

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе
_____ Василенко В.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)
«_25_» ___мая___2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

Информационное обеспечение финансово-хозяйственной деятельности

Направление подготовки (специальности)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Профиль подготовки

Технологии бухгалтерского учета и отчетности

(наименование профиля подготовки для бакалавра и магистра)

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационное обеспечение финансово-хозяйственной деятельности» является формирование компетенций, необходимых для развития и реализации практических навыков подготовки выпускника к решению следующих задач расчетно-экономического; аналитического, научно-исследовательского; организационно-управленческого; педагогического; учетного; расчетно-финансового; банковского; страхового видов деятельности:

поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины в соответствии с предусмотренными компетенциями обучающийся должен:

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (результат освоения)	В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
1	ОК-6	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	основные способы использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности
2	ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	основные способы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
3	ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	основные способы использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Информационное обеспечение финансово-хозяйственной деятельности» относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

4. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Виды учебной работы	Всего часов		Семестр	
			2	
	акад.	астр.	акад.	астр.
Общая трудоемкость дисциплины	144	108	144	108
Контактная работа в т.ч. аудиторные занятия:	54,1	40,5	54,1	40,5
Лабораторные занятия (ЛЗ)	54	40,5	54	40,5
Вид аттестации: зачет	0,1	0,07	0,1	0,07
Самостоятельная работа:	89,9	67,43	89,9	67,43
Реферат	10	7,5	10	7,5
Проработка материалов по учебнику	23,9	17,93	23,9	17,93
Подготовка к выполнению тестовых заданий	30	22,5	30	22,5
Каталог интернет-ресурсов	26	19,5	26	19,5

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Трудоемкость, час
1.	Справочно-правовые системы (СПС) в современном информационном обществе	Официальная правовая информация. Нормативная правовая информация. Иная официальная правовая информация. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение. Неофициальная правовая информация. Обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов. Порядок вступления в силу нормативных правовых актов. Проблемные вопросы вступления в силу нормативных правовых актов. Справочные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалистов. Иные возможности получения правовой информации. Основные принципы построения эффективной системы распространения правовой информации в электронном виде. История и современные тенденции развития справочных правовых систем. Их роль в развитии общества. Обзор современного состояния рынка СПС в России. Качество информационного наполнения СПС. Юридическая обработка правовой информации в СПС. Качество программных технологий СПС. Сервисное обслуживание СПС.	33
2.	Поисковые возможности СПС	Основные понятия и принципы работы с системой «КонсультантПлюс». Организация поиска документов в системе «КонсультантПлюс». Одновременный поиск по нескольким базам. Получение общей информации о документе. Папки документов. Установка закладок. Формирование сложных запросов с использованием папок. История запроса. Общая схема работы с документом. Поиск фрагментов текста. Печать документов. Сохранение в файл. Экспорт документов в текстовый редактор. Основные источники правовой информации в сети Интернет. Правовая информация на официальных сайтах государственных органов власти, информационно-правовая система «Законодательство России», онлайн версии справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант», состояние и проблемы развития сети публичного доступа к правовой информации с использованием Интернет. Основные особенности и потребительские свойства системы «Консультант Бухгалтер». Пользователи системы. Информационное наполнение системы.	37
3.	Использование системы «Кон-	Поиск правовой информации и подготовка отчетов для решения профессиональных задач по разделам бухгалтерского	49

	сультантПлюс» для поиска правовой информации в решении актуальных вопросов в области бухгалтерского и налогового учета, аудита	учета (учет основных средств и нематериальных активов, учет МПЗ, готовой продукции, учет расчетов, наличный и безналичный расчеты, кадровый учет и оплата труда). Поиск и заполнение образцов и бланков документов (форм отчетности организаций, типовых договоров и иных документов). Поиск правовой информации по основам налогообложения в РФ. Специальные налоговые режимы.	
4.	Использование информационной системы 1С:ИТС в решении вопросов налогового, бухгалтерского, трудового законодательства	Основные принципы работы в информационной системе 1С:ИТС. Поиск информации в базе нормативных документов 1С:ИТС.	24,9

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	ЛЗ час	СРО, час
1	Справочно-правовые системы (СПС) в современном информационном обществе	12	21
2	Поисковые возможности СПС	18	19
3	Использование системы «КонсультантПлюс» для поиска правовой информации в решении актуальных вопросов в области бухгалтерского и налогового учета, аудита	20	29
4	Использование информационной системы 1С:ИТС в решении вопросов налогового, бухгалтерского, трудового законодательства	4	20,9

5.2.1 Лекции – не предусмотрено

5.2.2 Практические занятия (семинары) – не предусмотрено

5.2.3 Лабораторный практикум

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, час
1	Справочно-правовые системы (СПС) в современном информационном обществе	Официальная правовая информация. Неофициальная правовая информация. Обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов.	6
		Справочные правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалистов. История и современные тенденции развития справочных правовых систем.	4
		Качество информационного наполнения СПС. Юридическая обработка правовой информации в СПС. Качество программных технологий СПС. Сервисное обслуживание СПС.	2
2	Поисковые возможности СПС	Основные понятия и принципы работы с системой «КонсультантПлюс». Организация поиска документов в системе «КонсультантПлюс».	4
		Одновременный поиск по нескольким базам. Получение общей информации о документе. Папки документов. Установка закладок. Формирование сложных запросов с использованием папок. История за-	4

		проса.	
		Общая схема работы с документом. Поиск фрагментов текста. Печать документов. Сохранение в файл. Экспорт документов в текстовый редактор.	4
		Основные источники правой информации в сети Интернет	4
		Основные особенности и потребительские свойства системы «Консультант Бухгалтер». Пользователи системы. Информационное наполнение системы	2
3	Использование системы «КонсультантПлюс» для поиска правовой информации в решении актуальных вопросов в области бухгалтерского и налогового учета, аудита	Поиск правовой информации и подготовка отчетов для решения профессиональных задач по разделам бухгалтерского учета (учет основных средств и нематериальных активов, учет МПЗ, готовой продукции, учет расчетов, наличный и безналичный расчеты, кадровый учет и оплата труда).	10
		Поиск и заполнение образцов и бланков документов (форм отчетности организаций, типовых договоров и иных документов).	6
		Поиск правовой информации по основам налогообложения в РФ. Специальные налоговые режимы.	4
4	Использование информационной системы 1С:ИТС в решении вопросов налогового, бухгалтерского, трудового законодательства	Основные принципы работы в информационной системе 1С: ИТС.	2
		Поиск информации в базе нормативных документов 1С: ИТС.	2

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся (СРО)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, час
1	Справочно-правовые системы (СПС) в современном информационном обществе	Проработка материала по учебникам и каталогам Интернет-ресурсов	13
		Подготовка к выполнению тестовых заданий	8
2	Поисковые возможности СПС	Проработка материала по учебникам	12
		Подготовка к выполнению тестовых заданий	7
3	Использование системы «КонсультантПлюс» для поиска правовой информации в решении актуальных вопросов в области бухгалтерского и налогового учета, аудита	Проработка материала по учебникам и каталогам Интернет-ресурсов	12
		Подготовка к выполнению тестовых заданий	7
		Реферат	10
4	Использование информационной системы 1С:ИТС в решении вопросов налогового, бухгалтерского, трудового законодательства	Проработка материала по учебникам и каталогам Интернет-ресурсов	12.9
		Подготовка к выполнению тестовых заданий	8

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература

Гвоздева, В. Информационные технологии в юридической деятельности : курс лекций / В. Гвоздева ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - М. : Альтаир : МГАВТ, 2013. - 86 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=431034

6.2 Дополнительная литература

КонсультантПлюс: Высшая школа : надежная правовая поддержка : учебное пособие к осеннему семестру 2016 года для студентов вузов (гриф УМО). Вып. 26. - М. : КонсультантПлюс, 2016. – Режим доступа: DVD-диск

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Электронная библиотека НБ ВГУИТ <http://biblos.vsu.ru> и Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО ВГУИТ (СДО «Moodle») <http://education.vsu.ru>

Кобелева, С. В. Информационное обеспечение финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы студентов по дисциплине для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 – «Экономика» (профили «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной формы обучения / С. В. Кобелева, О. Ю. Конова; ВГУИТ, Кафедра бухгалтерского учета и бюджетирования. - Воронеж : ВГУИТ, 2016. - 20 с. – Режим доступа: <http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/2610>

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Сайт научной библиотеки ВГУИТ <<http://cnit.vsu.ru>>.
2. СДО «Moodle» <http://education.vsu.ru/>.
3. Интернет-ресурс «Техническая поддержка 1С» <http://www.1c.ru/>.
4. Интернет ресурс для бухгалтеров» <http://buh.ru>.
5. Поисковая система «Апорт». <www.aport.ru/>.
6. Поисковая система «Рамблер». <www.rambler.ru/>.
7. Поисковая система «Yahoo» . <www.yahoo.com/>.
8. Поисковая система «Яндекс». <www.yandex.ru/>.
9. Российская государственная библиотека. <www.rsl.ru/>.
10. Российская национальная библиотека. <www.nlr.ru/>.
11. Интернет-ресурс «its.1c.ru»,
- 12 «Некоммерческие интернет–версии системы КонсультантПлюс», Некоммерческая интернет–версия КонсультантПлюс: Региональное законодательство»
13. «Информационно-правовой портал Гарант.ру»
14. Информационно-правовая система «Законодательство России»

6.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Электронная библиотека НБ ВГУИТ <http://biblos.vsu.ru> и Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО ВГУИТ (СДО «Moodle») <http://education.vsu.ru>

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин (модулей) в ФГБОУ ВО ВГУИТ [Электронный ресурс] : методические указания для обучающихся на всех уровнях высшего образования / М. М. Данылиев, Р. Н. Плотникова; ВГУИТ, Учебно-методическое управление. - Воронеж : ВГУИТ, 2016. – Режим доступа : <http://biblos.vsu.ru/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/100813>. - Загл. с экрана

Кобелева, С. В. Информационное обеспечение финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : методические указания для лабораторных работ студентов по дисциплине для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 – «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной формы обучения / С. В. Кобелева, О. Ю. Конова; ВГУИТ, Кафедра бухгалтерского учета и бюджетирования. - Воронеж : ВГУИТ, 2016. - 35 с. – Режим доступа: <http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/2605>

6.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Используемые виды информационных технологий:

- «электронная»: персональный компьютер и информационно-поисковые (справочно-правовые) системы;
- «компьютерная» технология: персональный компьютер с программными продуктами разного назначения (ОС Windows; MSOffice; СПС «Консультант плюс»);
- «сетевая»: локальная сеть университета и глобальная сеть Internet.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (ауд. в соответствии с расписанием), практических занятий (ауд. в соответствии с расписанием), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (а. 237), укомплектованные специальной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории; помещения для самостоятельной работы (а. 247), оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду организации; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (а. 249б). Для проведения занятий лекционного типа предусмотрены учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Допускается использование других аудиторий в соответствии с расписанием учебных занятий и оснащенных соответствующим материально-техническим обеспечением, в соответствии с требованиями, предъявляемыми образовательным стандартом.

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1 **Оценочные материалы (ОМ)** для дисциплины включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8.2 Для каждого результата обучения по дисциплине определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

ОМ представляются отдельным комплектом и входят в состав рабочей программы дисциплины.

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки «Технологии бухгалтерского учета и отчетности».

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе

Информационное обеспечение финансово-хозяйственной деятельности

1. Организационно-методические данные дисциплины для заочной формы обучения

1.1 Объемы различных форм учебной работы и виды контроля в соответствии с учебным планом

Виды учебной работы	Всего акад. часов		Семестр 2	
	акад.	астр.	акад.	астр.
Общая трудоемкость дисциплины	144	108	144	108
Контактная работа в т.ч. аудиторные занятия:	12,9	9,68	12,9	9,68
Лабораторные занятия (ЛЗ)	12	9	12	9
Консультация по контрольной работе	0,8	0,6	0,8	0,6
Вид аттестации: зачет	0,1	0,08	0,1	0,08
Самостоятельная работа:	127,2	95,4	127,2	95,4
Контрольная работа	9,2	6,9	9,2	6,9
Проработка материалов по учебнику	20	15	20	15
Подготовка к выполнению тестовых заданий	72	54	72	54
Каталог интернет-ресурсов	26	19,5	26	19,5
Подготовка к зачету (контроль)	3,9	2,92	3,9	2,92

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
для дисциплины**

Информационное обеспечение финансово-хозяйственной деятельности

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Перечень компетенций		Этапы формирования компетенций		
	Код компетенции	Содержание компетенции (результат освоения)	В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
1	ОК-6	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	основные способы использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности
2	ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	основные способы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
3	ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	основные способы использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

2 Паспорт оценочных материалов по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные материалы		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Справочно-правовые системы (СПС) в современном информационном обществе	ОК-6 ОПК-2	Тест (подготовка к выполнению тестовых заданий)	37-66	Компьютерное тестирование (процентная шкала)
		ОК-6	Проработка материалов по учебнику и каталогам Интернет-ресурсов	193-194	Проверка преподавателем правильности ответа (отметка в системе «зачтено-незачтено»)
2	Поисковые возможности СПС	ПК-8 ОПК-2	Тест (подготовка к выполнению тестовых заданий)	67-100	Компьютерное тестирование (процентная шкала)
		ОПК-2, ПК-8	Проработка материалов по учебнику и каталогам Интернет-ресурсов	195-199	Проверка преподавателем правильности ответа (отметка в системе «зачтено-незачтено»)
3	Использование системы «КонсультантПлюс» для	ПК-8 ОПК-2	Тест (подготовка к выполнению	101-139	Компьютерное тестирование (процентная шкала)

	поиска правовой информации в решении актуальных вопросов в области бухгалтерского и налогового учета, аудита.		нию тестовых заданий)		ла)
		ОПК-2, ПК-8	Проработка материалов по учебнику и каталогам Интернет-ресурсов	200-205	Проверка преподавателем правильности ответа (отметка в системе «зачтено-незачтено»)
		ОК-6 ОПК-2, ПК-8	Реферат	158-192	Проверка преподавателем оформленного реферата и правильности ответа (уровневая шкала)
4	Использование информационной системы 1С:ИТС в решении вопросов налогового, бухгалтерского, трудового законодательства	ОПК-2 ПК-8	Тест (подготовка к выполнению тестовых заданий)	140-157	Компьютерное тестирование (процентная шкала)
		ОПК-2, ПК-8	Проработка материалов по учебнику и каталогам Интернет-ресурсов	206	Проверка преподавателем правильности ответа (отметка в системе «зачтено-незачтено»)
Зачет		ОК-6	Вопросы к зачету	1-10	Проверка преподавателем правильности ответа (отметка в системе «зачтено-незачтено»)
		ОПК-2	Вопросы к зачету	11-19	
		ПК-8	Вопросы к зачету	20-36	

3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Вопросы к зачету

Индекс компетенции	№ задания	Формулировка вопроса
ОК-6	01	Официальная правовая информация
ОК-6	02	Нормативная правовая информация
ОК-6	03	Содержание и форма правового акта
ОК-6	04	Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение
ОК-6	05	Обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов
ОК-6	06	Порядок вступления в силу нормативных правовых актов
ОК-6	07	Печатные издания правовой информации
ОК-6	08	Основные принципы построения эффективной системы распространения правовой информации в электронном виде
ОК-6	09	Проблемные вопросы вступления в силу нормативных правовых актов.
ОК-6	10	Неофициальная правовая информация.
ОПК-2	11	Обзор рынка справочно-правовых систем в РФ
ОПК-2	12	Полнота и структура информационных банков
ОПК-2	13	Достоверность текстов правовых актов в справочно-правовых системах
ОПК-2	14	Юридическая обработка правовой информации
ОПК-2	15	Хранение и обработка больших объемов правовой информации
ОПК-2	16	Особенности поиска информации в системах
ОПК-2	17	Получение дополнений и разъяснений к документу

ОПК-2	18	Поиск необходимой редакции документа
ОПК-2	19	Обзор изменений в документе
ПК-8	20	Технологии передачи информации
ПК-8	21	Организация поиска документов в системе Консультант Плюс
ПК-8	22	Особенности словаря поля и работа с полем
ПК-8	23	Одновременный поиск по нескольким базам
ПК-8	24	Формирование сложных запросов с использованием папок
ПК-8	25	Работа с текстом документа
ПК-8	26	Поиск фрагментов текста
ПК-8	27	Справочно-правовая система Консультант Плюс по федеральному законодательству
ПК-8	28	Построение информационных банков систем по федеральному законодательству
ПК-8	29	Основные принципы работы в информационной системе 1С: ИТС
ПК-8	30	Справочно-правовая система Консультант Плюс по законодательству субъектов РФ
ПК-8	31	Справочно-правовая система Консультант Плюс: Международное право
ПК-8	32	Система поддержки принятия решений: Консультант Бухгалтер
ПК-8	33	Справочная система Консультант: Финансист
ПК-8	34	Справочная система Консультант: Судебная Практика
ПК-8	35	Справочная система Деловые Бумаги
ПК-8	36	Взаимосвязь информационных банков

3.2 Тесты (тестовые задания)

Индекс компетенции	№ задания	Тестовое задание с вариантами ответов и правильными ответами
ОК-6	37.	Одним из необходимых условий для вступления в силу федерального закона является: 1. объявление по радио о его принятии; 2. объявление по телевидению о его принятии; 3. опубликование в «Парламентской газете»; 4. постановление Конституционного суда РФ о его вступлении в силу.
ОК-6	38.	К информации индивидуально-правового характера, имеющей юридическое значение, не относятся: 1. договоры (сделки) 2. жалобы, порождающие юридическое последствие 3. приговор суда 4. заявления, порождающие юридическое последствие
ОК-6	39.	Следующий документ является нормативным правовым актом: 1. приговор суда 2. Конституция РФ 3. устав организации
ОК-6	40.	Следующее печатное издание является источником официального опубликования для Указов Президента РФ: 1. «Советская Россия»; 2. «Собрание законодательства Российской Федерации»; 3. «Россия»; 4. «Известия».
ОК-6	41.	Если не определен иной порядок, то федеральный закон вступает в силу после официального опубликования спустя: 1. 5 дней; 2. 10 дней; 3. 14 дней; 4. 20 дней.
ОК-6	42.	Обязательными условиями вступления в силу нормативных правовых актов министерства или ведомства, затрагивающих права и интересы граждан, являются: 1. регистрация в Министерстве юстиции РФ и публикация в официальном источнике публикации; 2. регистрация в Министерстве юстиции РФ и внесение его в информационный

		банк СПС Консультант Плюс; 3. регистрация в Министерстве юстиции РФ и публикация в любом СМИ; 4. указание в самом акте порядка его вступления в силу.
ОК-6	43.	Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа. Виды правовой информации 1. Нормативная правовая информация. 2. Акты общего характера Правовые акты А) Постановление Правительства РФ об утверждении положения о премиях Правительства РФ в области образования и Указ Президента РФ об установлении минимального размера совокупной выплаты пенсионерам; Б) судебный приговор и письмо ФТС РФ о ставке акциза на нефть, экспортируемую определенным предприятием; В) Приказ Минздрава РФ о календаре профилактических прививок и Постановление Правительства РФ о строительстве завода; Г) Инструкция ФНС РФ о порядке уплаты налогов и договор подряда.
ОК-6	44.	Следующий кодекс не входит в систему нормативных правовых актов РФ: 1. Бюджетный кодекс РФ; 2. Кодекс корпоративного поведения; 3. Земельный кодекс; 4. Градостроительный кодекс
ОК-6	45.	При оценке полноты информационных ресурсов компании-разработчика СПС в первую очередь надо обращать внимание на: 1. общее количество документов, включенных во все информационные банки, основанное на представительном пакете договоров об обмене информацией между компанией-разработчиком и органами государственной власти и управления; 2. дату самого раннего документа, включенного в информационные банки; 3. количество информационных банков, распространяемых компанией; 4. наличие представительного пакета договоров об обмене информацией между компанией-разработчиком и органами государственной власти и управления.
ОК-6	46.	Основным источником получения информации для включения ее в информационные банки системы Консультант Плюс являются: 1. органы власти и управления на основании договоров об информационном обмене; 2. официальные источники публикаций; 3. любые СМИ; 4. сотрудники органов власти и управления на основе личных контактов.
ОК-6	47.	Укажите печатное издание, публикация в котором не считается официальной ни для какого нормативного акта: 1. Российская газета; 2. Парламентская газета; 3. Коммерсант; 4. Вестник Банка России.
ОК-6	48.	Акты Правительства издаются в виде: 1. указов и распоряжений; 2. распоряжений и постановлений; 3. постановлений и приказов; 4. приказов и указов.
ОК-6	49.	Постановления Правительства РФ, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус федеральных органов исполнительной власти, а также организаций, вступают в силу: 1. всегда со дня принятия; 2. всегда с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором постановление было принято; 3. всегда с момента их первого официального опубликования; 4. по истечении 7 дней после дня их первого официального опубликования, если в самом постановлении не указан иной срок.
ОК-6	50.	Предложения о поправках и пересмотре положений Конституции РФ не может

		вносить: 1. Президент РФ; 2. Правительство РФ; 3. Группа депутатов, составляющая пятую часть состава ГД РФ; 4. Группа депутатов, составляющая десятую часть состава ГД РФ.
ОК-6	51.	В информационном банке «Версия Проф» сохраняются следующие редакции документов: 1. только последняя по времени редакция; 2. все редакции; 3. только первоначальная редакция и последняя по времени редакция; 4. только те редакции, которые были официально опубликованы.
ОК-6	52.	Расположите по порядку этапы распространения правовой информации компанией Консультант Плюс: 1. Координационный центр Сети Консультант Плюс; 2. Пользователь системы Консультант Плюс; 3. Органы законодательной и исполнительной власти; 4. Региональные информационные центры Сети Консультант Плюс.
ОК-6	53.	Следующий документ не является нормативным правовым актом: 1. телетайпограмма ФТС РФ; 2. приговор суда; 3. Конституция РФ; 4. устав организации.
ОПК-2	54.	Высший Арбитражный Суд РФ не издает документы в виде: 1. постановлений; 2. решений; 3. определений; 4. указов.
ОПК-2	55.	Гражданский кодекс РФ является: 1. федеральным законом; 2. федеральным конституционным законом; 3. подзаконным актом; 4. особой формой нормативного правового акта, обладающей большей юридической силой, нежели федеральный закон.
ОК-6	56.	Следующее печатное издание является источником официального опубликования для федеральных законов: 1. «Парламентский вестник»; 2. «Советская Россия»; 3. «Парламентская газета»; 4. «Известия».
ОК-6	57.	В судебную систему РФ не входят: 1. федеральные суды; 2. третейские суды; 3. конституционные (уставные) суды субъектов РФ; 4. мировые суды субъектов РФ.
ОК-6	58.	Поправки к Конституции РФ принимаются в форме: 1. указов Президента РФ; 2. постановлений Правительства РФ; 3. законов РФ о поправках к Конституции РФ; 4. федеральных законов РФ.
ОК-6	59.	Нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти могут издаваться в виде: 1. приказов и телеграмм; 2. телеграмм и писем; 3. писем и инструкций; 4. инструкций и приказов.
ОК-6	60.	Следующий документ является нормативным правовым актом: 1. договор аренды; 2. решение суда;

		3. федеральный закон; 4. доверенность на ведение судебного дела.
ОПК-2	61.	К информации индивидуально-правового характера, не имеющей юридическое значение, относится: 1. договоры (сделки); 2. жалобы, порождающие юридические последствия; 3. приговор суда; 4. заявления, порождающие юридические последствия.
ОПК-2	62.	Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа. Виды правовой информации 1. Правоприменительные акты. 2. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение. 3. Неофициальная правовая информация. Правовые акты А) судебный приговор и Письмо ФТС РФ «О ставке акциза на нефть, экспортируемую определенным предприятием»; Б) статистические данные о состоянии преступности и Указ Президента РФ «О награждении орденом ряда деятелей культуры»; В) комментарии законодательства и научные статьи по вопросам законодательства; Г) исковое заявление и договор об оказании услуг; Д) жалоба в суд и судебный приговор.
ОПК-2	63.	Расположите нормативно-правовые акты в соответствии с их юридической силой, начиная с наибольшей: 1. Конституция РФ; 2. Постановление Правительства РФ; 3. Федеральный закон; 4. Федеральный конституционный закон; 5. Указ Президента РФ.
ОПК-2	64.	Решения Общественной палаты РФ носят: 1. рекомендательный характер; 2. обязательный характер для органов местного самоуправления в случае нарушения последними федерального законодательства; 3. обязательный характер для Государственной Думы по вопросу отклонения законопроектов; 4. обязательный характер для Правительства РФ.
ОК-6	65.	Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа. Принявший орган 1. Президент РФ. 2. Государственная Дума Федерального Собрания РФ. 3. Министр финансов. Соответствующий вид документа А) Указ, Распоряжение; Б) Закон, Указ; В) Приказ; Г) Закон, Постановление; Д) Декларация, Послание.
ОК-6	66.	Органом исполнительной власти в Российской Федерации является: 1. Государственная Дума РФ; 2. Муниципальное образование; 3. Верховный Суд РФ; 4. Правительство РФ.
ОПК-2	67.	Какими инструментами поиска воспользоваться, чтобы найти все основные документы по правовому вопросу? 1. Карточка поиска (поле Тематика) 2. Правовой Навигатор 3. вкладка Кодексы (стартовое окно)
ОПК-2	68.	2. Как найти дополнительную информацию к найденному фрагменту (статье)?

		<ul style="list-style-type: none"> 1. кнопка бинокль - найти 2. значки i на полях 3. кнопка F2
ОПК-2	69.	<p>Какую сортировку надо применить при работе со списком документов, чтобы основополагающие документы расположить в начале списка?</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. по дате принятия 2 по дате изменения 3 комплексную
ОПК-2	70.	<p>Найти новые документы для бухгалтера можно, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 активизировать вкладку «Обзоры» 2 в вкладке «Папки» 3 вкладка «Справочная информация»
ОПК-2	71.	<p>Эффективно воспользоваться Правовым Навигатором так:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 в списке групп понятий (левое окно) выбрать нужную, отметить ключевые понятия по выбранной теме в правом окне, построить список документов 2 отметить необходимые ключевые понятия в левом окне, построить список документов 3 в строке поиска набрать основные слова и выбрать соответствующую группу понятий в левом окне или отметить нужные ключевые понятия в правом окне
ПК-8	72.	<p>Чтобы получить список только действующих документов необходимо использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 поле «Дата» /вкладка «Диапазон»/ 2 поле «Поиск по статусу» / карточка поиска/ 3 поле «Когда получен» /карточка поиска/
ПК-8	73.	<p>Как можно восстановить и уточнить запросы, сформированные ранее в Карточке поиска?</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 использовать Справочную информацию 2 использовать Историю запросов 3 восстановить по памяти и сделать уточнения
ПК-8	74.	<p>Выберите самый быстрый и удобный способ поиска бланков бухгалтерской и налоговой отчетности</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 «Справочная информация» 2 в поле «текст документа» /карточка поиска/ набрать название и номер формы 3 ссылка «Журналы и книги» на стартовом окне
ПК-8	75.	<p>При использовании Правового навигатора можно отметить для поиска следующее количество ключевых понятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. одно; 2. столько, сколько выделено в правом столбце как удовлетворяющие запросу; 3. любое количество; 4. не более двух.
ОПК-2	76.	<p>Во вкладке «Справка» документов информационного банка «Решения высших судов», являющихся судебными актами, всегда содержится информации о:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. составе судей; 2. названии и дате документа; 3. прямых и обратных ссылках; 4. у судебных актов нет вкладки «Справка».
ПК-8	77.	<p>Военные суды относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. к федеральным судам общей юрисдикции; 2. к арбитражным судам; 3. к третейским судам; 4. имеют самостоятельную специальную юрисдикцию.
ПК-8	78.	<p>Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» размещается в информационном банке:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. «Решения высших судов»; 2. «Версия Проф»; 3. «Эксперт-Приложение»; 4. «Законопроекты».
ПК-8	79.	<p>Во вкладке «Поиск со словарем» поля «Текст документа» выбраны два слова. Чтобы найти все документы, в которых данные слова не встречаются, надо соединить их логическим условием:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. И; 2. ИЛИ;

		3. КРОМЕ; 4. РЯДОМ.
ПК-8	80.	Получить информацию о полном количестве документов в информационных банках системы Консультант Плюс можно с помощью: 1. пункта меню «Помощь / О программе»; 2. пункта меню «Сервис / Статистика»; 3. вкладки «История» Окна поиска; 4. пункта меню «Помощь / Руководство пользователя».
ПК-8	81.	Основное назначение Правового навигатора: 1. обратиться к ранее составленным пользователем подборкам документов; 2. получить информацию по конкретной правовой проблеме; 3. получить обзор законодательства за неделю; 4. обратиться напрямую (без поиска) к документам, в которых были поставлены закладки.
ПК-8	82.	При формировании поискового выражения во вкладке «Основной поиск» поля «Текст документа» пробел между набранными словами воспринимается как условие: 1. РЯДОМ; 2. КРОМЕ; 3. И; 4. ИЛИ.
ПК-8	83.	Систему Консультант Плюс можно вызвать следующим способом: 1. Через папку «Мои документы»; 2. Через пиктограмму «Мой компьютер»; 3. Через ярлык «Консультант Плюс» на рабочем столе; 4. Через меню «Программы» либо используя ярлык «Консультант Плюс» на рабочем столе.
ПК-8	84.	Во вкладке «Поиск со словарем» поля «Текст документа» выбраны два слова. Чтобы найти все документы, в которых встречается хотя бы одно из этих слов, надо соединить их логическим условием: 1. И; 2. ИЛИ; 3. КРОМЕ; 4. РЯДОМ.
ПК-8	85.	В папку пользователя занесен какой-либо документ. Через некоторое время он был изменен другим нормативным документом, и была создана новая редакция. После этого в папке будет находиться: 1. новая редакция документа; 2. старая редакция документа; 3. и новая, и старая редакции документа; 4. новая редакция, старая редакция, а также, документ, вносящий изменения в старую редакцию.
ПК-8	86.	Если наименование какого-либо раздела в Стартовом окне представлено бледным цветом, это означает, что: 1. документы данного раздела не входят ни в одну из личных папок пользователя; 2. указанный раздел закрыт паролем; 3. указанный раздел недоступен пользователю, так как не установлен на данном компьютере; 4. в указанном разделе все документы представлены только своими названиями, а тексты этих документов отсутствуют.
ПК-8	87.	При сохранении в файл папки документов в этот файл записывается следующее: 1. тексты документов из папки в текстовом формате, что позволяет просмотреть документы через текстовый редактор; 2. тексты документов из папки в специальном формате, что позволяет впоследствии создать соответствующую папку на другом компьютере, где установлена система Консультант Плюс, после чего документы можно просмотреть; 3. специальная информация небольшого объема, позволяющая впоследствии создать соответствующую папку на другом компьютере, где установлена система Консультант Плюс, но только в том случае, когда на этом компьютере имеются все

		информационные банки, в которые входят документы из папки; 4. специальная информация небольшого объема, позволяющая впоследствии создать соответствующую папку на другом компьютере, где установлена система Консультант Плюс, после чего документы этой папки из тех информационных банков, которые установлены на компьютере, можно просмотреть.
ПК-8	88.	Краткие сведения о вступлении в силу международного договора в разделе «Международные правовые акты» можно получить: 1. в тексте самого документа; 2. в поле «Примечание к документу», имеющемся в Справке к документу; 3. в информационной строке окна с текстом документа; 4. во вкладке «Статус документа» окна с тестом документа.
ПК-8	89.	Информацию об источнике публикации документа можно найти: 1. Над названием в тексте документа; 2. во вкладке «Справка»; 3. во вкладке «Редакции»; 4. через пункт меню «Сервис/Статистика» при условии, что документ был предварительно открыт.
ПК-8	90.	Максимальное количество слов, которое можно задать через пробел во вкладке «Основной поиск» поля «Название документа», равно: 1. 2; 2. 5; 3. 8; 4. ограничений по количеству нет.
ПК-8	91.	В системе Консультант Плюс закладку можно поставить: 1. только в тексте последних на текущий момент редакций документов; 2. в тексте любых документов, за исключением старых редакций документов; 3. в тексте любых документов; 4. в тексте любых документов, но к закладке, поставленной в тексте старой редакции документа, нельзя написать комментарий.
ПК-8	92.	Максимальное количество запросов, которые сохраняются в Истории запросов в системе Консультант Плюс, составляет: 1. 50; 2. 100; 3. 200; 4. 500.
ПК-8	93.	Источником официального опубликования международных договоров РФ не является: 1. «Бюллетень международных договоров»; 2. «Парламентская газета»; 3. «Информационный вестник Совета глав государств и Совета глав правительств СНГ «Содружество»; 4. «Собрание законодательства РФ».
ОПК-2	94.	Справочно-правовая система – это: 1. сборник готовых решений по юридическим вопросам и инструмент для работы с большими массивами информации; 2. инструмент для работы с большими массивами информации и эффективное средство распространения правовой информации; 3. эффективное средство распространения правовой информации и массив всех правовых актов, изданных в РФ; 4. массив всех правовых актов, изданных в РФ, и официальный источник публикации нормативных правовых актов.
ОПК-2	95.	СПС Консультант Плюс появилась: 1. в 1985 г.; 2. в 2000 г.; 3. в 1998 г.; 4. в 1992 г.
ОПК-2	96.	Максимальная частота обновления информации в информационных банках по федеральному законодательству в системе Консультант Плюс, установленной у пользователя: 1. ежедневная; 2. еженедельная; 3. один раз в две недели;

		4. один раз в месяц.
ОПК-2	97.	Если информационный банк давно не пополнялся, то: 1. информационный банк перестает работать; 2. программа позволяет работать только с ранее созданными папками документов; 3. программа выдает сообщение о том, что обслуживающий центр банк данных поврежден; 4. программа выдает сообщение с перечнем информационных банков, предупреждая об опасности использования устаревшей информации
ОПК-2	98.	Раздел «Законодательство» содержит, в частности, информационные банки: 1. «Законопроекты» и «Версия Проф»; 2. «Версия Проф» и «Документы СССР»; 3. «Документы СССР» и «Корреспонденция счетов»; 4. «Корреспонденция счетов» и «Законопроекты».
ОПК-2	99.	Дополнительно уточнить список документов, полученный в результате запроса с использованием Правового навигатора (не выходя из этого списка), можно: 1. еще раз использовав Правовой навигатор; 2. по любым полям Карточки поиска; 3. по любым полям Карточки поиска раздела «Законодательство», за исключением поля «Тематика»; 4. дополнительно уточнить нельзя.
ПК-8	100.	Документ из системы Консультант Плюс можно сохранить в файл: 1. только в формате RTF и в формате HTML; 2. только в формате HTML и в текстовом DOS-формате; 3. в специальном формате, чтение которого доступно только в системе Консультант Плюс; 4. по выбору — в формате RTF, в текстовом Windows-формате, в текстовом формате UNICODE.
ПК-8	101.	С запросами в окне «История» можно выполнять следующие действия: 1. сортировать по имени, дате, а также сохранять запрос в файл; 2. сортировать по имени, дате, а также присваивать имя запросу; 3. объединять или пересекать (как папки) несколько запросов, а также загружать из файла запросы, созданные на другом компьютере; 4. изменить дату и время запроса.
ПК-8	102.	Для формирования запроса в Карточке поиска: 1. можно заполнить любое количество полей; 2. надо обязательно заполнить все поля; 3. надо обязательно заполнить хотя бы одно поле; 4. надо обязательно заполнить хотя бы два поля.
ПК-8	103.	Сквозной поиск во всех разделах возможен из Карточки поиска раздела: 1. «Законопроекты»; 2. «Финансовые консультации»; 3. «Законодательство»; 4. любого.
ПК-8	104.	После проведения для нескольких папок операции «Объединение» количество документов в полученном списке будет равно суммарному количеству документов в исходных папках: 1. всегда; 2. никогда; 3. в том случае, если содержимое папок не пересекается; 4. в том случае, если количество документов в исходных папках не превышает 10.
ПК-8	105.	Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа. Название раздела 1. «Финансовые консультации». 2. «Формы документов». Поля, имеющиеся в Карточке поиска раздела А) «Номер официального документа», «Автор», «Выплаты физическим лицам»;

		<p>Б) «Тип документа», «Вид документа», «Кем подготовлен»;</p> <p>В) «Вид документа», «Разработчик», «Номер типовой формы»;</p> <p>Г) «Тип документа», «Номер официального документа», «Договаривающиеся стороны».</p>
ОПК-2	106.	<p>Упорядочение запросов в окне «История» по дате:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. производится всегда в прямой хронологической последовательности (сначала самые старые); 2. производится всегда в обратной хронологической последовательности (сначала самые новые); 3. может производиться в любой последовательности, изменение порядка осуществляется с помощью пункта меню «Настройки», вкладка «Общие»; 4. может производиться в любой последовательности, изменение порядка осуществляется щелчком мышью по кнопке «Дата» в окне «История».
ОПК-2	107.	<p>В информационные банки системы Консультант Плюс не включаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. консультации по вопросам валютного регулирования; 2. документы, отражающие внутриведомственную деятельность ведомств, организаций, а также составляющих коммерческую тайну предприятий; 3. документы международных организаций; 4. документы, действовавшие в СССР.
ОПК-2	108.	<p>В Стартовом окне нет ссылки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кодексы; 2. Путеводитель по разделам; 3. Пресса и книги; 4. Новые документы.
ПК-8	109.	<p>В информационные банки «Версия Проф» и «Эксперт-приложение» одновременно могут входить следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. некоторые законопроекты; 2. некоторые правоприменительные акты; 3. ряд ведомственных актов; 4. никакие.
ПК-8	110.	<p>В системе Консультант Плюс имеются следующие разделы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Правовые акты РФ» и «Правовые акты СССР»; 2. «Правовые акты СССР» и «Международные правовые акты»; 3. «Международные правовые акты» и «Правовые акты по здравоохранению»; 4. «Правовые акты по здравоохранению»
ПК-8	111.	<p>В «Путеводитель по налогам» системы Консультант Плюс входят:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Налоговый кодекс РФ и Практические пособия по налогам; 2. Практические пособия по налогам и Энциклопедии спорных ситуаций по налогам; 3. Энциклопедии спорных ситуаций по налогам и Комментарий к Налоговому кодексу РФ; 4. Комментарий к Налоговому кодексу РФ и сам Налоговый кодекс РФ.
ПК-8	112.	<p>«Путеводитель по налогам» в системе Консультант Плюс это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. документ в информационном банке «Корреспонденция счетов»; 2. значение словаря поля «Источник публикации» в Карточке поиска раздела «Финансовые консультации»; 3. документ в информационном банке «Версия Проф»; 4. информационный банк в разделе «Финансовые консультации».
ПК-8	113.	<p>Специальными аналитическими материалами в системе Консультант Плюс являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Путеводитель по налогам, Подборки судебных решений, Кодексы; 2. Путеводитель по налогам, Подборки судебных решений, Технические нормы и правила; 3. Путеводитель по налогам, Подборки судебных решений, Обзоры; 4. Путеводитель по налогам, Обзоры, Постановления арбитражных судов округов.

ПК-8	114.	<p>Материалы «Путеводителя по налогам»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. не актуализируются; 2. актуализируются, при этом в системе остаются и все предыдущие редакции материалов; 3. актуализируются, при этом изменения вносятся в существующий материал с выделением их шрифтом; 4. актуализируются, при этом в новой редакции изменения не выдаются, но можно посмотреть обзор изменений в виде отдельного документа.
ПК-8	115.	<p>Общее количество документов в системе Консультант Плюс составляет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. около миллиона; 2. около двух миллионов; 3. около трех миллионов; 4. более четырех миллионов.
ПК-8	116.	<p>Максимальная частота обновления информации в информационных банках по федеральному законодательству в системе Консультант Плюс, установленной у пользователя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ежедневная; 2. еженедельная; 3. один раз в две недели; 4. один раз в месяц.
ПК-8	117.	<p>Наиболее простым способом поиска документа, в котором указано действующее значение минимального размера оплаты труда в РФ, является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. во вкладке «Справочная информация» Окна поиска в рубрике РАСЧЕТНЫЕ ИНДИКАТОРЫ перейти по ссылке «Минимальный размер оплаты труда в РФ» к искомому документу; 2. в Правовом навигаторе в группе понятий «Минимальный размер оплаты труда (МРОТ)» выбрать понятие «Размер МРОТ», построить список и выбрать из списка искомый документ; 3. в поле «Тематика» Карточки поиска выбрать значение «Минимальный размер оплаты труда», построить список и выбрать из списка искомый документ; 4. в поле «Текст документа» Карточки поиска задать выражение МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА, построить список и выбрать из списка искомый документ.
ПК-8	118.	<p>Выбор условия действия фильтра (поиск по началу или части значения) строки поиска можно осуществить в словаре поля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Номер»; 2. «Дата»; 3. «Принявший орган»; 4. «Вид документа».
ПК-8	119.	<p>В информационном банке «Деловые бумаги» содержатся следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Федеральный закон от 22.06.1998 № 86-ФЗ «О лекарственных средствах»» и «Карта гражданина, имеющего право на получение набора социальных услуг, по учету отпуска лекарственных средств. Форма 030-ЛУ»; 2. «Карта гражданина, имеющего право на получение набора социальных услуг, по учету отпуска лекарственных средств. Форма 030-ЛУ» и «Заявление о государственной регистрации лекарственного средства. Форма № 1».; 3. «Заявление о государственной регистрации лекарственного средства. Форма № 1» и «Письмо Росздравнадзора от 27.12.2007 № 01И-882/07 «О необходимости изъятия недоброкачественных лекарственных средств»»; 4. Письмо Росздравнадзора от 27.12.2007 № 01И-882/07 «О необходимости изъятия недоброкачественных лекарственных средств» и Федеральный закон от 22.06.1998 № 86-ФЗ «О лекарственных средствах»».
ПК-8	120.	<p>В Карточке поиска раздела «Судебная практика» содержится поле:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Организация»; 2. «Номер типовой формы»; 3. «Надзор»; 4. «Стадия законодательного процесса».
ПК-8	121.	<p>Поставить документ на контроль можно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. только находясь в тексте документа; 2. только находясь на названии документа в списке документов;

		3. находясь либо в тексте документа, либо на его названии в списке документов; 4. поставить документ на контроль нельзя.
ПК-8	122.	Основу информационного банка «Международное право» составляют следующие документы: 1. международные договоры; 2. международные договоры РФ; 3. документы иностранного законодательства; 4. документы международных организаций.
ПК-8	123.	В информационном банке «Деловые бумаги» содержится следующий документ: 1. Налоговый кодекс РФ; 2. Приказ ФНС РФ от 20.12.2007, вносящий изменения и дополнения в Приказ ФНС РФ от 13.10.2006; 3. Приказ ФНС РФ от 13.10.2006, утверждающий форму сведений о доходах физических лиц; 4. Справка о доходах физического лица, утвержденная Приказом ФНС РФ от 13.10.2006.
ПК-8	124.	В Карточке поиска заполнено только «Название документа» выражением ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС. После заполнения поля «Вид документа» значением КОДЕКС количество документов информационного банка «Версия Проф», соответствующих запросу: 1. увеличиться; 2. уменьшиться; 3. не изменится;
ОПК-2	125.	Информацию о курсах доллара США и евро, установленных Центральным банком РФ, наиболее просто можно найти: 1. через вкладку «Обзоры» Окна поиска; 2. через вкладку «Справочная информация» Окна поиска; 3. через поле «Тематика» Карточки поиска; 4. в системе такая информация отсутствует.
ОПК-2	126.	Для выбора значений в поле «Принявший орган» в строке поиска нужно набрать: 1. либо полное название органа, либо сокращенное название; 2. обязательно полное название органа; 3. обязательно сокращенное название органа; 4. обязательно и полное название органа, и его сокращенное название.
ОПК-2	127.	Указатель количества страниц для печати в документе находится: 1. во вкладке «Справка» окна с текстом документа; 2. в строке статуса окна с текстом документа; 3. непосредственно в тексте документа; 4. такой указатель не предусмотрен.
ПК-8	128.	Примечания, относящиеся ко всему документу, находятся: 1. непосредственно в тексте документа; 2. в строке статуса; 3. в Справке к документу; 4. в контекстном меню.
ПК-8	129.	Для сохранения в один файл нескольких закладок надо выполнить последовательно следующие действия: 1. задать имя файла и нажать кнопку «Сохранить»; 2. выбрать папку, где будут храниться файл; 3. перейти во вкладку «Закладки»; 4. выполнить команду меню «Файл/сохранить как»; 5. выделить нужные закладки с помощью клавиши «Insert».
ПК-8	130.	Выделенный фрагмент текста документа нельзя: 1. сохранить в файл; 2. поместить в папку; 3. распечатать; 4. копировать в редактор MS-Word.
ПК-8	131.	В нижней части Карточки поиска в окне с результатами поиска указывается: 1. только общее количество документов в разделах и информационных банках; 2. количество документов в разделах и информационных банках, которые соответствуют заданным условиям поиска;

		3. какой объем в байтах занимают разделы и информационные банки; 4. какой объем в байтах занимают соответствующие заданным условиям поиска документы разделов и информационных банков.
ОПК-2	132.	Следующий тип ссылки является прямой ссылкой: 1. Дан в РЕДАКЦИИ следующего документа; 2. РАЗЪЯСНЕН следующим документом; 3. УПОМИНАЕТ следующий документ; 4. УПОМИНАЕТСЯ в следующем документе.
ОПК-2	133.	Новой редакции измененного документа в поле «Дата» соответствует: 1. дата принятия первоначального документа; 2. дата документа, вносящего изменения; 3. дата принятия первоначального документа и дата документа, вносящего изменения; 4. дата документа, вносящего изменения, и дата включения редакции в информационный банк системы.
ОПК-2	134.	В информационном банке «Версия Проф» нормативные документы, принятые в советский период и не утратившие силу к настоящему моменту, найти: 1. нельзя; 2. можно; 3. можно, но только если это ведомственный документ; 4. можно, но только если это закон.
ОПК-2	135.	Каждому документу из информационного банка соответствует только одно значение в словаре следующих полей: 1. «Когда получен» и «Поиск по статусу»; 2. «Поиск по статусу» и «Вид документа»; 3. «Вид документа» и «Номер»; 4. «Номер» и «Когда получен».
ОПК-2	136.	В Окне поиска имеются вкладки: 1. «Руководство пользователя» и «Правовой навигатор»; 2. «Правовой навигатор» и «Папки»; 3. «Папки» и «БизнесСправочник»; 4. «БизнесСправочник» и «Руководство пользователя».
ОПК-2	137.	Форму счета-фактуры, используя вкладку «Справочная информация» Окна поиска, удобно посмотреть по ссылке: 1. Формы бухгалтерской отчетности; 2. Формы налогового учета и отчетности; 3. Формы первичных учетных документов; 4. Формы статистического наблюдения.
ОПК-2	138.	Рубрикация по тематике в поле «Тематика» осуществляется на основе классификатора, который является: 1. хронологическим; 2. иерархическим; 3. алфавитным; 4. универсальным.
ОПК-2	139.	Практическое пособие по налогу это: 1. авторский материал, подготовленный сотрудниками ФНС РФ; 2. авторский материал, подготовленный сотрудниками Минфина РФ; 3. сводный материал из писем Минфина РФ, касающихся конкретного налога; 4. авторский материал, подготовленный специалистами компании «Консультант Плюс».
ОПК-2	140.	Государственная регистрация нормативных правовых актов министерств и ведомств, затрагивающих права и интересы граждан, была введена: 1. с 1 января 1992 г.; 2. с 15 мая 1992 г.; 3. с 5 октября 1993 г.; 4. с 20 сентября 1994 г.

ПК-8	141.	Системой общеобязательных социальных норм, охраняемых силой государственного принуждения, обеспечивающего юридическую регламентацию общественных отношений в масштабе всего общества, является: 1. Уголовный кодекс РФ; 2. право; 3. федеральный закон; 4. ведомственные акты.
ПК-8	142.	За неучастие гражданина РФ в выборах Президента РФ без уважительных причин предусмотрена следующая ответственность: 1. лишение избирательных прав; 2. штраф в размере 0,5 МРОТ; 3. никакая; 4. исправительные работы сроком на 3 месяца с удержанием 10 процентов заработной платы.
ОПК-2	143.	Федеральные законы, устанавливающие новые налоги и сборы, вступают в силу: 1. с момента опубликования в «Российской газете»; 2. с момента опубликования в «Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»; 3. спустя 10 дней после официального опубликования; 4. не ранее 1 января года, следующего за годом их принятия, но не ранее одного месяца со дня их официального опубликования.
ПК-8	144.	Нужна ли служба охраны труда в организации, оказывающей услуги? 1 работодатели, оказывающие услуги, численность работников которых превышает 10 человек, обязаны создать службу охраны или ввести в штатное расписание должность специалиста по охране труда 2 работодатели, оказывающие услуги, численность работников которых превышает 20 человек, обязаны создать службу охраны или ввести в штатное расписание должность специалиста по охране труда 3 работодатели, оказывающие услуги, численность работников которых превышает 50 человек, обязаны создать службу охраны или ввести в штатное расписание должность специалиста по охране труда
ПК-8	145.	Согласно Конституции РФ первое заседание Государственной Думы открывает: 1. Президент РФ; 2. старейший по возрасту депутат ГД; 3. Председатель Правительства; 4. депутат ГД, выбранный по жребию.
ПК-8	146.	Государственный Совет РФ является: 1. законодательным органом; 2. исполнительным органом; 3. судебным органом; 4. совещательным органом.
ПК-8	147.	Следующий правовой акт: Указ Президента РФ от 25.09.2007 № 1279 «О первом заместителе Министра обороны Российской Федерации» является: 1. нормативным правовым актом; 2. ненормативным правовым актом; 3. правоприменительным актом; 4. актом официального разъяснения.
ОПК-2	148.	Под аудиторской деятельностью (аудитом) понимают: 1. государственный контроль достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности, осуществляемой в соответствии с законодательством РФ уполномоченными органами государственной власти; 2. предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей; 3. постановку и ведение бухгалтерского учета, составление финансовой (бухгалтерской) отчетности, бухгалтерское консультирование; 4. анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей, экономическое и финансовое консультирование.
ПК-8	149.	Поправки к Конституции РФ принимаются в форме: 1. указов Президента РФ; 2. постановлений Правительства РФ; 3. законов РФ о поправках к Конституции

		РФ; 4. федеральных законов РФ.
ПК-8	150.	В состав «1С:ИТС» входят: 1. профессиональная информационная система для пользователей программ «1С» в Интернет и на DVD; 2. сервисные и консультационные услуги фирмы «1С»; 3. сервисные и консультационные услуги партнеров «1С». 4. все вышеперечисленное
ПК-8	151.	Информационно-технологическое сопровождение «1С:Предприятие» – это: 1. комплексная поддержка, которую фирма «1С» и партнеры предоставляют пользователям программ «1С:Предприятие» 2. поддержка, которую фирма «1С» и партнеры предоставляют для обучения работы с программами «1С:Предприятие» 3. бесплатный сервис, которую фирма «1С» и партнеры предоставляют пользователям программ «1С:Предприятие»
ПК-8	152.	Нужно ли оплачивать сотруднику выходной день в командировке в двойном размере? Подсказка: ответ ищите в «Справочнике кадровика» 1. Нужно, если для сотрудника установлен персональный график на месяц и этот день является для него рабочим. 2. Нужно, если сотрудник привлекался к работе в выходной день и при этом по графику командировающей организации данный день является выходным, и сотрудник не выразил желание взять отгул за этот день. 2. Нужно, если сотрудник находится в месте командировки в выходной день.
ПК-8	153.	Какова процедура увольнения за неоднократное неисполнение должностных обязанностей? Подсказка: ответ ищите в «Справочнике кадровика» 1. Установить, что работник не выполнил конкретную обязанность, зафиксированную в его трудовом договоре или должностной инструкции; Установить факт повторного неисполнения; Затребовать от сотрудника письменные объяснения; Издать приказ о применении дисциплинарного взыскания и приказ о прекращении трудового договора; Ознакомить сотрудника с приказом. 2. Установить, что работник не выполнил конкретную обязанность, зафиксированную в его трудовом договоре или должностной инструкции; Установить факт повторного неисполнения; Затребовать от сотрудника письменные объяснения; Издать приказ о применении дисциплинарного взыскания и приказ о прекращении трудового договора (или только приказ о прекращении трудового договора); Ознакомить сотрудника с приказом под роспись. 3. Установить, что работник не выполнил конкретную обязанность, зафиксированную в его трудовом договоре или должностной инструкции; Установить факт повторного неисполнения; Затребовать от сотрудника письменные объяснения; Издать приказ о применении дисциплинарного взыскания и приказ о прекращении трудового договора; Ознакомить сотрудника с приказом под роспись.
ПК-8	154.	Учреждение удерживает и перечисляет добровольные взносы на накопительную пенсию из зарплаты сотрудников. На каком счете учитываются эти суммы? Подсказка: ответ можно найти в разделе «Учет государственных учреждений» или через поиск по всем разделам 1. 030403000 2. 030300000 3. 030309000
ПК-8	155.	На время отсутствия одного гражданского служащего (время открытия вакансии) его должность может замещать другой служащий. За это он получает доплату. Как она может быть рассчитана? Подсказка: ответ можно найти в справочнике «Кадровый учет и расчеты с персоналом в программах «1С» или воспользоваться поиском по всем разделам 1. Доплата процентом от суммы оплаты труда по замещаемой должности по штатному расписанию 2. Доплата, равная разнице между окладом должности сотрудника и окладом замещаемой должности. 3. Доплата процентом от суммы, равной разнице между окладом должности сотрудника и окладом замещаемой должности
ПК-8	156.	Описание полезных сервисов, которые обеспечивают эффективную работу поль-

		<p>зователей "1С:Предприятия", в едином окне на портале ИТС (https://portal.1c.ru) Укажите возможности сервиса "1С:Контрагент"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматическое заполнение и проверка реквизитов инспекций ФНС и филиалов ФСС и ПФР 2. "Досье контрагента" – отчет со сведениями, которые могут быть полезны для оценки благонадежности контрагентов (сюда также входит информация о проверках государственными органами) 3. Автоматическое заполнение реквизитов контрагентов и организаций по ИНН или наименованию на основе данных из ЕГРЮЛ/ЕГРИП 4. Все ответы верны
ПК-8	157.	<p>Что такое "1С-Отчетность"?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сдача отчетности в ФНС, ПФР, ФСС из программы 1С 2. Быстрая и удобная сдача отчетности в ФНС, ПФР, Росстат, ФСС, Росприроднадзор и 3. Росалкогольрегулирование непосредственно из программы 1С 4. Сервис, содержащий актуальные формы для сдачи отчетности 5. Сервис для ведения переписки с контролирующими органами

3.3 Рефераты

Индекс компетенции	№ задания	Темы рефератов
ОК-6	158.	Определение справочно-правовых систем. Их преимущества перед другими средствами доступа к правовой информации. Роль других источников получения правовой информации.
ОК-6	159.	История и современные тенденции развития справочно-правовых систем, их роль в развитии общества.
ОК-6	160.	Обзор современного состояния рынка СПС в России.
ОК-6	161.	Роль справочных правовых компьютерных систем в систематизации российского законодательства
ОК-6	162.	Место и роль СПС в современном информационном обществе.
ОК-6	163.	Справочно-правовые системы как основной источник получения правовой информации для специалистов.
ОК-6	164.	Правовая информация: понятие, структура. Официальная и неофициальная правовая информация.
ОК-6	165.	Определение нормативного правового акта. Главные отличительные особенности нормативного правового акта от других правовых актов.
ОК-6	166.	Обязательные условия и порядок вступления в силу федеральных нормативных правовых актов.
ОК-6	167.	Особенности международного права и международные договоры как часть правовой системы РФ.
ОПК-2	168.	Использование системы КонсультантПлюс для решения актуальных вопросов в области права, экономики, предпринимательской деятельности"
ОПК-2	169.	Практика заключения трудовых и гражданско-правовых договоров
ОПК-2	170.	Основы налогообложения в РФ. Порядок расчета и уплаты основных налогов
ОПК-2	171.	Специальные налоговые режимы
ОПК-2	172.	Правовая охрана интеллектуальной собственности
ОПК-2	173.	Электронный правовой (юридический) документ: понятие, виды, практика использования. Перспективы развития электронного документооборота в России.
ОПК-2	174.	Информационная безопасность: понятие, уровни, правовое регулирование, проблемы обеспечения.
ОПК-2	175.	Электронная Россия: прошлое, настоящее, будущее; правовая основа
ОПК-2	176.	Защита информации в компьютерных системах: понятие, организационный, технический и правовой аспекты. Защита информации от несанкционированного доступа на персональном компьютере: понятие, правовой, организационный и технический аспекты
ОПК-2	177.	Понятие, роль и правовая форма государственного и местного (муниципального) бюджетов в социально-экономическом развитии страны. Становление бюджетной системы России. Бюджетное устройство в РФ.

ОПК-2	178.	Понятие бюджетной системы, ее принципы и структура. Виды бюджетов. Бюджетная классификация: понятие и состав. Состав доходов и расходов бюджетов. Принципы и порядок распределения доходов и расходов в бюджетной системе. Закрепленные и регулирующие доходы. Понятие и виды финансовой помощи: субвенция, дотация, субсидия, ссуда.
ОПК-2	179.	Понятие государственных внебюджетных фондов. Доходы государственных внебюджетных фондов. Состав государственных внебюджетных фондов. Пенсионный фонд РФ. Фонд социального страхования РФ. Фонды обязательного медицинского страхования.
ОПК-2	180.	Понятие финансов, их особенности, функции. Понятие и состав финансовой системы РФ. Понятие финансовой деятельности государства, ее задачи, принципы, формы и методы.
ОПК-2	181.	Правовые и неправовые формы финансовой деятельности. Основные направления финансовой и денежно-кредитной политики в текущем году. Конституционные основы финансовой деятельности государства.
ПК-8	182.	Органы, осуществляющие финансовую деятельность, их правовое положение и функции: органы представительной власти, органы исполнительной власти. Понятие и виды финансово-правовых актов
ПК-8	183.	Электронный правовой документ: понятие, виды, практика использования. Перспективы развития электронного документооборота в России.
ПК-8	184.	Информационная безопасность: понятие, уровни, правовое регулирование, проблемы обеспечения.
ПК-8	185.	Электронная Россия: прошлое, настоящее, будущее; правовая основа
ПК-8	186.	Защита информации в компьютерных системах: понятие, организационный, технический и правовой аспекты. Защита информации от несанкционированного доступа на персональном компьютере: понятие, правовой, организационный и технический аспекты
ПК-8	187.	Основные принципы эффективной работы с системой КонсультантПлюс
ПК-8	188.	Общая характеристика и основные возможности СПС «Кодекс». Интерфейс, система меню. Состав системы.
ПК-8	189.	Региональное законодательство. Особенности и ограничения информационной базы регионального законодательства.
ПК-8	190.	Общая характеристика и основные возможности СПС «Гарант». Возможности и технология реализации Базового поиска.
ПК-8	191.	История становления и развития справочных правовых систем за рубежом и в России. Тенденции развития СПС в современной России.
ПК-8	192.	Сопоставление поисковых возможностей СПС «Консультант плюс» и «Гарант».

3.4 Каталог Интернет-ресурсов

Индекс компетенции	№ задания	Формулировка задания
ОК-6	193	Перечень нормативной документации всех законодательных уровней по теме исследования
ОК-6	194	Аналитический обзор современного состояния рынка справочно-правовых систем и их использование в решении поставленных задач финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта
ПК-8, ОПК-2	195	Сервисные возможности СПС «КонсультантПлюс»
ПК-8, ОПК-2	196	Сервисные возможности СПС «Гарант»
ПК-8, ОПК-2	197	Информационно-правовая система «Законодательство России»
ПК-8, ОПК-2	198	Общие сведения о системе «Право.ru»
ПК-8, ОПК-2	199	Общие сведения о системе «Кодекс»
ПК-8, ОПК-2	200	Нормативно-правовая информация по оплате труда

ПК-8, ОПК-2	201	Нормативно-правовая информация по выпуску готовой продукции
ПК-8, ОПК-2	202	Нормативно-правовая информация по реализации готовой продукции
ПК-8, ОПК-2	203	Нормативно-правовая информация по учету финансовых результатов в «1С:Предприятие»
ПК-8, ОПК-2	204	Нормативно-правовая информация по учету основных средств
ПК-8, ОПК-2	205	Нормативно-правовая информация по учету МПЗ
ПК-8, ОПК-2	206	Сервисные возможности 1С ИТС

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенции, регламентируются положениями:

- П ВГУИТ 2.4.03-2017 Положение о курсовых экзаменах и зачетах;
- П ВГУИТ 4.01.02-2018 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости, а также методическими указаниями.

Итоговая оценка по дисциплине определяется на основании определения средне-арифметического значения баллов по каждому заданию.

5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания для каждого результата обучения по дисциплине

Результаты обучения (на основе обобщенных компетенций)	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценки	Критерии оценки	Шкала оценки	
				Академическая оценка	Уровень освоения компетенции
ОК-6 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности					
ЗНАТЬ: основные способы использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Каталог Интернет-ресурсов	Знание основных способов использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	В портфеле представлен перечень нормативной документации всех законодательных уровней по теме исследования в количестве не менее 10, ответил на все вопросы.	Зачтено	Освоена (базовый)
			Перечень нормативной документации менее 10, охвачены не все законодательные уровни, не ответил на все вопросы.	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
	Ответ на зачете (теоретические вопросы)	Знание основных способов использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	Зачтено	Освоена (базовый)
			Студент не ответил на все вопросы	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
УМЕТЬ: использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Тест	Результат тестирования	Студент ответил на 85-100 % вопросов	Отлично	Освоена (Повышенный)
			Студент ответил на 70-84 % вопросов	Хорошо	Освоена (Повышенный)
			Студент ответил на 50-69 % вопросов	Удовлетворительно	Освоена (Базовый)
			Студент ответил на 0-49 % вопросов	Не удовлетворительно	Не освоена (недостаточный)

ВЛАДЕТЬ: навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Реферат	Материалы реферата, защита	Студент выбрал верную методику подготовки исходных данных для анализа правового законодательства и произвел поиск информации, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере, дал интерпретацию полученной информации, ответил на все вопросы.	Зачтено	Освоена (базовый)
			Студент произвел поиск информации, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере, не дал интерпретацию полученной информации, ответил не на все вопросы, допущено более 3 ошибок в ответе	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
ОПК-2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач					
ЗНАТЬ: основные способы осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Каталог Интернет-ресурсов	Знание основных способов осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	В портфеле представлен полный перечень финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита по теме исследования, охвачены все параметры поиска, ответил на все вопросы.	Зачтено	Освоена (базовый)
			В портфеле представлен не полный перечень финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита по теме исследования, охвачены не все параметры, Перечень нормативной документации менее 10, охвачены не все законодательные уровни, не ответил на все вопросы.	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
	Ответ на зачете (теоретические вопросы)	Знание основных способов осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	Зачтено	Освоена (базовый)
			Студент не ответил на все вопросы	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
УМЕТЬ: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Тест	Результат тестирования	Студент ответил на 85-100 % вопросов	Отлично	Освоена (Повышенный)
			Студент ответил на 70-84 % вопросов	Хорошо	Освоена (Повышенный)
			Студент ответил на 60-69 % вопросов	Удовлетворительно	Освоена (Базовый)

			Студент ответил на 0-59 % вопросов	Не удовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
ВЛАДЕТЬ: навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач	Реферат	Материалы реферата, защита	Студент выбрал верную методику подготовки исходных данных для анализа правового законодательства и произвел поиск информации, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере, дал интерпретацию полученной информации, ответил на все вопросы.	Зачтено	Освоена (базовый)
			Студент произвел поиск информации, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере, не дал интерпретацию полученной информации, ответил не на все вопросы, допущено более 3 ошибок в ответе	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии					
ЗНАТЬ: основные способы использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Каталог Интернет-ресурсов	Знание основных способов использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	В портфеле представлен полный перечень финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита по теме исследования, охвачены все параметры поиска, ответил на все вопросы.	Зачтено	Освоена (базовый)
			В портфеле представлен не полный перечень финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита по теме исследования, охвачены не все параметры, Перечень нормативной документации менее 10, охвачены не все законодательные уровни, не ответил на все вопросы.	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)
	Ответ на зачете	Знание основных способов использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	Зачтено Не зачтено	Освоена (базовый)
			Студент не ответил на все вопросы		
			Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	Зачтено	Не освоена (недостаточный)
УМЕТЬ: использовать для решения аналитических и исследовательских задач	Тест	Результат тестирования	Студент ответил на 85-100 % вопросов	Отлично	Освоена (Повышенный)

современные технические средства и информационные технологии			Студент ответил на 70-84 % вопросов	Хорошо	Освоена (Повышенный)
			Студент ответил на 60-69 % вопросов	Удовлетворительно	Освоена (Базовый)
			Студент ответил на 0-59 % вопросов	Не удовлетворительно	Не освоена (недостаточный)
ВЛАДЕТЬ: навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Реферат	Материалы реферата, защита	Студент выбрал верную методику подготовки исходных данных для анализа правового законодательства и произвел поиск информации, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере, дал интерпретацию полученной информации, ответил на все вопросы.	Зачтено	Освоена (базовый)
			Студент произвел поиск информации, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере, не дал интерпретацию полученной информации, ответил не на все вопросы, допущено более 3 ошибок в ответе	Не зачтено	Не освоена (недостаточный)