Экспортируйте карточку документа в текстовый файл.

Задание 6. Мониторинг изменений законодательства

1. Настройте мониторинг изменений в законодательстве по интересующей вас тематике (например, корпоративное право).
2. Получите уведомления о новых документах, принятых в рамках выбранной темы.
3. Проанализируйте изменения и сделайте выводы о влиянии нововведений на практику.

Задание 7. Сравнительный анализ судебной практики

1. Найдите два аналогичных дела, рассмотренных разными судами.
2. Сравните подходы судов к разрешению споров и выявите различия в аргументации.
3. Сделайте вывод о перспективности обращения в суд по аналогичной ситуации.

Задание 8. Работа с международными правовыми актами

1. Найдите международные договоры, ратифицированные Российской Федерацией, касающиеся защиты интеллектуальной собственности.
2. Изучите тексты договоров и сопоставьте их положения с российским законодательством.

3. Подготовьте краткий обзор соответствия российского законодательства международным стандартам.

Задание 9. Анализ правовых позиций высших судов

1. Найдите три-четыре значимых судебных решения, касающихся выбранной вами темы (например, защиту прав потребителей, трудовые споры или налоговые правонарушения). Это могут быть решения Верховного Суда РФ, арбитражных судов или региональных судов.
2. Прочитайте каждое судебное решение и выделите основные аргументы, использованные сторонами.
3. Определите, каким образом суды интерпретировали нормы закона и какие принципы применяли при принятии решений.
4. Проанализируйте аргументы, использованные судом при вынесении решений.
5. Оцените потенциальное влияние каждого судебного решения на будущую правоприменительную практику.

Задание 10. Работа с архивными материалами

1. Найдите старые версии нормативных актов, утративших силу.
2. Сравните их с действующими версиями и выявите ключевые изменения.
3. Объясните причины внесения изменений в законодательство.

Задание 11. Подготовка аналитической записки

1. Выберите актуальную тему правового регулирования.
2. Найдите и изучите нормативные акты, судебную практику и научные публикации по данной теме.
3. Подготовьте аналитическую записку, содержащую обобщающие выводы и предложения по совершенствованию законодательства.

Задание 12. Составление отчета по выполненным действиям

1. Напишите отчет, описывающий процесс выполнения заданий.
2. Укажите, какие трудности возникли при работе с системой и как они были преодолены.
3. Опишите полезные функции и возможности системы, которые могут пригодиться в будущей профессиональной деятельности.

Сдать отчет преподавателю.

Практическое занятие № 5. Работа со справочно-правовой системой «Кодекс», кол-во час.4

У1 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.

У2 определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска,

У3 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

У4 использовать современное программное обеспечение;

У5 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Цель занятия: изучение специфики работы с системой «Кодекс», овладение навыками поиска, анализа и обработки специализированной технической документации.

Задания:

Задание 1. Навигация по системе «Кодекс»

1. Откройте систему «Кодекс».
2. Исследуйте интерфейс программы, познакомьтесь с доступными базами данных и категориями документов.
3. Найдите разделы, содержащие строительные нормы и правила (например, СНиПы).

Задание 2. Поиск строительных норм и правил

1. Найдите актуализированную версию СНиПа «Нагрузки и воздействия».
2. Прочитайте вступительные части документа и ознакомьтесь с основными требованиями к расчету нагрузок.
3. Сохраните документ в своей рабочей папке.

Задание 3. Анализ технических требований

1. Найдите документ, регулирующий проектирование автомобильных дорог.
2. Изучите требования к проектированию дорожных одежд и определению прочностных характеристик материалов.
3. Выделите ключевые пункты, которые могут быть использованы при подготовке проектной документации.

Задание 4. Работа с изменениями и дополнениями

1. Найдите актуальные изменения и дополнения к документу «Технические условия на подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения».
2. Проанализируйте изменения и определите их влияние на порядок подключения объектов к коммуникациям.
3. Подготовьте краткую справку с описанием наиболее существенных изменений.

Задание 5. Сравнение версий документов

1. Найдите две разные редакции одного и того же.
2. Сравните обе версии и укажите основные отличия в содержании и формулировках.
3. Объясните причины внесения изменений и их значимость для практической деятельности.

Задание 6. Создание подборки документов для проекта

1. Предположим, что вы готовите проект по строительству жилого комплекса. Соберите подборку необходимых нормативных

документов, содержащих требования к проектированию жилых зданий, организации строительной площадки, охране труда и пожарной безопасности.

2. Разместите собранные документы в отдельной папке и добавьте краткие пояснения к каждому документу.

Задание 7. Подготовка справки по техническому регламенту

1. Найдите технический регламент Таможенного союза «О безопасности зданий и сооружений».
2. Изучите основные требования регламента к строительным конструкциям и материалам.
3. Подготовьте справку, объясняющую важность соблюдения данного технического регламента при строительстве и эксплуатации объектов.

Задание 8. Мониторинг изменений в нормативной базе

1. Настройте мониторинг изменений в нормативных актах, касающихся экологической безопасности строительства.
2. Получите уведомления о новых документах, принятых в рамках этой темы.
3. Проанализируйте изменения и сделайте выводы о влиянии нововведений на строительство и эксплуатацию объектов.

Задание 9. Сравнительный анализ стандартов разных стран

1. Найдите аналоги российских строительных норм и правил в международных стандартах (например, ISO, EN).
2. Сравните основные требования и подходы к проектированию и строительству.
3. Определите сходства и различия между российскими и зарубежными стандартами.

Задание 10. Работа с проектной документацией

1. Найдите пример проектной документации на строительство промышленного объекта.
2. Изучите требования к оформлению и содержанию проектной документации.
3. Подготовьте краткий отчет, описывающий основные этапы разработки проектной документации.

Задание 11. Подготовка экспертного заключения

1. Выберите конкретный строительный объект (например, жилой дом, мост, промышленное здание).
2. Найдите и изучите нормативные документы, регулирующие проектирование и строительство выбранного типа объекта.
3. Подготовьте экспертное заключение, содержащее оценку соответствия проекта действующим нормам и правилам.

Задание 12. Подготовка рекомендаций по модернизации объекта

1. Предположим, что необходимо модернизировать существующий объект (например, производственное помещение).
2. Найдите и изучите нормативные акты, касающиеся реконструкции и модернизации зданий.

3. Подготовьте рекомендации по проведению модернизации, учитывая современные требования к энергоэффективности, экологии и безопасности.

Задание 12. Составление отчета по выполненным действиям

1. Напишите отчет, описывающий процесс выполнения заданий.
2. Укажите, какие трудности возникли при работе с системой и как они были преодолены.
3. Опишите полезные функции и возможности системы, которые могут пригодиться в будущей профессиональной деятельности.

Сдать отчет преподавателю.

Практическое занятие № 6. Работа с интегрированным банком «Законодательство России», кол-во час.4

У1 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы.

У2 определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска,

У3 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

У4 использовать современное программное обеспечение;

У5 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.

Цель занятия: является формирование и закрепление у студентов навыков самостоятельной работы с интегрированными банками правовой информации, такими как «Законодательство России».

Задания:

1. Ознакомление с интерфейсом банка данных «Законодательство России».

2. Изучение основных возможностей системы: поиск документов, просмотр содержания, фильтрация результатов.

3. Практическая работа с системой: выполнение заданий преподавателя, связанных с поиском конкретных правовых норм, анализом законодательства и составлением юридических заключений:

Задание 1. Поиск нормативного акта

Найдите федеральный закон «О полиции» от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ. Опишите основные положения данного закона (например, права и обязанности полиции).

Задание 2. Анализ изменений в законодательстве

Определите последние изменения, внесенные в Уголовный кодекс Российской Федерации. Когда были внесены эти изменения? Какие статьи подверглись изменениям?

Задание 3. Сравнение законодательных актов

Сравните Гражданский кодекс Российской Федерации и Семейный кодекс Российской Федерации в части регулирования вопросов брака и семейных отношений. В чем состоят основные различия?

Задание 4. Составление юридического заключения

Используя базу данных, найдите нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации. Составьте юридическое заключение на тему «Права и обязанности работника и работодателя».

Задание 5. Разработка правового обоснования

Разработайте правовое обоснование для иска о защите чести и достоинства гражданина. Используйте актуальные судебные решения и нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

Задание 6. Правовая экспертиза документа

Вы получили на экспертизу проект договора аренды нежилого помещения. **Ваша задача** — проверить соответствие данного проекта действующему законодательству Российской Федерации. Найдите необходимые правовые акты и проверьте договор на наличие несоответствий нормам гражданского законодательства.

Этапы выполнения:

1. Найти в банке данных соответствующие разделы Гражданского кодекса РФ (глава 34 ГК РФ «Аренда»).
2. Проанализировать условия договора аренды и сопоставить их с нормами законодательства.
3. Подготовить письменное заключение с указанием всех выявленных нарушений или рекомендаций по корректировке условий договора.

Задание 7. Составление жалобы в суд

Гражданин обратился в юридическую консультацию с просьбой составить исковое заявление в арбитражный суд о признании недействительным решения общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью.

Задача: Используя банк данных, найдите процессуальные кодексы (например, АПК РФ), изучите требования к форме и содержанию исковых заявлений, а также подготовьте примерную структуру иска. Затем составьте жалобу в суд, соблюдая все формальности.

Этапы выполнения:

1. Найти и изучить нормы Арбитражного процессуального кодекса РФ, касающиеся подачи искового заявления.
2. Подобрать судебную практику по аналогичным делам (при наличии).
3. Составить примерную форму искового заявления, включающую вводную, мотивировочную и резолютивную части.

Задание 8. Проведение правового мониторинга

На основе анализа базы данных «Законодательство России» проведите мониторинг изменений налогового законодательства за последний год. Особое внимание уделите новым налоговым ставкам, льготам и штрафным санкциям.

Задача: Составьте отчет, где будут перечислены ключевые изменения в Налоговом кодексе РФ, а также укажите последствия этих изменений для налогоплательщиков.

Этапы выполнения:

1. Найти все изменения в НК РФ за указанный период.
2. Классифицировать изменения по категориям (налоговые ставки, льготы, штрафы и т.п.).
3. Описать влияние новых положений на бизнес-среду и физических лиц.

Задание 9. Составление правового меморандума

Ваш клиент планирует заключить внешнеэкономический контракт с иностранной компанией. Его интересует, какие особенности существуют в российском законодательстве относительно внешнеэкономической деятельности.

Задача: Подготовьте правовой меморандум, в котором будет описан порядок заключения международных контрактов согласно российскому праву. Укажите также возможные риски и пути их минимизации.

Этапы выполнения:

1. Найти и проанализировать международные договоры РФ, Гражданский кодекс РФ и другие нормативно-правовые акты, регулирующие внешнеторговую деятельность.
2. Изучить судебную практику по спорам, связанным с международными контрактами.
3. Написать меморандум, включая рекомендации по снижению рисков.

Задание 10. Разрешение гипотетического спора

Предположим, что гражданин заключил договор купли-продажи автомобиля через интернет-платформу. Однако после получения товара выяснилось, что автомобиль имеет значительные дефекты. Продавец отказывается возвращать деньги или заменить товар.

Задача: Найдите в базе данных законы, регулирующие дистанционные продажи товаров, и подготовьте стратегию защиты интересов покупателя. Каковы шансы на успех в суде?

Этапы выполнения:

1. Найти Закон РФ «О защите прав потребителей» и другие акты, касающиеся дистанционных продаж.
2. Определить основания для возврата денег или замены товара.
3. Подготовить план действий для покупателя, включая составление претензии продавцу и возможное обращение в суд.
4. **Обсуждение полученных результатов и обмен опытом между студентами.**
5. **Подведение итогов занятия и оценка выполненной работы преподавателем.**

II. Общие рекомендации

По всем вопросам, связанным с изучением дисциплины (включая самостоятельную работу), консультироваться с преподавателем.

III. Контроль и оценка результатов

Оценка за выполнение практической работы выставляется по пятибалльной системе и учитывается как показатель текущей успеваемости студента.

Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений		Критерии оценки результата
балл (оценка)	вербальный аналог	
5	отлично	Представленные работы высокого качества, уровень выполнения отвечает всем требованиям, теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, выполнены все предусмотренные практической работой задания.
4	хорошо	Уровень выполнения работы отвечает всем требованиям, теоретическое содержание освоено полностью без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные практической работой задания выполнены, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
3	удовлетворительно	Уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных практической работой заданий выполнено, некоторые виды заданий

		выполнены с ошибками.
2	не удовлетворительно	Теоретическое содержание освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных практической работой заданий не выполнено.