САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП. 14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация
юрист

2018

Яшкина О.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Методические рекомендации к лабораторным работам. Саранский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018.

Методические рекомендации к лабораторным работам «Информационные технологии в профессиональной деятельности» составлены Яшкиной О.А., преподавателем кафедры информационных технологий и математики, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Методические рекомендации к лабораторным работам:

одобрены Научно-методическим советом института «11» мая 2018 г.,
протокол № 11

Выполнение лабораторных работ направлено на закрепление теоретического материала, и формирования компетентностного подхода к изучению дисциплины. Методические рекомендации содержат в себе пошаговые задания

Лабораторная работа № 1
Создание базы данных в MS Access с формами, запросами, отчетами

1. Создание базовых таблиц

Руководитель торгового предприятия, реализующего научную литературу, заказал разработку базы данных, основанной на двух таблицах. Одна таблица содержит данные, которые могут отображаться для клиентов при оформлении закупки, - в ней указаны розничные цены на книги. Вторая таблица предназначена для анализа результатов деятельности предприятия – в ней содержатся закупочные оптовые цены и краткая информация о поставщиках (покупатели не имеют доступа к данным этой таблицы).

1. Запустите программу MS Access (Пуск/ Программы/ Microsoft Access).
2. В окне Microsoft Access включите переключатель Новая база данных и щелкните на кнопке ОК.
3. В окне Файл новой базы данных выберите папку \Мои документы и дайте файлу имя: Книготорговля. Убедитесь, что в качестве типа файла выбрано Базы данных Microsoft Access, и щелкните на кнопке Создать. Откроется окно новой базы – Книготорговля.
4. Откройте панель Таблицы.
5. Дважды щелкните на значке Создание таблицы в режиме конструктора – откроется бланк создания структуры таблицы.
6. Для первой таблицы введите следующие поля:

Имя поля	Тип поля
Наименование	Текстовый
Автор	Текстовый
Объем	Числовой
Цена	Денежный
Примечание	MEMO

7. Щелкните на поле Объем. В нижней части бланка задайте свойство Число десятичных знаков равным 0.
8. Для связи с будущей таблицей поставщиков надо задать ключевое поле. На уникальность может претендовать поле Наименование, но в больших базах данных возможно появление разных книг с одинаковым названием. Поэтому мы используем комбинацию полей Наименование и Автор. Выделите оба поля в верхней части бланка (при нажатой клавише SHIFT). Щелчком правой кнопки мыши откройте контекстное меню и выберите в нем пункт Ключевое поле.
9. Закройте окно Конструктора. При закрытии окна дайте таблице имя Книги в продаже.
10. Повторив действия пунктов 5 – 9, создайте таблицу Поставщики, в которую входят следующие поля:

Имя поля	Тип поля
Наименование	Текстовый
Автор	Текстовый
Цена оптовая	Денежный
Поставщик	Текстовый
Телефон	Текстовый
Адрес	Текстовый
Примечание	МЕМО

Обратите внимание на то, что поле номера телефона является текстовым, несмотря на то, что обычно номера телефонов записывают цифрами. Это связано с тем, что они не имеют числового содержания. Номера телефонов не сравнивают по величине, не вычитают из одного номера другой и т.д. Это типичное текстовое поле.

Ключевое поле можно не задавать – для текущей задачи оно не требуется.

11. В окне Книготорговля: база данных откройте по очереди созданные таблицы и наполните их экспериментальным содержанием (15 записей). Закончив работу, закройте таблицы и завершите работу с программой.

2. Создание межтабличных связей

1. Запустите программу MS Access (Пуск/ Программы/ Microsoft Access).
2. В окне Microsoft Access включите переключатель Открыть базу данных, выберите ранее созданную базу Книготорговля и щелкните на кнопке ОК.
3. В окне Книготорговля: база данных откройте панель Таблицы. Убедитесь, что на ней присутствуют значки ранее созданных таблиц Книги в продаже и Поставщики.
4. Разыщите на панели инструментов кнопку Схема данных. Если есть сложности, найдите команду строки меню: Сервис/ Схема данных. Воспользуйтесь любым из этих средств, чтобы открыть окно Схема данных. Одновременно с открытием этого окна открывается диалоговое окно Добавление таблицы, на вкладке Таблицы которого можно выбрать таблицы, между которыми создаются связи.
5. Щелчком на кнопке Добавить выберите таблицы Книги в продаже и Поставщики – в окне Схема данных откроются списки полей этих таблиц.
6. При нажатой клавиши SHIFT выделите в таблице Книги в продаже два поля: Наименование и Автор.
7. Перетащите эти поля на список полей таблицы Поставщики. При отпускании кнопки мыши автоматически откроется диалоговое окно Изменение связей.
8. На правой панели окна Изменение связей выберите поля Наименование и Автор таблицы Книги в продаже, включаемые в связь. Не устанавливайте флажок Обеспечение целостности данных – в данном упражнении это не требуется, но может препятствовать постановке учебных опытов с таблицами.

9. Закройте диалоговое окно Изменение связей и в окне Схема данных рассмотрите образовавшуюся связь. Убедитесь в том, что линию связи можно выделить щелчком левой кнопки мыши, а щелчком правой кнопки мыши открывается контекстное меню, позволяющее разорвать связь или отредактировать ее.
10. Закройте окно Схема данных. Закройте программу Microsoft Access.

3. Создание запроса на выборку

В этом упражнении мы создадим запрос на выборку книг, имеющих объем не менее 400 страниц при цене менее 80 рублей.

1. Запустите программу MS Access (Пуск/ Программы/ Microsoft Access).
2. В окне Microsoft Access включите переключатель Открыть базу данных, выберите ранее созданную базу Книги в продаже и щелкните на кнопке ОК.
3. В окне Книготорговля: база данных откройте панель Запросы. Дважды щелкните на значке Создание запроса в режиме Конструктора – откроется бланк запроса по образцу. Одновременно с ним откроется диалоговое окно Добавление таблицы.
4. В окне Добавление таблицы выберите таблицу Книги в продаже и щелкните на кнопке Добавить. Закройте окно Добавление таблицы.
5. В списке полей таблицы Книги в продаже выберите поля, включаемые в результирующую таблицу: Наименование, Автор, Объем, Цена. Выбор производите двойными щелчками на именах полей.
6. Задайте условие отбора для поля Объем. В соответствующую строку введите: > 400. Из таблицы будут выбираться не все издания, а только те, объем которых превышает 400 страниц.
7. Задайте условие отбора для поля Цена. В соответствующую строку введите:< 80. Теперь из таблицы будут выбираться только издания, имеющие цену менее 80 рублей.
8. Закройте бланк запроса по образцу. При закрытии запроса введите его имя – Выбор изданий.
9. В окне Книготорговля: база данных откройте только что созданный запрос и рассмотрите результирующую таблицу. Ее содержательность зависит от того, что было введено в таблицу Книги в продаже при ее наполнении в упражнении 1. Если ни одно издание не соответствует условию отбора и получившаяся результирующая таблица не имеет данных, откройте базовые таблицы и наполните их модельными данными, позволяющими проверить работу запроса.
10. По окончании исследований закройте все открытые объекты и завершите работу с программой Microsoft Access.

4. Создание запросов «с параметром»

Выше мы рассмотрели, как действует условие отбора, но должны отметить его существенный недостаток. Пользователь базы данных работает с запросами, которые ему подготовил разработчик. Если, например, разработчик предусмотрел запрос, отбирающий издания, имеющие цену

менее 80 рублей, то пользователь базы уже не в состоянии отобрать книги, цена которых менее 150 рублей, поскольку у него нет соответствующего запроса.

Специальный тип запросов, называемый запросами «с параметром», позволяет пользователю самому ввести критерий отбора данных на этапе запуска запроса. Этим приемом обеспечивается гибкость работы с базой.

Создадим простой запрос, позволяющий отбирать издания, предельную цену которых пользователь может задать сам при запуске запроса.

1. Запустите программу MS Access (Пуск/ Программы/ Microsoft Access).
2. В окне Microsoft Access включите переключатель Открыть базу данных, выберите ранее созданную базу Книготорговля и щелкните на кнопке ОК.
3. В окне Книготорговля: база данных откройте панель Запросы. Дважды щелкните на значке Создание запроса в режиме Конструктора – откроется бланк запроса по образцу.
4. Согласно упражнению 3 создайте запрос на выборку, основанный на таблице Книги в продаже, в который войдут следующие поля:
   - Наименование;
   - Автор;
   - Цена;
   - Поставщик.
5. Строку Условие отбора для поля Цена надо заполнить таким образом, чтобы при запуске запроса пользователь получал предложение ввести нужное значение.

   Текст, обращенный к пользователю, должен быть заключен в квадратные скобки. Если бы мы хотели отобрать книги, цена которых больше 100 рублей, мы бы написали: > 100. Если бы нам были нужны книги дешевле 80 рублей, мы бы написали < 80. Но если мы хотим дать пользователю возможность выбора, мы должны написать: < [Введите максимальную цену].
6. Закройте запрос. При закрытии сохраните его под именем Выбор книг.
7. В окне Книготорговля: база данных откройте панель Запросы и запустите запрос Выбор книг – на экране появится диалоговое окно Введите значение параметра (например 150).
8. Введите какое – либо число и щелкните на кнопке ОК. В зависимости от того, что реально содержится в таблице Книги в продаже, по результатам запроса будет сформирована результирующая таблица.
9. Закройте все объекты базы данных. Закройте программу Microsoft Access.

5. Создание итогового запроса

Если полностью заполнить данными таблицу Книги в продаже, введя параметры всех книг, имеющихся в продаже, то можно узнать, например, средний объем книги или среднюю цену. Запросы, выполняющие вычисления по всем записям для какого – либо числового поля, называются итоговыми запросами. В итоговом запросе может рассчитываться сумма

значений или величина среднего значения по всем ячейкам поля, может выбираться максимальное или минимальное значение данных в поле, может также исполняться иная итоговая функция. Итоговые запросы, как и запросы на выборку, готовятся с помощью бланка запроса по образцу.

Предположим, что книготорговое предприятие реализует литературу трех категорий: экономическую, юридическую и техническую. Наша задача – подготовить итоговый отчет, с помощью которого можно определять среднюю цену литературы в каждой из категорий и динамично ее отслеживать при изменении ассортимента и поставщиков.

1. Запустите программу MS Access (Пуск/ Программы/ Microsoft Access).
2. В окне Microsoft Access включите переключатель Открыть базу данных, выберите ранее созданную базу Книготорговля и щелкните на кнопке ОК.
3. В окне Книготорговля: база данных откройте панель Таблицы. Выберите таблицу Книги в продаже.
4. Щелчком на значке Конструктор откройте таблицу в режиме проектирования – нам это необходимо для создания дополнительного поля Категория, в котором будут храниться данные о том, к какой категории относится то или иное издание.
5. В начало структуры таблицы вставьте новое поле. Для этого выделите первое поле (Наименование) и нажмите клавишу INSERT.
6. Введите имя нового поля – Категория и определите его тип – Текстовый.
7. Закройте окно Конструктора. При закрытии подтвердите необходимость изменить структуру таблицы.
8. Откройте таблицу Книги в продаже и наполните ее содержанием, введя для каждой категории необходимые модельные данные. Цены на издания для каждой категории проставьте произвольно. Прочие поля таблицы можно не заполнять – в формировании итогового запроса они участвовать не будут.
9. Закройте таблицу Книги в продаже.
10. Откройте панель Запросы щелчком на одноименной кнопке окна Книготорговля: база данных.
11. Выполните двойной щелчок на значке Создание запроса в режиме Конструктора. В открывшемся диалоговом окне Добавление таблицы выберите таблицу Книги в продаже, на основе которой будет разрабатываться итоговый запрос. Закройте окно Добавление таблицы.
12. В бланк запроса по образцу введите следующие поля таблицы Книги в продаже: Категория, Наименование, Цена.
13. Для поля Цена включите сортировку по возрастанию.
14. На панели инструментов Microsoft Access щелкните на кнопке Групповые операции ∑ или воспользуйтесь строкой меню (Вид/ Групповые операции). Эта команда необходима для создания в нижней части бланка строки Групповые операции. Именно на ее базе и создаются итоговые вычисления. Все поля, отобранные для запроса, получают в этой строке значение Группировка.

15. Для поля, по которому производится группировка записей (в нашем случае – Категория), оставьте в строке Групповые операции значение Группировка. Для остальных полей щелкните в этой строке – появится кнопка раскрывающегося списка, из которого можно выбрать итоговую функцию для расчета значений в данном поле.
16. Для поля Цена выберите итоговую функцию Avg для определения средней стоимости изданий в категории.
17. Для поля Наименование выберите итоговую функцию Count, определяющую общее количество записей, вошедших в группу. В нашем случае это количество книг, относящихся к каждой из категорий.
18. Закройте бланк запроса по образцу и дайте ему имя: Средняя цена книги. Запустите запрос и убедитесь, что он правильно работает.
19. Закройте все объекты базы данных. Завершите работу с программой Microsoft Access.

Лабораторная работа № 2
Поиск документов в СПС «Гарант» по реквизитам.

ОСНОВНОЕ МЕНЮ

Созданная в стиле современных офисных приложений, система ГАРАНТпредоставляет возможность работать в интуитивно понятной, дружественной среде и применять привычные правила и методы работы с информационными ресурсами. При возникновении вопросов по работе с системой можно обратиться к электронному Руководству пользователя. Оно вызывается с помощью:

- клавиши F1;
- команды Руководство пользователя из раздела Помощь командного меню.

Работа с системой ГАРАНТ начинается с Основного меню, с помощью которого вызываются все ключевые функции. К Основному меню можно обратиться в любой момент работы с помощью кнопки, расположенной на панели инструментов; выбрав соответствующий раздел в Путеводителе Панели задач или нажав клавишу F2 на клавиатуре. В центре Основного меню расположена панель Базового поиска,состоящая из строки ввода запроса и вкладок выбора видов правовой информации. Помимо Базового поиска, Основное меню позволяет воспользоваться любым из дополнительных поисков, ознакомиться с разделом Бизнес-справки, перейти к наиболее востребованным материалам по налогам и бухучету, узнать об изменениях в законодательстве, обратиться за помощью к экспертам службы Правового консалтинга ГАРАНТ, а также быть в курсе последних правовых новостей. В нижней части Основного меню расположен список последних открытых вами документов.

Базовый поиск

Базовый поиск – основной инструмент для поиска необходимой информации в системе ГАРАНТ. Он расположен в центре Основного меню и состоит из строки ввода запроса и вкладок.

Пример 1

Найдем статью 115 Трудового кодекса Российской Федерации.

- В строку Базового поиска введем ст 115 тк и нажмем кнопку Найти

Пример 2

Базовый поиск (БП) предлагает выбрать наиболее удачную формулировку.

- В поле Базового поиска начнем вводить — командировка. Появится выпадающий список словаря популярных запросов.

Пример 3

С июля 2011 года введен новый бланк больничного листа. Найдем документ, утверждающий этот новый бланк.

- В поле Базового поиска можно ввести больничный лист (неправовая терминология) или листок нетрудоспособности. Построим список.
- Искомый документ в первых строчках списка.

Пример 4

Базовый поиск сортирует найденные документы по степени соответствия.

- Введем 44-фз и построим список. С таким номером много документов, но в начале списка находится самый популярный Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Пример 5

С помощью интерактивных схем разберемся в вопросе компетенции судов.

- В поле Базового поиска введем Компетенция судов схема.

Если в начале списка нет искомого документа, уточним полученный список, найдя тот же контекст в названиях документов списка. Для этого в области поиска переключимся на Список: в названиях и нажмем кнопку Найти.

- Откроем документ: Схема. Законодательство о судебной системе. Суды. Компетенция судов

Пример 6

Базовый поиск ищет конкретный вид правовой информации. Найдем судебную практику по вопросам увольнения по сокращению штатов.

- На панели Базового поиска выберем вкладку Судебная практика и в строку поиска введем увольнения по сокращению штатов. Построим список.

Энциклопедии решений представляют собой решения экспертов по вашей ситуации. Полученный ответ учитывает действующее законодательство, позицию органов власти, судов и сложившуюся правоприменительную практику. Энциклопедии дополнены примерами практических ситуаций и типовыми формами, их разделы постоянно пополняются новыми материалами и обновляются. Разберемся в незнакомом вопросе, используя Энциклопедию решений.

Пример 7

Что необходимо для создания юридического лица? Какие отличия в создании разных видов юридических лиц?

- На панели Базового поиска выберем ссылку Энциклопедии решений.
- В поле Базового поиска введем создание юридического лица и нажмем кнопку Найти.
- Откроем документ Энциклопедия решений. Создание юридического лица. В основном окне приведена информация об этапах создания юридического лица, схематичное представление материала позволяет быстро разобраться в вопросе. Укажем число этапов:
- Информация о необходимых действиях при создании разных видов юридических лиц сведена в таблицу, что наглядно демонстрирует их отличия. Необходимо ли избрание ревизионной комиссии для ООО? Ответ зафиксируйте в текстовом документе
- В правой части окна, где размещены смежные вопросы, отметьте Создание ООО. Перед Вами компактный материал об особенностях создания именно ООО.

Познакомиться с мнениями судов по конкретному вопросу помогут материалы Энциклопедии судебной практики. Они позволят быстро «ухватить» суть изучаемого вопроса и оперативно обратиться к заинтересовавшему судебному акту. Это готовый постатейный аналитический материал, в котором представлены вручную выбранные экспертами ГАРАНТа самые характерные и показательные решения судов по рассматриваемому вопросу.

Пример 8

Возможна ли замена части ежегодного оплачиваемого отпуска, которая превышает 28 календарных дней, денежной компенсацией по инициативе работодателя?

- На панели Базового поиска выберем ссылку Энциклопедия судебной практики.
- В поле Базового поиска введем замена ежегодного отпуска денежной компенсацией и нажмем кнопку Найти.
- Откроем первый документ списка Энциклопедия судебной практики Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (Ст. 126 ТК).
- Познакомимся с мнениями судов по данному вопросу и запишем ответ в текстовый документ

Поиск по реквизитам

Поиск по реквизитам – это инструмент, предназначенный для поиска документов по заранее известным реквизитам. Поиск по реквизитам позволяет ограничивать /уточнять поиск по различным реквизитам документа, например, периоду времени, тематике, органу власти.

Пример 9

На 1 июля традиционно приходится вступление в силу многочисленных изменений в отечественном законодательстве. Найдем все

федеральные законы, в которых изменения вступили в силу 1 июля 2015 года.

- Откроем карточку запроса Поиска по реквизитам.
- В поле Тип введем Федеральный закон.
- В секции Правовой календарь в поле Внесение изменений введем даты С:07.2014, По: 01.07.2014.
- Нажмем кнопку Искать.

Пример 10

Найдем книги серии «Классика российского правового наследия». Уточним список по тематике – Образование.

Система ГАРАНТ содержит эксклюзивное собрание трудов ученых правоведов XIX – начала XX века. Удобнее всего построить полный список книг с помощью поиска по реквизитам.

- Обратимся к карточке запроса поиска по реквизитам. В поле Тип введем – Классика российского правового наследия. Получим список, в нем более 4500 документов.
- Вернемся в карточку поиска по реквизитам, нажав кнопку

и в поле Раздел/Тема выберем рубрику Выборы, избирательная система, референдумы.
- Построим список. Укажите количество документов в списке в текстовом документе

Поиск по ситуации

Поиск по ситуации предоставляет небольшую подборку основных материалов в тех случаях, когда вы не знаете какие нормативные акты необходимы для решения правовой задачи.

Пример 11

Вас интересует вопрос внеочередного предоставления жилья.

- Откроем поиск по ситуации.
- Введем в окно контекстного фильтра предост жил вне.
- Отметим мышью ситуацию внеочередное предоставление жилья и нажмем кнопку Искать.
- Изучим документы полученного списка.

Поиск по источнику опубликования. Толковый словарь

Материалы ведущих периодических печатных изданий в области экономики и права удобно искать с помощью поиска по источнику опубликования. Работать с ними также удобно и с помощью поиска по реквизитам.

Пример 12

Найдем материалы, опубликованные в № 7 журнала «Законодательство» за 2014 год.

- Откроем поиск по источнику опубликования. В поле контекстного фильтра введем законодательство 7 2014.
- Отметим галочкой необходимый журнал. При этом в дополнительном окне появится выбранное издание.
- Нажмем кнопку. Укажите количество документов в списке

Пример 13

В каком журнале напечатана статья В.А. Белова «Источники международного торгового права: понятие и виды (общий обзор)»? Перейдем к объяснению используемого в ней термина «суверенитет» в Толковом словаре ГАРАНТа.

- Используя поиск по реквизитам, в поле Орган/Источник введем СМИ, в поле Слова в названии (Контекстный поиск) — Белов источники виды. Нажмем кнопку Искать.
- Полученный список будет состоять из искомой статьи, откроем её.
- Найдем термин «суверенитет», который присутствует в статье. Для этого нажмем кнопку Поиск контекста, затем в строку Базового поиска введем суверенитет(обратите внимание, в области поиска уже отмечено В данном документе). Нажмем кнопку Найти.
- Щелкнем правой клавишей мыши по выделенному слову«суверенитет» и в появившемся контекстном меню выберем команду Найти в Толковом словаре.Перед нами появится толкование этого понятия.

ЗАДАЧИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО РЕШЕНИЯ

БАЗОВЫЙ ПОИСК

1. Какой документ утверждает форму налоговой декларации по транспортному налогу?
2. Найдите закон «О государственной тайне». Укажите его номер и дату принятия

ПОИСК ПО РЕКВИЗИТАМ

3. Найдите все труды Тарасова И.Т., размещенные в системе ГАРАНТ. Сколько их?
4. Найдите действующие законы вашего региона (например, г. Москвы) по теме «Охрана правопорядка, безопасность, правоохранительные органы». Сколько документов в полученном списке?

ПОИСК ПО СИТУАЦИИ

5. Укажите реквизиты закона и номер статьи, где дается определение понятию «дистанционные образовательные технологии»:
6. Укажите размер государственной пошлины при подаче в суд искового заявления о расторжении брака:
7. Укажите реквизиты закона и номер статьи:

РАБОТА С ПЕРИОДИЧЕСКИМИ ПЕЧАТНЫМИ ИЗДАНИЯМИ. Толковый словарь

8. Используя поиск по источнику опубликования, укажите последний номер журнала «Законодательство», размещенный в системе ГАРАНТ:

9. Найдите подборку статей периодических печатных изданий по теме «Защита прав потребителей, вкладчиков и акционеров» за период с 1 января 2014г. по настоящее время. (Используя поиск по реквизитам, заполните поля: Орган / Источник –СМИ, Раздел / Тема – Защита прав потребителей, вкладчиков и акционеров, Дата с:01.01.2014.) Укажите количество статей в списке:

Сколько среди них статей из журнала «Гражданин и право»?

(Кнопка Работа со списком, команда Искать по реквизитам в текущем списке).

10. Найдите статью Р.Р. Муллагалеевой «Влияние федерализма на развитие института взаимодействия представительных органов власти в России». В каком журнале она напечатана?

Работа со списком документов

Пример 1

Построим список документов по запросу «Предпринимательская деятельность» и проведем его анализ по видам информации.

- В поле Базового поиска введем предпринимательская деятельность и построим список документов.
- Анализ списка по видам информации применяется к полному списку документов, и чтобы его провести, щелкнем по расположенной в нижней части окна вкладке Анализ списка или выберем соответствующий пункт в выпадающем меню кнопкиРабота со списком. Укажем количество документов: Акты органов власти / Федеральные акты, Комментарии / Статьи
- Построим список документов, принятых федеральными органами власти по запросу «Предпринимательская деятельность». Для этого установим курсор на строке Акты органов власти / Федеральные акты и нажмем кнопку Построить.
- Сохраним в папку Мои документы список под названием Предпринимательство.

Пример 2

Уточним список, полученный в предыдущем примере, с помощью Базового поиска и Поиска по реквизитам.

- Найдем количество документов списка Предпринимательство, в которых есть упоминания об ответственности индивидуального предпринимателя. Для этого изменим область поиска Везде на Список: в документах.
- В строку Базового поиска введем ответственность ИП. При этом поиск будет осуществляться не только в названиях, но и в текстах документов списка. Нажмем кнопку Найти. Количество документов в списке:
- Узнаем, сколько в этом списке законов. Для этого в меню кнопки Работа со списком выберем команду Искать по реквизитам в текущем списке. В карточке запроса Поиска по реквизитам в поле Тип секции Основные реквизиты документа введем Закон и нажмем кнопку Искать. Зафиксируем количество документов в списке.
- Сохраним полученный список под названием Ответственность ИП.

СОРТИРОВКА СПИСКА

Списки, построенные с помощью Базового поиска, контекстного поиска, и списки ссылок на документ по умолчанию отсортированы по степени соответствия запросу. Документы в списках, построенных иным образом, по умолчанию сортируются по юридической силе.

Пример 3

Найдем в системе ГАРАНТ законы по теме «Образование». Какой документ имеет самую позднюю дату издания?

- Откроем карточку запроса Поиска по реквизитам.

- В поле Тип: введем закон и в поле Раздел/Тема выберем рубрику Образование.
- Нажмем кнопку Искать. Запомните первый документ в списке.
- Документы в списке будут по умолчанию отсортированы по юридической силе. Чтобы найти самый свежий документ списка с помощью кнопки, нажмем кнопку Работа со списком, выберем команду Сортировать список и отметим критерий – по дате издания. Документ с самой поздней датой издания будет первым в списке. Зафиксируйте дата его издания.

Работа с документом. Представление документа

Пример 4

Найдем Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и на его примере ознакомимся с элементами представления документа в системе ГАРАНТ.

- С помощью Базового поиска найдем Федеральный закон «Об акционерных обществах».
- Обратите внимание на то, что на панели навигации располагается вкладка Структура документа. При выборе любого элемента на вкладке Структура документа происходит переход к соответствующей части текста документа в основном окне.
- Система ГАРАНТ предоставляет уникальную возможность просмотра графических копий первоначальных редакций законов. По ссылке См. графическую копию официальной публикации , расположенной перед названием документа обратимся к графической копии первоначальной редакции закона. В результате загрузится графическая копия документа.
- Вернемся к закону «Об акционерных обществах».
- Выберем вкладку Справка в нижней части окна. Найдём и запишем информацию о том, где был опубликован данный закон, и с какой даты он был введен в действие.
- Изучим аннотацию к закону «Об акционерных обществах». Для этого выберем вкладку Аннотация, расположенную в нижней части окна. Найдем информацию о том, на какие акционерные общества распространяется этот федеральный закон.
- Закроем дополнительное окно, выбрав вкладку Текст.
- Перейдем к статье 1 данного закона. В п. 3 этой статьи есть ссылка: «… Особенности создания, реорганизации, ликвидации… определяются федеральными законами». Эта ссылка является неявной (т. к. нет точного указания на конкретные нормы права). При переходе по этой ссылке, мы получаем список документов. Укажем название первого документа списка
- Вернемся к закону «Об акционерных обществах».
- Ознакомимся информацией об изменениях в статье 2 документа, расположенной перед текстом статьи. Изменения в статью 2 были внесены Федеральным законом и вступают в силу
- Для ввода собственного комментария в текст документа нажмем клавишу Enter. В появившееся поле введем текст, например, Обратить внимание.

- Комментарий сохраняется автоматически. Обратите внимание: на вкладке Структура документа после папки Оглавление появилась папка Мои комментарии.
- В текущем документе скроем комментарии юристов компании «Гарант» и информацию об его изменениях. Для этого выберем пункт Скрыть комментарии ГАРАНТа в разделе Документы / Комментарии командного меню, которое расположено в верхней части экрана, а затем в этом же разделе командного меню выберем пункт Выключить информацию об изменениях документа.

Взаимосвязанные документы

Чтобы перейти к спискам связанных документов к фрагменту документа, можно воспользоваться кнопкой Ссылки на фрагмент: или соответствующими кнопками на панели инструментов вкладки Структура документа.

Пример 5

Изучим судебную практику, связанную с вопросом уплаты алиментов на несовершеннолетних детей при отсутствии соглашения об уплате алиментов.

- Основным документом, который регулирует эти отношения, является Семейный кодекс Российской Федерации, а именно статья 81 «Размер алиментов, взыскиваемых на несовершеннолетних детей в судебном порядке».
- В строку Базового поиска введем ст 81 ск и построим список. Откроем Семейный кодекс Российской Федерации.
- Построим список документов, ссылающихся на статью 81. Для этого нажмем кнопку Ссылки на фрагмент, расположенную слева от статьи 81 и выберем команду Судебная практика.
- В дополнительном окне появился список документов судебных органов, упоминающих статью 81 Семейного кодекса Российской Федерации. Количество документов в списке

Лабораторная работа № 3

1. Поиск информации по различным параметрам в системе «КонсультантПлюс»

2. Принципы работы с документами в системе «КонсультантПлюс»

Задание 1. *Ознакомьтесь с устройством системы «КонсультантПлюс» и единым информационным массивом. Освойте операции начала работы с системой, получения часто используемой информации (например, календаря бухгалтера или курсов валют) и основные принципы поиска документов*.

1. Найдите на экране ярлычок «КонсультантПлюс», чтобы запустить систему.
2. Щелкните по ссылке Справочная информация в стартовом окне, чтобы перейти в список рубрик, относящихся к справочной информации. Откройте список Календарь бухгалтера, щелкнув по ссылке мышью один раз. На экране появится перечень календарей бухгалтера за

разные периоды. Календарь бухгалтера – это часть справочных материалов системы «КонсультантПлюс». В нем содержится информация о сроках уплаты и представлении отчетов и сведений по налогам, сборам и другим обязательным платежам. Нажав клавишу Enter, откройте календарь бухгалтера (за последний квартал). На экране появится текст календаря. Вернитесь в стартовое окно с помощью меню Файл ► Открыть раздел.

3. Начните поиск документов, для этого необходимо перейти из стартового окна в окно поиска. Откройте раздел Законодательство, на экране появится главное меню программы и окно поиска.

Поиск документов в системе «КонсультантПлюс»

Задание 2. *Найдите документ №126н.*

1. Приготовьте карточку поиска для работы: запустите систему «КонсультантПлюс» и откройте раздел Законодательство. Очистите карточку поиска.
2. Укажите в поле *Номер* карточки поиска номер документа – 126н.
3. Нажмите кнопку Выбрать, чтобы введенный номер 126н появился в карточке поиска. Система сообщит что найдено три документа, они находятся в разделе Законодательство.
4. Нажмите кнопку Построить список (F9), названия найденных документов появятся на экране.
5. С помощью клавиши Esc вернитесь в карточку поиска, чтобы перейти к выполнению следующего задания.

Задание 3. *Найдите документ по точной дате его принятия – 1 апреля 2003г. – и приблизительному названию – «Положение об осуществлении безналичных расчетов физическими лицами».*

1. Приготовьте карточку поиска, очистите ее, удостоверьтесь, что поиск пойдет по всем разделам.
2. Введите в карточке поиска дату принятия документа. Установите курсор в поле Дата и наберите: 01.04.2003, нажмите кнопку Выбрать или клавишу Enter. Вернувшись при этом в карточку поиска, обратите внимание на количество найденных документов, которые соответствуют заданному условию – 01.04.2003.
3. Укажите в поле Название документа некоторые слова из названия искомого документа. приведите те слова, по которым можно судить, о чем говорится в документе. В поле Название документа имеется словарь. Он содержит слова, встречающиеся в названиях всех доступных документов. В поле Название документа наберите: безналичн*. Отметьте это слово, нажав клавишу Insert, оно появится ниже в списке отмеченных слов. Затеи отметьте таким же образом два других слова: физическ* и расч*.
4. Определите условие, с учетом которого указанные слова должны встречаться в названии: непременно все три условия (условие И), хотя бы одно из них (условие ИЛИ) либо ни одного (условие КРОМЕ). Условие И устанавливается по умолчанию.

5. Нажмите кнопку Выбрать, чтобы вернуться в карточку поиска, будет найден один документ.
6. Постройте список документов, нажав клавишу F9, и взгляните на полное название найденного документа. Чтобы выполнить следующее задание, вернитесь в карточку поиска.

Задание 4. *Найдите положение о бухгалтерском учете (ПБУ), принятое в конце 2002г.*

1. Приготовьте карточку поиска, очистите ее, удостоверьтесь, что поиск пойдет по всем разделам информационного массива.
2. Укажите в поле Название документа: ПБУ – специфическую аббревиатуру, с помощью которой можно грамотно ограничить круг документов.
3. Введите в поле Дата период, относящийся к концу 2002 г. (Раскрыв поле Дата, выберите вкладку Диапазон и введите: с 01.12.2002 по 31.12.2002, нажмите кнопку Выбрать.)
4. Постройте список документов. Обнаружен приказ Минфина №126н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету “Учет финансовых вложений” ПБУ 19/02», который ранее нужно было искать другим способом – только по номеру (задание 2). Вернитесь в карточку поиска.

Задание 5. *Найдите Налоговый кодекс РФ (часть вторую).*

1. Приготовьте карточку поиска.
2. Укажите в поле Название документа: налог*, нажмите клавишу Enter или кнопку Выбрать. По названию будет найдено ряд документов в нескольких разделах.
3. Наберите в поле Вид документа: кодекс. Нажмите кнопку Выбрать. При наборе слова «кодекс» будет работать фильтр в словаре поля.
4. Постройте список документов, из которого выберите вторую часть Налогового кодекса РФ.

Контрольные вопросы:

1. Подготовка карточки поиска системы «КонсультантПлюс».
2. Поиск документа в системе, если известен его номер.
3. Поиск документа, если известны точно дата его принятия и приблизительно его название.
4. Поиск документа, если известны его содержание и примерно дата его принятия.
5. Поиск документа, если известны его вид и название.

Лабораторная работа № 4

Принципы работы с документами в системе «КонсультантПлюс».

Задание 6. *Найдите, что сказано о расчетах чеками в тексте документа «Положение о порядке осуществления безналичных расчетов физическими лицами в Российской Федерации» от 1 апреля 2003 г. №222-п.*

1. Найдите документ по его номеру, нажмите кнопку Построить список и с помощью клавиши Enter войдите в документ.
2. Чтобы узнать, что говорится о чеках, найдите в тексте все упоминания слова «чек». Нажмите кнопку Найти (F7), наберите в окне поиска по тексту слово «чек», нажмите кнопку Найти далее или клавишу Enter. Таким образом выявляются все упоминания слова «чек». Вернитесь в исходный документ с помощью клавиши Esc.

Задание 7. *С помощью программы найдите информацию о ставках налога на прибыль.*

1. Ставки устанавливаются Налоговым кодексом РФ, поэтому найдите и откройте действующую редакцию второй части кодекса (вид документа – кодекс, название документа – налог*). С помощью оглавления документа перейдите в статью, определяющую ставки налога на прибыль. Находясь в тексте документа, в нижней строке выберите вкладку Оглавление. Когда на экране появится оглавление второй части Налогового кодекса, раскройте гл.25 «Налог на прибыль организаций». В открывшемся списке статей этой главы можно перемещаться так же, как и по тексту. Найдите статью, посвященную налоговым ставкам, с помощью поиска по тексту. Найдите статью, посвященную налоговым ставкам, с помощью поиска по тексту. Наберите в окне поиска по тексту слово «ставки». Перейдите в текст документа, щелкнув мышью на названии статьи в оглавлении.

Задание 8. *Установите, подлежат ли включению в базу по налогу на доходы физических лиц суммы оплаты проезда к месту командировки и обратно при отсутствии документально подтвержденных расходов.*

1. Откройте раздел Финансовые консультации. В специальном поле Налоги. Взносы. Платежи укажите: налог на доходы физических лиц. В поле Название документа – проезд*, командировк*, соединив их условием И. В результате будет найдено несколько консультаций, постройте их список.
2. Откройте текст консультации. При его изучении важно ознакомиться и с нормативными актами, которые в ней упоминаются. В данном случае есть ссылка на ст. 217 Налогового кодекса, при этом система предоставляет возможность перейти туда, щелкнув мышью по ссылке в тексте.
3. Перейдите в действующую редакцию Налогового кодекса РФ (с помощью ссылки в верхней информационной строке). Закончив изучение, вернитесь в консультацию нажатием клавиши Esc.

Задание 9. *Установите, каким образом в Налоговом кодексе РФ отражен вопрос о льготах по НДС.*

1. Найдите Налоговый кодекс РФ, указав в карточке поиска вид документа – кодекс, название документа – налог*. Не открывайте документ сразу. С помощью простого поиска по тексту слова «льготы» будет найдено слишком много соответствующих фрагментов. В данном случае следует использовать поле Тематика в карточке поиска. Укажите в нем: льготы по НДС, нажмите кнопку Выбрать. Это самый надежный путь найти все статьи кодекса, касающиеся названной темы.
2. Откройте текст Налогового кодекса РФ. Рубрика Льготы по НДС, приведенная в карточке поиска, продублирована в окне поиска по тексту на вкладке Рубрики. Курсор установлен на ст. 145, которая отмечена значком ♦ на полях. Этим значком отмечены и другие статьи, в которых затрагивается интересующая тема. Нажимая кнопку Искать, можно последовательно перемещаться во все фрагменты документы, которые к ней относятся.

В системе «КонсультантПлюс» применяется тематический классификатор правовых актов, единый для всего информационного массива. Он разработан на основе классификатора, одобренного Указом Президента РФ от 15 марта 2000 г. №511. С его помощью выбираются документы по определенной теме из всех разделов, а при анализе конкретного документа – все его статьи (фрагменты), относящиеся к заданной рубрике. Это намного эффективнее и надежнее, чем поиск в тексте всех упоминаний каких-либо слов.

Контрольные вопросы:

1. Поиск в документе заданных слов.
2. Ориентирование в документе с помощью оглавления.
3. Переход в последнюю редакцию документа.
4. Поиск в документе всех статей (фрагментов) на определенную тему.

Составление подборки документов по правовой проблеме в системе «КонсультантПлюс»

Задание 10. *Составьте наиболее полную подборку документов по правовой проблеме, касающейся порядка возмещения суммы НДС, уплаченной по командировочным расходам, в частности на проезд работника к месту командировки и обратно, если в документах, подтверждающих указанные расходы, сумма НДС не выделена отдельной строкой.*

1. Запустите систему «КонсультантПлюс» и откройте раздел Законодательство. Приготовьте карточку поиска: очистите ее, если какие-либо поля заполнены.
2. Укажите в карточке поиска тематику исследуемого вопроса (речь идет о порядке возмещения НДС).
3. Установите курсор в поле Тематика и откройте рубрикатор (словарь поля), нажав клавишу Enter. Напечатайте в поле Тематика: НДС.
4. Затем выберите рубрику Порядок возмещения (зачета) НДС, установив на нее курсор и нажав кнопку Выбрать. Программа немедленно информирует о количестве найденных документов во всех разделах, которые соответствуют указанной тематике. Найденные документы – это подборка на тему «Порядок возмещения (зачета)

НДС». Число таких документов внушительно. Чтобы сузить подборку документов, укажите в карточке поиска информацию, определяющую специфику исследуемой проблемы с помощью двух-трех слов. В связи с этим рекомендуется использовать поле Текст документа. Укажите в нем – проезд*, командировк*, соединив их условием И. Постройте список документов.

5. Чтобы сохранить документы из списка (один либо несколько, отметив их клавишей Insert) в своей папке в системе, следует нажать кнопку [В папку]. В дальнейшем не потребуется снова искать эти документы, так как они находятся в папке.

Задание 11. *Найдите основные документы по проблеме перехода на упрощенную систему налогообложения*.

1. Перейдите в правовой навигатор – этот специальный поисковый инструмент следует использовать, если необходимо найти только основные документы по правовой проблеме. Выберите в окне поиска вкладку Правовой навигатор. Общая схема работы с правовым навигатором выглядит так: 1) выбирается необходимая группа понятий в левом столбце, в это время в правом столбце появляется список ключевых понятий данной группы; 2) отмечаются нужные ключевые понятия в правом столбце и нажимается кнопка Построить список.
2. Отметьте ключевые понятия, соответствующие переходу на упрощенную систему налогообложения. Начните печатать формулировку вопроса. Если набираемый текст отмечается красным цветом, такого понятия в правовом навигаторе нет. Попробуйте изменить формулировку, наберите, например: переход упрощенн. По мере появления в поле текста в правом столбце выделяются строки (ключевые понятия), которые содержат набранные слова.
3. Отметьте необходимые ключевые понятия. При этом может быть выделено несколько групп понятий. Затем следует снова перейти в левый столбец, выбрать другую группу и отметить еще несколько понятий.
4. Получите список найденных документов с помощью кнопки Построить список.
5. Откройте текст документа. Он появится на экране с того места, которое относится к выделенным ключевым понятиям (оно отмечено значком ♦ на полях). Нажатием кнопки Искать совершается переход к следующему такому фрагменту.

Контрольные вопросы:

1. Составление наиболее полной подборки документов по правовой проблеме.
2. Уточнение подборки документов.
3. Условия поиска документов по тексту.
4. Получение основных документов по проблеме.

Сохранение результатов работы в системе «КонсультантПлюс»

Задание 12. *Найдите договор аренды нежилого помещения*.

1. Воспользуйтесь готовым образцом договор аренды, отыскав его в разделе «Формы документов». Перенеся текст документа в MS Word, нужно внести необходимую поправку и дополнения (например, заполнить шапку договора и указать реквизиты сторон). (В разделе «Формы документов» найдите образец договора аренды нежилого помещения. Для этого откройте названный раздел , щелкнув по заголовку карточки поиска или через пункт меню Файл►Сменить раздел. Чтобы найти образцы договоров аренды нежилого помещения, укажите в карточке поиска поисковое задание. В данном случае целесообразно использовать поля Вид документов и Название документов, вид документа – договор, название документа – аренд*, нежил*, условие И. нажмите кнопку Построить список.)
2. Перенесите текст договора в MS Word для редактирования

Задание 13. *Найдите декларацию по налогу на добавленную стоимость*.

1. В разделе «Формы документов» найдите декларацию по налогу на добавленную стоимость, укажите в поле Вид документа – декларация, в поле Название документа – налог*, добавлен*, стоимост*, соединив их условием И. С помощью клавиши F9 постройте список документов и откройте текст декларации по налогу на добавленную стоимость.
2. Чтобы открыть форму декларации, заранее подготовленную для работы в MS Excel (она совпадает с реально используемым бумажным бланком, но может незначительно отличаться шириной столбцов, размером шрифта), перейдите по ссылке Данная форма для MS–Office размещена в информационном банке по федеральному законодательству в раздел Законодательство, в приказ МНС РФ от 3 июля 2002 г. №БГ-3-03/338. Рассматриваемая форма является приложением к этому приказу.
3. С помощью ссылки См. данную форму в MS Excel откройте форму в MS Excel. В данном случае форма полностью подготовлена для работы, и остается только заполнить поля. По окончании работы сохраните данную форму.

Задание 14. *Найдите и сохраните в свою папку информацию об обязательных платежах владельцев транспортных средств*. (Укажите в поле Название документа – страхован*, гражданск*, ответственност*, транспортн*, соединив их условием И). Теперь необходимо сохранить найденный документ в собственной папке в системе «Автогражданка». Найдите документы, касающиеся транспортного налога, и поместите их в папку «Транспортный налог». Для этого воспользуйтесь правовым навигатором, откройте его и наберите – транспортный налог. Отметьте группу понятий в левом столбце и постройте список документов. Чтобы получить сводную подборку документов о платежах автовладельца, объедините папки «Автогражданка» и «Транспортный налог», выберите вкладку Папки в окне поиска, нажмите кнопку Операции, укажите операцию Объединение и нажмите Ок. В результате появится дерево-список документов обеих папок.

Задание 15. *Найдите информацию о мерах ответственности за нарушение Правил дорожного движения ПДД.* Найдите Кодекс РФ об административных правонарушениях и посвященную поставленному вопросу гл.12, в карточке поиска в поле Вид документа – кодекс, в поле Название документа – административн*, правонарушен*, соединив их условие И. Построив список документов, откройте текст кодекса. С помощью оглавления перейдите в гл.12 «Административные нарушения в области дорожного движения». Установите на гл.12 закладку, назовите закладку, например, «Ответственность за нарушение ПДД», введите комментарий к закладке: Использовать при подготовке к судебному заседанию.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ «КонсультантПлюс»

1-ый уровень сложности

Задание 1. (поиск документа по реквизитам)

1. Найдите постановление Правительства РФ от 5 августа 2000 г. №581 «О Совете по предпринимательству при Правительстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 9 июля 2001 г.).
2. Найдите действующую редакцию Федерального закона «Об акционерных обществах».

Задание 2. (поиск документа по приблизительным сведениям)

1. Найдите принятые с января 2000 г. документы, в которых говорится о потребительских кооперативах.
2. Найдите документы, содержащие словосочетание «договор перевозки», принятые с 1 января 2003 г. до 1 ноября 2004 г.

Задание 3. (изучение найденного документа)

1. Найдите ставку налога на прибыль.
2. Найдите в Налоговом кодексе РФ все статьи по вопросу о льготах по НДС.
3. Получите справку о найденном в любом предыдущем задании документе, а также список соответствующих ему респондентов и (или) корреспондентов.

Задание 4. (история поисковых запросов)

1. Найдите документы, в которых говорится о потребительских кооперативах, принятые в январе – июле 1999 г.
2. Объедините списки, сформированные в задании 3. Объединенный список поместите в отдельную папку.
3. Найдите в ранее сформированном списке документ №117-ФЗ.

Задание 5. (сохранение результатов работы)

1. Из сформированного в задании 3 списка документов (либо из списка документов в своей папке) напечатайте три названия документа с датами их утверждения.
2. Найдите закон «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» № 54-ФЗ. Сохраните в редакторе MS Word ст. 7 «Уведомление о проведении публичного мероприятия».

3. Найдите постановление Госстандарта РФ от 18 сентября 1997 г. №28 «О принятии и введении в действие Правил проведения сертификации табака и табачных изделий» (с изменениями от 18 июня 2002 г.). Экспортируйте заявку на проведение сертификации продукции в текстовый редактор. Заполните заявку и сохраните документ.
4. Найдите указ Президента РФ от 1 июля 1998 г. №757 «О восстановлении ордена Святого апостола Андрея Первозванного» и экспортируйте его в файл в формате .rtf на дискету.
5. Найдите в тексте Гражданского процессуального кодекса РФ статьи о подсудности и поставьте в этих местах закладки.

Задание 6. (анализ правовой проблемы)

1. Подберите документы по теме «Финансовая аренда (лизинг)».
2. Определите ответственность за неуплату налога (ст. 122 Налогового кодекса РФ).
3. Найдите Федеральный закон от 30 июня 2004 г. «О внесении изменений в ст. 32 Закона РФ “Об образовании”» и совершите несколько гипертекстовых переходов по ссылкам. Вызовите историю переходов и вернитесь в тот или иной документ списка.
4. Вызовите справку (или текст) письма Минфина РФ от 4 апреля 2003 г. №03-01-01/04-97 «О дополнительных соглашениях к соглашениям Минфина РФ со Сбербанком Российской Федерации от 15 марта 2001 г. № 03-01-06/05-70, от 17 октября 2001 г. №01-01-06/05-1112, от 26 марта 2002 г. №01-01-06/05-99». Перейдите в многооконный режим просмотра и вызовите в окнах документы, связанные с вышеназванным.

Задание 7. Найдите действующую редакцию Федерального закона №88-ФЗ, в котором говорится о государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации.

Задание 8. Найдите постановление Правительства Республики Мордовия от 25 января 2002 г., в котором говорится о комплексной программе развития и государственной поддержки малого предпринимательства в Республике Мордовия на 2002–2004 гг.

Задание 9. Найдите письмо МНС РФ от 14 октября 2004 г. №09-0-10/4081@ о представлении сведений об индивидуальном предпринимателе при государственной регистрации.

Задание 10. Найдите действующую редакцию Федерального закона №125-ФЗ от 22 августа 1996 г., в котором говорится о высшем образовании.

Задание 11. Найдите приказ Минобразования РФ от 5 ноября 1998 г., в котором говорится о порядке предоставления академических отпусков.

Задание 12. Найдите инструктивное письмо Минобразования РФ «О дистанционном обучении в среднем и высшем профессиональном образовании»

Задание 13. Найдите ст.110 «Выселение из общежитий» Жилищного кодекса РСФСР от 24 июня 1983 г. (с изменениями и дополнениями от 20 июля 2004 г.). Сохраните в текстовом редакторе.

Задание 14. Найдите документы, принятые с января 2000 г., в которых говорится о выселении из общежитий. Сохраните в своей папке несколько названий из списка документов.

Задание 15. Сохраните на дискете три названия документа из списка документов, в котором говорится о выселении с предоставлением другого помещения.

Задание 16. Скопируйте в редактор MS Word приказ Минобразования РФ от 15 марта 2003 г. №1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования».

Задание 17. Найдите в действующей редакции закона РФ о 24 декабря 1992 г. №4218-1 «Об основах федеральной жилищной политики» основания заселения жилищного фонда. Сохраните эту редакцию в текстовом редакторе MS Word.

Задание 18. Найдите приказ Минюста РФ от 6 августа 2003 г. №189 «Об утверждении Порядка работы комиссий по организации теоретического экзамена по единой программе подготовки арбитражных управляющих». Экспортируйте образец протокола о сдаче теоретического экзамена по единой программе подготовки арбитражных управляющих в текстовый редактор, ознакомьтесь с ним и сохраните на дискете.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ «КонсультантПлюс»

2-ой уровень сложности

Задание 1. Найдите минимальный размер фиксированного платежа на финансирование страховой и накопительной частей трудовой пенсии, который уплачивают индивидуальные предприниматели. Сохраните соответствующий фрагмент документа.

Задание 2. Найдите ставки единого социального налога, уплачиваемого частными предпринимателями, указанные в подп.2 ст.235 налогового кодекса РФ. Поместите таблицу, содержащую значения ставок в текстовый редактор.

Задание 3. Найдите и сохраните в MS Word фрагмент документа, в котором говорится об определении размера страховой выплаты по договору об

обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Задание 4. Найдите и сохраните в MS Word шапку и статью действующего закона, перечисляющую категории граждан РФ, которым юридическая помощь оказывается бесплатно.

Задание 5. Найдите и сохраните на дискете форму №15 заявления о перемене имени.

Задание 6. Найдите и сохраните в MS Word планируемые суммы по доходам и расходам городского бюджета Саранска на 2004 г.

Задание 7. Найдите и сохраните исчерпывающий перечень условий объявления несовершеннолетнего, достигшего 16 лет, полностью дееспособным.

Задание 8. Найдите и сохраните на дискете форму пассажирской таможенной декларации.

Задание 9. Найдите и сохраните в MS Word приказ об обеспечении участия прокуроров в гражданском судопроизводстве.

Задание 10. Найдите и сохраните порядок формирования списков граждан-участников подпрограммы «Государственные жилищные сертификаты» на 2004-2010 гг., входящей в состав Федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 гг.

Задание 11. Сделайте подборку материалов судебной практики за 2004 г. по гражданским делам о взыскании денежных сумм в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы и ядерного выброса в Челябинской обл. Сохраните названия 2-х документов в текстовом редакторе.

Задание 12. Сделайте подборку материалов судебной практики по гражданским делам, касающимся нарушений налогового законодательства акционерными обществами, начиная с июля 2004 г. Сохраните эту подборку в текстовом редакторе.

Задание 13. Найдите и сохраните на дискете образец извещения о дорожно-транспортном происшествии согласно приказу МВД РФ.

Задание 14. Найдите и сохраните в редакторе MS Excel форму декларации по уплате транспортного налога.

Задание 15. Найдите и сохраните в MS Word комментарий к ст.143 ГК РФ.

Задание 16. Найдите и сохраните в MS Word форму трудовой книжки, утвержденную постановлением Правительства РФ.

Задание 17. Найдите и сохраните в MS Word разрешение на оборот диких животных, принадлежащих к видам, занесенным в Красную книгу РФ.