


Рис. 28.1. Окно некоммерческой интернет-версии СПС «КонсультантПлюс»

мерческих программ «КонсультантПлюс» онлайн. Они содержат федеральное и региональное законодательство, судебную практику, финансовые консультации, комментарии законодательства и многое другое.

Документы, тексты которых недоступны, можно найти в коммерческой версии системы или заказать из интернет-версии; за текстом можно обратиться в региональный информационный центр.

Круглосуточно в свободном доступе для пользователя находятся основные документы федерального законодательства, новые документы (за последние 14 дней) и списки всех документов с краткой информацией (справками). С 20.00 до 24.00 в онлайн «КонсультантПлюс» доступно федеральное законодательство, законодательство Москвы и Санкт-Петербурга, судебная практика, финансовые консультации, законопроекты, международные правовые акты и другие документы.

**Задание 28.1.** Найдите действующую редакцию Закона Российской Федерации о защите прав потребителя с использованием *Быстрого поиска*.

## Последовательность выполнения задания

### Поиск документов с использованием *Быстрого поиска*

1. Изучите интерфейс программы «КонсультантПлюс».
2. В главном меню выберите *Быстрый поиск* (рис. 28.2).
3. В строку поиска введите текст «Закон о защите прав потребителя».
4. Выясните номер и дату принятия закона, а также дату принятия последней действующей редакции. Эту информацию внесите в отчет.

### Поиск документов с использованием *Карточки поиска*

1. Откройте текстовый редактор MS Word.
2. В текстовом редакторе создайте таблицу для ответов (табл. 28.1).

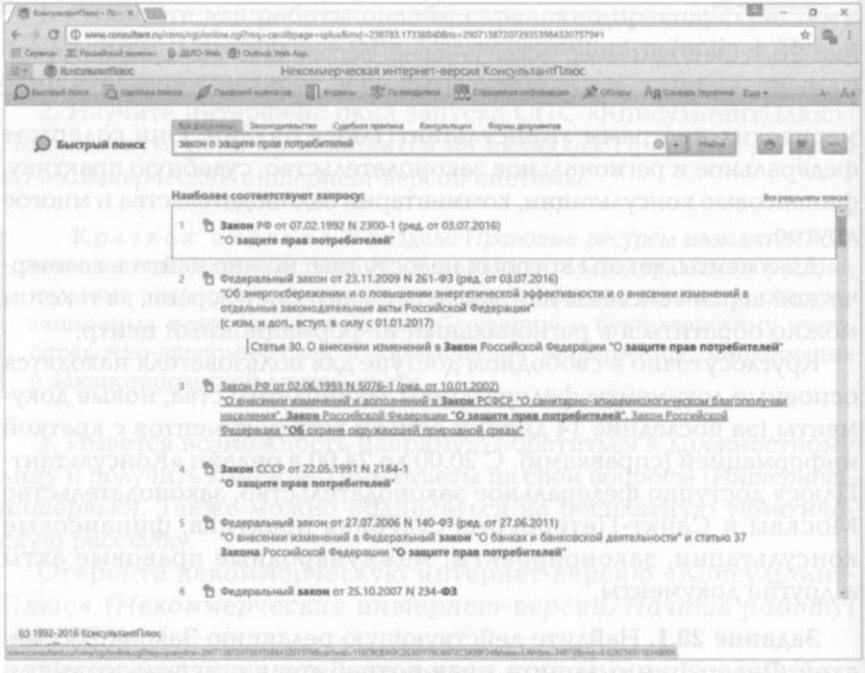



Рис. 28.2. Быстрый поиск в СПС «КонсультантПлюс»

3. Произведите поиск документов в СПС «КонсультантПлюс» и результаты поиска (количество найденных документов) зафиксируйте в табл. 28.1 текстового редактора.

**Таблица 28.1. Результаты поиска в программе «КонсультантПлюс»**

| Номер задания | Задание 28.2 | Задание 28.3 | Задание 28.4 | Задание 28.5 | Задание 28.6 | Задание 28.7 | Задание 28.8 | Задание 28.9 | Задание 28.10 | Задание 28.11 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Количество найденных документов | | | | | | | | | | |

4. Создайте свою папку и сохраните в ней табл. 28.1.

**Задание 28.2.** Найдите документы, про которые известно, что в номере первые три числа 126, за которыми следует некоторая буква, звучащая на слух как М или Н.

**Последовательность выполнения задания**

1. Откройте *Карточку поиска* и раздел *Законодательство* (*Карточка поиска/Законодательство*) (рис. 28.3).

2. Очистите *Карточку поиска*, если это необходимо, кнопкой *Очистить карточку*.

3. Установите курсор в поле *Номер*, наберите на клавиатуре 126-н; при этом откроется окно *Поиск по полю Номер*. Выберите позицию *Начало номера* и нажмите кнопку *Фильтр*.

4. Выберите с помощью мыши все найденные номера. Вы увидите их в нижней части окна в области *Выбрано*.

5. Измените номер на 126-м, нажмите кнопку *Фильтр*. Выберите с помощью мыши найденные номера. Нажмите *ОК*. Вы вернетесь в *Карточку поиска*.

6. Для построения списка найденных документов нажмите кнопку *Показать список документов* или клавишу [F9]. Система найдет документы с выбранными номерами. Вам останется бегло просмотреть список и найти в нем необходимый документ. Эта возможность на практике очень ценна, так как пробежать глазами по названиям 5—10 найденных документов быстрее, чем подбирать номер документа, когда он точно не известен.

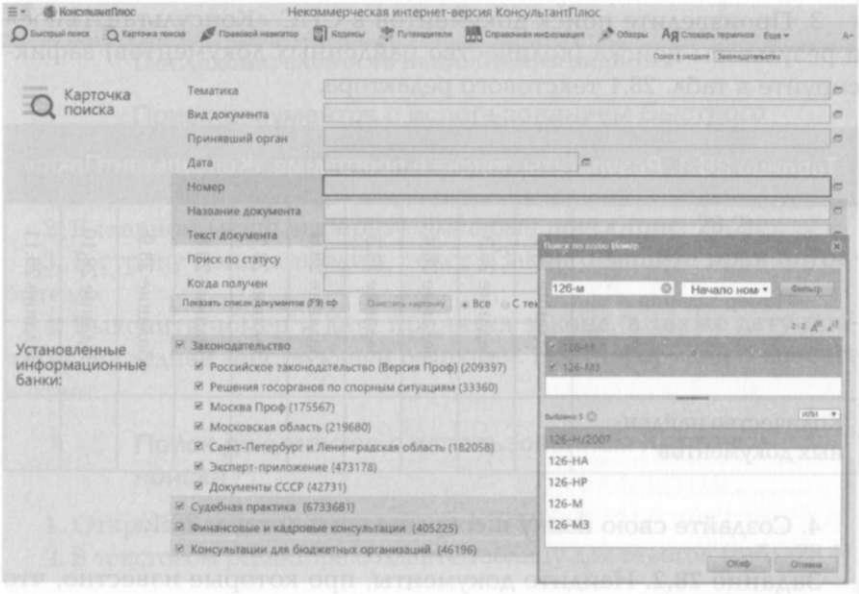



Рис. 28.3. Заполнение *Карточки поиска*

7. Зафиксируйте количество найденных документов в табл. 28.1 текстового редактора.

**Задание 28.3.** Найдите инструкции (в том числе и временные) Федеральной налоговой службы.

### Последовательность выполнения задания

1. Очистите *Карточку поиска* нажатием кнопки *Очистить карточку*.

2. Сделайте щелчок мышью на поле *Принявший орган*; наберите «ФНС», нажмите *Фильтр*, отметьте галочкой *ФНС России* и нажмите *ОК*.

3. Щелкните мышью в поле *Вид документа*; войдите в словарь поля, наберите слово «инструкция» и нажмите *Фильтр*, при этом произойдет фильтрация и программа отберет все виды имеющихся инструкций. Мышью выберите «инструкцию» и «временную инструкцию» и нажмите *ОК*.

4. Для формирования списка документов нажмите кнопку *Показать список документов* и зафиксируйте результаты поиска в таблице по форме табл. 28.1.

**Задание 28.4.** Найдите все типовые инструкции в базе документов.

Используйте поле *Вид документа*. Зафиксируйте результаты поиска в таблице по форме табл. 28.1.

**Задание 28.5.** Найдите все действующие законы российского законодательства. Используйте для поиска поля *Вид документа* и *Поиск по статусу*. Действующие документы имеют статус *Все акты кроме утративших силу, отмененных и не вступивших в силу*.

Зафиксируйте результаты поиска в таблице по форме табл. 28.1.

**Задание 28.6.** Найдите все действующие документы с номером 137 в базе документов. Зафиксируйте результаты поиска в таблице по форме табл. 28.1. Используйте поля *Номер*, *Поиск по статусу*.

**Задание 28.7.** Найдите документы, изданные в разные годы органами, проводящими государственную политику и осуществляющими управление в сфере торговли и питания в стране. Зафиксируйте результаты поиска в таблице по форме табл. 28.1.

> Краткая справка. В разные периоды времени соответствующее ведомство в нашей стране называлось по-разному (Минторг СССР, Минторг РФ, Роскомторг, Минторг России), следовательно, это нужно учесть при формировании запроса. Поэтому в словаре поля *Принявший орган* следует набрать слово «Торговля» (ТОРГОВЛ), при этом программа, используя фильтр, автоматически отберет все организации торговли. Мышью выберите необходимые организации.

**Дополнительные задания 28.8—28.11** даны в табл. 28.2.

Зафиксируйте результаты поиска в таблице по форме табл. 28.1.

**Таблица 28.2. Задания для поиска**

| Номер задания | Используемые поля *Карточки поиска* | Задание для поиска |
|---|---|---|
| **28.8** | Поиск по виду и статусу документа | Найдите законы, действующие на настоящий момент времени |
| **28.9** | Поиск по виду документа и принявшему органу | Найдите письма, принятые Департаментом налоговой полиции РФ |
| **28.10** | Поиск по названию документа | Найдите документы, в названии которых присутствует словосочетание «единый социальный налог» |

| Номер задания | Используемые поля *Карточки поиска* | Задание для поиска |
|---|---|---|
| **28.11** | Поиск по названию и виду документа | Найдите все редакции Налогового кодекса Российской Федерации |

# ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 29

## ПОИСК ДОКУМЕНТОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РАЗЛИЧНЫХ ИНСТРУМЕНТОВ СПС «КОНСУЛЬТАНТПЛЮС»

**Цель занятия.** Изучение информационной технологии поиска документов в СПС «КонсультантПлюс» инструментами *Правовой навигатор, Кодексы, Путеводители, Справочная информация, Обзоры, Словарь терминов.*

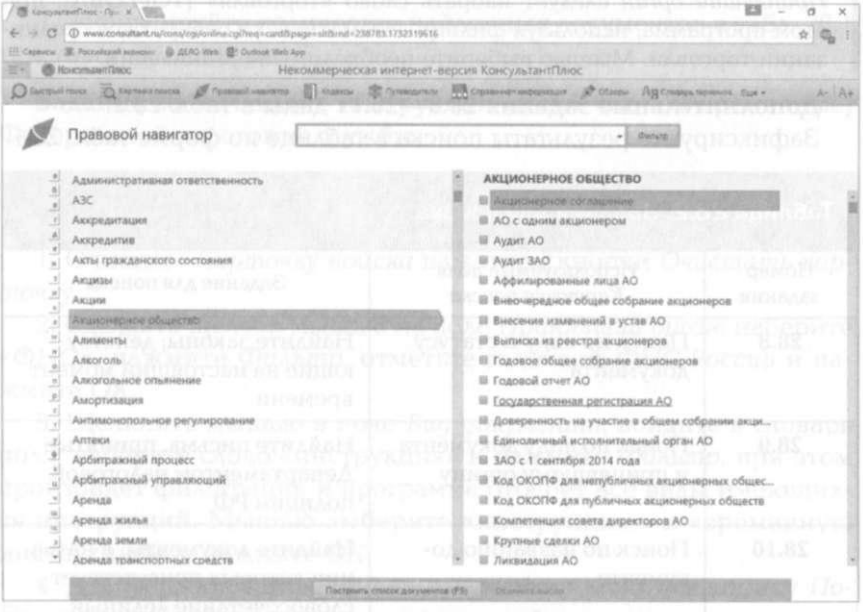



Рис. 29.1. Правовой навигатор СПС «КонсультантПлюс»

### Поиск документов с использованием *Правового навигатора*

**Задание 29.1.** Найдите с использованием *Правового навигатора* и зафиксируйте в своем отчете количество документов по следующим тематикам:

- ликвидация акционерного общества (*Акционерное общество/Ликвидация АО/Построить список документов*) (рис. 29.1);
- арендная плата за земельные участки (*Аренда земли/Арендная плата за земельные участки/Построить список документов*);
- паспорт безопасности объекта (*Промышленная безопасность/Паспорт безопасности объекта/Построить список документов*);
- акт о порче, ломе, бое (*Розничная торговля/Акт о порче, ломе, бое/Построить список документов*);
- санитария;
- срочные сделки.

### Поиск документов с использованием инструмента *Кодексы*

**Задание 29.2.** Найдите с использованием инструмента *Кодексы* номера и количество статей различных кодексов согласно данным, приведенным в табл. 29.1, создайте в текстовом редакторе эту таблицу и внесите в нее результаты.

**Таблица 29.1. Результаты поиска документов с использованием инструмента *Кодексы***

| Раздел кодекса | Название главы/пункта | Номер статьи | Количество статей |
|---|---|---|---|
| Гражданский кодекс (часть первая)/Раздел1/Подраздел 1/Глава 4/параграф 2/пункт 6 | | | |
| Уголовный кодекс/Оглавление/Раздел 5/Глава 14 | | | |
| Трудовой кодекс/Оглавление/Раздел 3/Глава 11 | | | |
| Налоговый кодекс (часть 2)/Раздел VIII/глава 25.2 | | | |
| Семейный кодекс/Оглавление/Раздел 2/Глава 3 | | | |

### Поиск документов с использованием инструмента *Путеводители*

**Задание 29.3.** Найдите с использованием инструмента *Путеводители* (рис. 29.2) количество документов по разным тематикам и внесите результаты поиска в текстовый отчет:

- корпоративное право (*Корпоративное право/Все материалы/* Количество документов?);
- налоги (*Налоги/Все материалы/*Количество документов?);
- кадры (*Кадры/Все материалы/*Количество документов?).

**Задание 29.4.** Найдите с использованием инструмента *Путеводители* документы и осуществите их экспорт в MS Word:

- рекомендации по заключению договора (*Договоры/Поставки/Рекомендации по заключению договора/Экспорт в Word*);
- риски заказчика при заключении договора (*Договоры/Подряда/Риски заказчика при заключении договора/Экспорт в Word*).

### Поиск документов с использованием инструмента *Справочная информация*

**Задание 29.5.** Найдите с использованием инструмента *Справочная информация* (рис. 29.3) документы и результаты поиска отразите в своем текстовом отчете (в MS Word).

Раздел ***Календари***:

- определите количество рабочих дней в декабре (*Календари/Производственный календарь на текущий год*).

Раздел ***Формы в MS Word, MS Excel и графических форматах***:

- найдите форму доверенности (*Формы в MS Word, MS Excel и графических форматах/Формы первичных учетных документов/По учету материалов/Доверенность/Скачать форму в Word*).

Раздел ***Курсы иностранных валют***:

- определите курсы доллара и евро на текущий момент (*Курсы иностранных валют/Курс доллара и евро*);
- курсы иностранных валют на текущий момент: 10 китайских юаней; один швейцарский франк; 100 венгерских форинтов; один польский злотый.

Раздел ***Процентные ставки***:

- определите ключевую ставку рефинансирования на текущий момент (*Процентные ставки/Ключевая ставка рефинансирования*).

Раздел ***Расчетные индикаторы***:

- определите минимальный размер оплаты труда в России (*Расчетные индикаторы/Минимальный размер оплаты труда в РФ*);

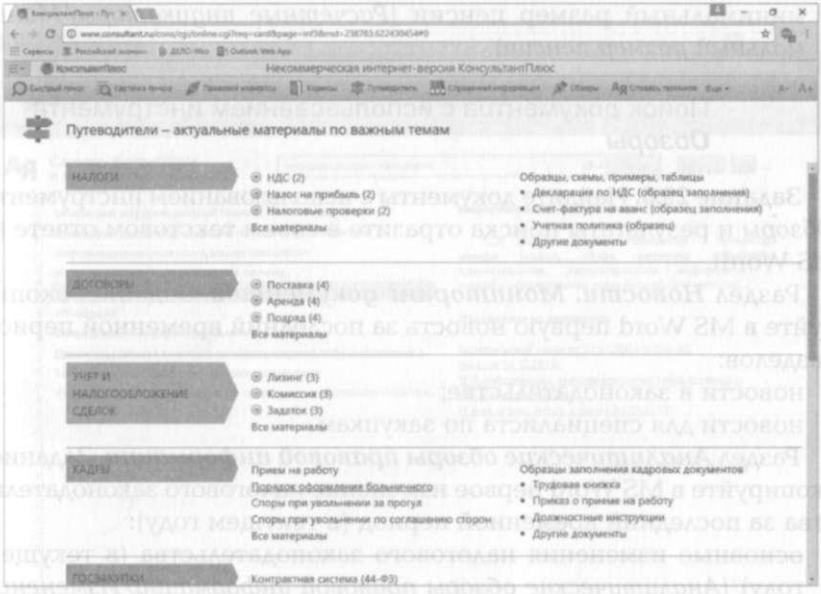



Рис. 29.2. Поиск документов с инструментом *Путеводители*

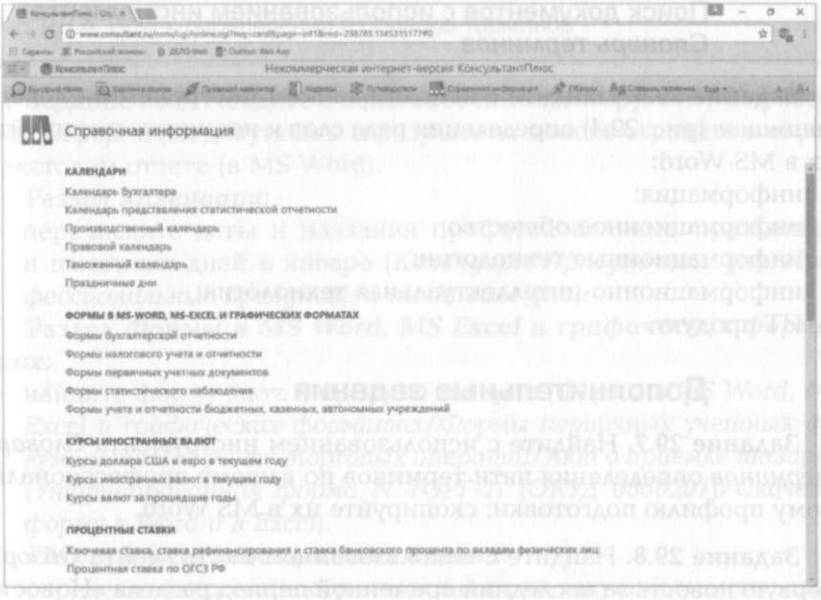



Рис. 29.3. Поиск документов с инструментом *Справочная информация*

- минимальный размер пенсии (*Расчетные индикаторы/Минимальный размер пенсии*).

### Поиск документов с использованием инструмента *Обзоры*

**Задание 29.5.** Найдите документы с использованием инструмента *Обзоры* и результаты поиска отразите в своем текстовом отчете (в MS Word).

Раздел ***Новости. Мониторинг документов***. Задание: скопируйте в MS Word первую новость за последний временной период разделов:

- новости в законодательстве;
- новости для специалиста по закупкам.

Раздел ***Аналитические обзоры правовой информации***. Задание: скопируйте в MS Word первое изменение налогового законодательства за последний временной период (в текущем году):

- основные изменения налогового законодательства (в текущем году) (*Аналитические обзоры правовой информации/Изменение налогового законодательства/Основные изменения налогового законодательства*).

### Поиск документов с использованием инструмента *Словарь терминов*

**Задание 29.6.** Найдите с использованием инструмента *Словарь терминов* (рис. 29.4) определения ряда слов и источник; скопируйте их в MS Word:

- информация;
- информационное общество;
- информационные технологии;
- информационно-интеллектуальная технология;
- ИТ-продукт.

## Дополнительные задания

**Задание 29.7.** Найдите с использованием инструмента *Словарь терминов* определения пяти терминов по вашему профессиональному профилю подготовки; скопируйте их в MS Word.

**Задание 29.8.** Найдите с использованием инструмента *Обзоры* первую новость за последний временной период раздела «Новости для специалиста по кадрам» (*Новости. Мониторинг документов*) и скопировать ее в MS Word.

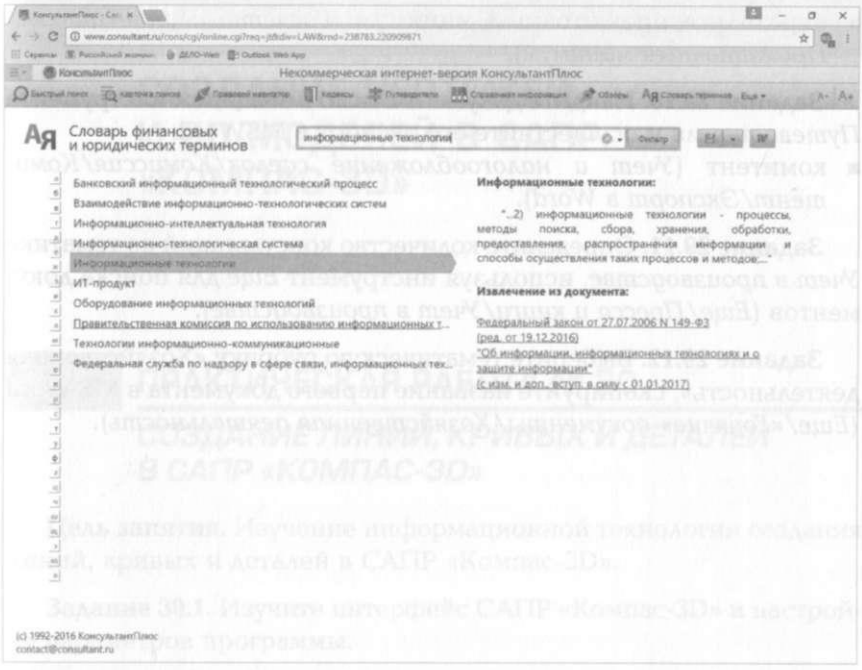



Рис. 29.4. Поиск определений в Словаре терминов

**Задание 29.9.** Найдите с использованием инструмента *Справочная информация* документы и результаты поиска отразите в своем текстовом отчете (в MS Word).

Раздел ***Календари***:

- перечислите даты и названия профессиональных праздников и памятных дней в январе (*Календари/Праздничные дни/Профессиональные праздники и памятные дни*).

Раздел ***Формы в MS Word, MS Excel и графических форматах***:

- найдите форму Акта о приемке товаров (*Формы в MS Word, MS Excel и графических форматах/Формы первичных учетных документов/По учету торговых операций/Акт о приемке товаров (Унифицированная форма N ТОРГ-1) (ОКУД 0330201)/Скачать форму в Word и в Excel*).

Раздел ***Курсы иностранных валют***:

- определите курсы иностранных валют на текущий момент: один фунт стерлингов Соединенного Королевства; 10 шведских крон; 100 японских иен.

Раздел ***Расчетные индикаторы***:

- определите прожиточный минимум (*Расчетные индикаторы/Прожиточный минимум*).

**Задание 29.10.** Найдите документ с использованием инструмента *Путеводители* и осуществите его экспорт в MSWord:

- комитент (*Учет и налогообложение сделок/Комиссия/Комитент/Экспорт в Word*).

**Задание 29.11.** Определите количество консультаций по тематике *Учет в производстве*, используя инструмент *Еще* для поиска документов (*Еще/Пресса и книги/Учет в производстве*).

**Задание 29.12.** Выберите тематическую рубрику «Хозяйственная деятельность», скопируйте название первого документа в MS Word (*Еще/«Горячие» документы/Хозяйственная деятельность*).

# СОЗДАНИЕ ЧЕРТЕЖЕЙ И 3D-МОДЕЛЕЙ В САПР «КОМПАС-3D»

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 30

### *СОЗДАНИЕ ЛИНИЙ, КРИВЫХ И ДЕТАЛЕЙ В САПР «КОМПАС-3D»*

**Цель занятия.** Изучение информационной технологии создания линий, кривых и деталей в САПР «Компас-3D».

**Задание 30.1.** Изучите интерфейс САПР «Компас-3D» и настройку параметров программы.

**Последовательность выполнения задания**

1. Откройте программу «Компас-3D». Бесплатную учебную версию можно получить на официальном сайте производителя программы фирмы «АСКОН» по адресу http://edu.ascon.ru/main/download/freeware.

«Компас-3D» — это стандартное приложение Windows, поэтому рабочий экран, который вы видите после запуска программы и загрузки документа, практически не отличается по своему внешнему виду от окон других приложений.

2. Для активизации панелей нажмите *Файл/Создать/Фрагмент*. На экране активизируются панели программы (рис. 30.1).

3. Изучите интерфейс окна программы. Рассмотрите элементы экрана сверху вниз.

*Заголовок* находится в самой верхней части экрана и содержит название, номер версии программы, имя текущего документа, кнопку системного меню, а также кнопки управления окном программы. Под ним располагается главное меню.

*Главное меню* служит для вызова команд программы и содержит названия страниц меню. С его помощью можно создать новый файл,