

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

Справочно-правовые системы

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

Целями освоения дисциплины Справочно-правовые системы является формирование у обучающихся теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых при осуществлении расчетно-экономического; аналитического; научно-исследовательского; организационно-управленческого; педагогического; учетного; расчетно-финансового; банковского; страхового видов деятельности.

Задачи изучения дисциплины определяются требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 – «Экономика»:

проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

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

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
	ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	структуру правовой информации;	ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	приемами работы с нормативно-правовой и справочной информацией с использованием компьютерных СПС
	ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	содержание, функции и методы, необходимые для решения поставленных профессиональных задач	использовать источники нормативно-правовой, справочной, экономической, и другой информации для решения в профессиональной деятельности	современными методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач
	ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	основные способы распространения нормативно-правовой, справочной и др. информации; принципы построения СПС	использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач	владеть современными методами решения аналитических и исследовательских задач

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1.

4. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Виды учебной работы	Всего астроном. часов	Всего акад. часов	в т.ч. 2 семестр

Общая трудоемкость дисциплины	108	144	144
Контактная работа, в т.ч. аудиторные занятия:	40,57	54,1	54,1
Лабораторные работы	40,5	54	54
Вид аттестации Зачет	0,07	0,1	0,1
Самостоятельная работа:	67,43	89,9	89,9
Проработка материала по учебникам (подготовка к тестированию, собеседованию)	50,93	67,9	67,9
Подготовка к защите лабораторных работ	9	12	12
Выполнение кейс-заданий	7,5	10	10

5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) 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 раздела, акад. часов
1	Понятие и структура правовой информации	Официальная правовая информация. Нормативная правовая информация. Нормативное содержание и форма правового акта. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение.	13
2.	Условия и порядок вступления в силу нормативных правовых актов.	Обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов. Порядок вступления в силу нормативных правовых актов. Порядок вступления в силу нормативных актов Банка России.	15,9
3.	Различные способы распространения правовой информации, их доступности и недостатки	Печатные издания. Компьютерные системы, базы данных. Обзор рынка справочно-правовых систем в России. Перспективы использования компьютерных технологий для официального опубликования нормативных правовых актов	13
4	Основные свойства информационных банков справочно-правовых систем	Полнота и структура информационного банка. Достоверность текстов правовых актов в справочно-правовых системах. Оперативность актуализации информационных банков. Юридическая обработка правовой информации.	13
5	Основные возможности программных технологий справочно-правовых систем	Хранение и обработка больших объемов правовой информации. Основные поисковые и сервисные возможности. Технологии передачи информации. Особенности создания специализированных программных технологий для работы с правовой информацией.	13
6	Поисковые возможности системы Консультант Плюс	Основные понятия и принципы работы с системой. Организация поиска документов в системах Консультант Плюс. Особенности словаря поля и работа с полем. Одновременный поиск по нескольким базам.	11
7	Работа со списком документов	Получение общей информации о документе. Папки документов. Карман. Формирование сложных запросов с использованием папок. История запроса.	11
8	Работа с текстом документа	Общая схема работы с документом. Поиск фрагментов текста. Печать документов. Сохранение в файл. Экспорт документов в текстовый редактор	14
9	Справочные правовые системы Консультант Плюс по федеральному законодательству.	Основные особенности систем. Пользователи систем. Информационное наполнение и источники информации систем. Примеры поиска документов в системе.	9

10	Построение информационных банков систем по федеральному законодательству.	Принципы построения информационных банков систем. Источники информации. Наполнение информационных банков. Пользователи систем.	9
11	Использование сети Интернет для поиска правовой информации	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 «Консультант-Плюс», «Гарант», состояние и проблемы развития сети публичного доступа к правовой информации с использованием Интернет.	13
12	Официальный портал правовой информации	Основные особенности портала. Информационное наполнение и источники информации. Примеры поиска документов с использованием официального портала правовой информации	9

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лабораторные работы, акад. час	СРО, акад. час
1	Понятие и структура правовой информации	6	7
2	Условия и порядок вступления в силу нормативных правовых актов.	6	9,9
3	Различные способы распространения правовой информации, их достоинства и недостатки	6	7
4	Основные свойства информационных банков справочно-правовых систем	6	7
5	Основные возможности программных технологий справочно-правовых систем	6	7
6	Поисковые возможности системы Консультант Плюс	4	7
7	Работа со списком документов	4	7
8	Работа с текстом документа	4	10
9	Справочные правовые системы Консультант Плюс по федеральному законодательству.	2	7
10	Построение информационных банков систем по федеральному законодательству.	2	7
11	Использование сети Интернет для поиска правовой информации	4	9
12	Официальный портал правовой информации	4	5

5.2.1 Лекции - Не предусмотрено

5.2.2 Практические занятия - Не предусмотрено

5.2.3 Лабораторный практикум

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, акад. часов
1	Понятие и структура правовой информации	Изучение основных терминов и Нормативно-правовой информации	6
2	Условия и порядок вступления в силу нормативных правовых актов.	Изучение условий и порядка вступления в силу нормативных правовых актов	6
3	Различные способы распространения правовой информации, их достоинства и недостатки	Изучение основных способов распространения правовой информации	6
4	Основные свойства информационных банков справочно-правовых систем	Изучение основных свойств информационных банков справочно-правовых систем на примере СПС «Консультант плюс»	6
5	Основные возможности про-	Изучение функциональных возможно-	6

	граммных технологий справочно-правовых систем	стей справочно-правовых систем на примере СПС «Консультант плюс»	
6	Поисковые возможности системы Консультант Плюс	Основные способы поиска нормативно-правовой информации в справочно-правовых системах	4
7	Работа со списком документов	Основные операции при работе со списком документов	4
8	Работа с текстом документа	Основные операции при работе с текстом документов. Анализ нормативно-правых документов	4
9	Справочные правовые системы Консультант Плюс по федеральному законодательству.	Изучение структуры информационного банка по федеральному законодательству	2
10	Построение информационных банков систем по федеральному законодательству.	Поиск и анализ правовой информации по федеральному законодательству.	2
11	Использование сети Интернет для поиска правовой информации	Поиск и анализ правовой информации с использованием сети интернет	4
12	Официальный портал правовой информации	Изучение структуры и работа с официальным порталом правовой информации.	4

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся (СРО)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, акад. часов
1	Понятие и структура правовой информации	<i>Подготовка к тестированию</i>	6
		<i>Подготовка к защите лабораторных работ</i>	1
2	Условия и порядок вступления в силу нормативных правовых актов.	<i>Подготовка к тестированию</i>	5,9
		<i>Подготовка к защите лабораторных работ</i>	1
		<i>Кейс-задания</i>	3
3	Различные способы распространения правовой информации, их достоинства и недостатки	<i>Подготовка к тестированию</i>	6
		<i>Подготовка к защите лабораторных работ</i>	1
4	Основные свойства информационных банков справочно-правовых систем	<i>Подготовка к тестированию</i>	6
		<i>Подготовка к защите лабораторных работ</i>	1
5	Основные возможности программных технологий справочно-правовых систем	<i>Подготовка к тестированию</i>	6
		<i>Подготовка к защите лабораторных работ</i>	1
6	Поисковые возможности системы Консультант Плюс	<i>Подготовка к тестированию</i>	6
		<i>Подготовка к защите лабораторных работ</i>	1
7	Работа со списком документов	<i>Подготовка к тестированию</i>	6
		<i>Подготовка к защите лабораторных работ</i>	1
8	Работа с текстом документа	<i>Подготовка к тестированию</i>	6
		<i>Подготовка к защите лабораторных работ</i>	1
		<i>Кейс-задания</i>	3
9	Справочные правовые системы Консультант Плюс по федеральному законодательству.	<i>Подготовка к тестированию</i>	6
		<i>Подготовка к защите лабораторных работ</i>	1
10	Построение информационных	<i>Подготовка к тестированию</i>	6

	банков систем по федерально-му законодательству.	<i>Подготовка к защите лабораторных работ</i>	1
11	Использование сети Интернет для поиска правовой информации	<i>Подготовка к тестированию</i>	4
		<i>Подготовка к защите лабораторных работ</i>	1
		<i>Кейс-задания</i>	4
12	Официальный портал правовой информации	<i>Подготовка к тестированию</i>	4
		<i>Подготовка к защите лабораторных работ</i>	1

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература

Блюмин, А.М. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие / А.М. Блюмин, Н.А. Феоктистов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=453024

КонсультантПлюс: Высшая школа : надежная правовая поддержка : учебное пособие к осеннему семестру 2016 года для студентов вузов . Вып. 26. - М. : КонсультантПлюс, 2016. DVD-диск

6.2 Дополнительная литература

Вдовин, В.М. Предметно-ориентированные экономические информационные системы : учебное пособие / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова, А.А. Шурупов. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016.- - Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=453951

Провалов, В.С. Информационные технологии управления: учебное пособие. – Москва : Флинта, 2018
https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=69111

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Справочно-правовые системы : задания и методические указания для самостоятельной работы обучающихся для обучающихся по направлению 38.03.01 – «Экономика» и специальности 38.05.01 - «Экономическая безопасность», очной и заочной формы обучения / А. И. Хорев, А. В. Марков. - Воронеж : ВГУИТ, 2017- Режим доступа: <http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4345>

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО ВГУ-ИТ (СДО «Moodle») <http://education.vsuet.ru>

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

1. Сайт научной библиотеки ВГУИТ <<http://cnit.vsuet.ru>>.
2. Базовые федеральные образовательные порталы. <http://www.edu.ru/db/portal/sites/portal_page.htm>.
3. Государственная публичная научно-техническая библиотека. <www.gpntb.ru/>.
4. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов. <<http://www.ict.edu.ru/>>.
5. Национальная электронная библиотека. <www.nns.ru/>..
6. Поисковая система «Апорт». <www.aport.ru/>.
7. Поисковая система «Рамблер». <www.rambler.ru/>.
8. Поисковая система «Yahoo» . <www.yahoo.com/>.
9. Поисковая система «Яндекс». <www.yandex.ru/>.

10. Российская государственная библиотека. <www.rsl.ru/>.

11. Российская национальная библиотека. <www.nlr.ru/>.

6.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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. - 32 с. - Режим досту-

па: <http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/2488>

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО ВГУИТ (СДО «Moodle») <http://education.vsuet.ru>

Справочно-правовые системы в экономике : задания к лабораторным работам обучающихся по направлениям 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент и специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, очной и заочной формы обучения. - Воронеж, 2016.

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 (а. в соответствии с расписанием), практических занятий (а. в соответствии с расписанием), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (а. 341а, 239, 244, 245, 251), укомплектованные специальной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории; помещения для самостоятельной работы (а. 249б), 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. 456а). 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».

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе

Справочно-правовые системы

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 астроном. часов	Всего акад. часов	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	108	144	144
Контактная работа, в т.ч. аудиторные занятия:	9,67	12,9	12,9
Лабораторные занятия	9	12	12
Индивидуальные консультации по контрольной работе	0,6	0,8	0,8
Виды аттестации - зачет	0,07	0,1	0,1
Самостоятельная работа:	95,4	127,2	127,2
Проработка материала по учебникам (подготовка к тестированию, собеседованию)	81	108	108
Подготовка к защите лабораторных работ	7,5	10	10
Контрольная работа	6,9	9,2	9,2
Подготовка к зачету	2,93	3,9	3,9

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
для дисциплины**

Справочно-правовые системы

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	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	структуру правовой информации;	ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	приемами работы с нормативно-правовой и справочной информацией с использованием компьютерных СПС
2	ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	содержание, функции и методы, необходимые для решения поставленных профессиональных задач	использовать источники нормативно-правовой, справочной, экономической, и другой информации для решения в профессиональной деятельности	современными методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач
3	ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	основные способы распространения нормативно-правовой, справочной и др. информации; принципы построения СПС	использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач	владеть современными методами решения аналитических и исследовательских задач

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	2	3	4	5	6
1	Понятие и структура правовой информации.	ОК-6	<i>Лабораторная работа</i>	151	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
			<i>Банк тестовых заданий</i>	1-10	Бланочное тестирование (Процентная шкала)
2	Условия и порядок вступления в силу нормативных правовых актов.	ОК-6	<i>Лабораторная работа</i>	152	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
			<i>Банк тестовых заданий</i>	11-20	Бланочное тестирование (Процентная шкала)
			<i>КЕЙС-ЗАДАНИЯ</i>	163-164	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
3	Различные способы распространения правовой информации, их достоинства и недостатки	ОК-6	<i>Лабораторная работа</i>	153	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
			<i>Банк тестовых заданий</i>	21-30	Бланочное тестирование (Процентная шкала)
4	Основные свойства информационных	ОПК-2	<i>Лабораторная работа</i>	31-40	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)

	банков справочно-правовых систем		<i>Банк тестовых заданий</i>	41-50	Бланочное тестирование (Процентная шкала)
5	Основные возможности программных технологий справочно-правовых систем	ОПК-2	<i>Лабораторная работа</i>	155	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
			<i>Банк тестовых заданий</i>	51-60	Бланочное тестирование (Процентная шкала)
6	Поисковые возможности системы Консультант Плюс	ОПК-2	<i>Лабораторная работа</i>	156	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
			<i>Банк тестовых заданий</i>	61-65	Бланочное тестирование (Процентная шкала)
7	Работа со списком документов	ОПК-2	<i>Лабораторная работа</i>	157	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
			<i>Банк тестовых заданий</i>	66-70	Бланочное тестирование (Процентная шкала)
8	Работа с текстом документа	ОПК-2	<i>Лабораторная работа</i>	158	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
			<i>Банк тестовых заданий</i>	71-80	Бланочное тестирование (Процентная шкала)
			<i>КЕЙС-ЗАДАНИЯ</i>	165-166	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
9	Справочные правовые системы Консультант Плюс по федеральному законодательству.	ОПК-2 ПК-8	<i>Лабораторная работа</i>	159	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
			<i>Банк тестовых заданий</i>	81-90	Бланочное тестирование (Процентная шкала)
10	Построение информационных банков систем по федеральному законодательству.	ПК-8	<i>Лабораторная работа</i>	160	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
			<i>Банк тестовых заданий</i>	91-100	Бланочное тестирование (Процентная шкала)
11	Использование сети Интернет для поиска правовой информации	ПК-8	<i>Лабораторная работа</i>	161	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
			<i>Банк тестовых заданий</i>	101-110	Бланочное тестирование (Процентная шкала)
			<i>КЕЙС-ЗАДАНИЯ</i>	167-168	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
12	Официальный портал правовой информации	ПК-8	<i>Лабораторная работа</i>	162	Проверка преподавателем (Уровневая шкала)
			<i>Банк тестовых заданий</i>	111-120	Бланочное тестирование (Процентная шкала)

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

3.1 Тесты (тестовые задания)

3.1.1 ОК-6 – способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

№ задания	Текст вопроса	Варианты ответов
-----------	---------------	------------------

1.	Гражданский кодекс РФ является:	<ol style="list-style-type: none"> 1. федеральным законом; 2. федеральным конституционным законом; 3. подзаконным актом; 4. особой формой нормативного правового акта, обладающей большей юридической силой, нежели федеральный закон.
2.	Высший Арбитражный Суд РФ не издает документы в виде:	<ol style="list-style-type: none"> 1. постановлений; 2. решений; 3. определений; 4. указов.
3.	Одним из необходимых условий для вступления в силу федерального закона является:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
4.	Следующее печатное издание является источником официального опубликования для Указов Президента РФ:	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Советская Россия»; 2. «Собрание законодательства Российской Федерации»; 3. «Россия»; 4. «Известия».
5.	При использовании Правового навигатора можно отметить для поиска следующее количество ключевых понятий:	<ol style="list-style-type: none"> 1. одно; 2. столько, сколько выделено в правом столбце как удовлетворяющие запросу; 3. любое количество; 4. не более двух.
6.	Основным источником получения информации для включения ее в информационные банки системы Консультант Плюс являются:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
7.	Во вкладке «Справка» документов информационного банка «Решения высших судов», являющихся судебными актами, всегда содержится информации о:	<ol 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».
8.	Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» размещается в информационном банке:	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Решения высших судов»; 2. «Версия Проф»; 3. «Эксперт-Приложение»; 4. «Законопроекты».
9.	Военные суды относятся:	<ol style="list-style-type: none"> 1. к федеральным судам общей юрисдикции; 2. к арбитражным судам; 3. к третейским судам; 4. имеют самостоятельную специальную юрисдикцию.
10.	По ссылке был осуществлен переход из текста документа 1 в текст документа 2. При нажатии на кнопку (рис. 1) произойдет переход. Назад	<ol style="list-style-type: none"> 1. в Карточку поиска; 2. в начало документа 2; 3. в список документов на название документа 1; 4. в документ 1.
11.	Укажите печатное издание, публикация в котором не считается официальной ни для какого нормативного акта:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Российская газета; 2. Парламентская газета; 3. Коммерсант; 4. Вестник Банка России.

12.	Акты Правительства издаются в виде:	<ol style="list-style-type: none"> 1. указов и распоряжений; 2. распоряжений и постановлений; 3. постановлений и приказов; 4. приказов и указов.
13.	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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. И; 2. ИЛИ; 3. КРОМЕ; 4. РЯДОМ.
14.	Получить информацию о полном количестве документов в информационных банках системы Консультант Плюс можно с помощью:	<ol style="list-style-type: none"> 1. пункта меню «Помощь / О программе»; 2. пункта меню «Сервис / Статистика»; 3. вкладки «История» Окна поиска; 4. пункта меню «Помощь / Руководство пользователя».
15.	Постановления Правительства РФ, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус федеральных органов исполнительной власти, а также организаций, вступают в силу:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
16.	Предложения о поправках и пересмотре положений Конституции РФ не может вносить:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Президент РФ; 2. Правительство РФ; 3. Группа депутатов, составляющая пятую часть состава ГД РФ; 4. Группа депутатов, составляющая десятую часть состава ГД РФ.
17.	Основное назначение Правового навигатора:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
18.	В информационном банке «Версия Проф» сохраняются следующие редакции документов:	<ol style="list-style-type: none"> 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.

19.	Наиболее простым способом поиска документа, в котором указано действующее значение минимального размера оплаты труда в РФ, является:	<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.
20.	При формировании поискового выражения во вкладке «Основной поиск» поля «Текст документа» пробел между набранными словами воспринимается как условие:	<ol style="list-style-type: none"> 1. РЯДОМ; 2. КРОМЕ; 3. И; 4. ИЛИ.
21.	Систему Консультант Плюс можно вызвать следующим способом:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
22.	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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. И; 2. ИЛИ; 3. КРОМЕ; 4. РЯДОМ.
23.	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:	<ol style="list-style-type: none"> 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.

24.	Под аудиторской деятельностью (аудитом) понимают:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
25.	Если наименование какого-либо раздела в Стартовом окне представлено бледным цветом, это означает, что:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
26.	Раздел «Судебная практика». Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа*. Документ в информационном банке «Решения высших судов» 1. Судебное решение по конкретному делу. 2. Официальное письмо ВАС РФ.	<p>Значение поля «Дата документа»</p> <p>А) Дата очередного пополнения информационного банка «Решения высших судов», в состав которого вошел данный документ;</p> <p>Б) Дата подписания в печать источника опубликования документа;</p> <p>В) Дата вынесения судебного решения;</p> <p>Г) Дата вступления в силу документа;</p> <p>Д) Дата принятия документа.</p>
27.	При сохранении в файл папки документов в этот файл записывается следующее:	<ol style="list-style-type: none"> 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 их тех информационных банков, которые установлены на компьютере, можно просмотреть.
28.	Краткие сведения о вступлении в силу международного договора в разделе «Международные правовые акты» можно получить:	<ol style="list-style-type: none"> 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.

29.	Расположите по порядку этапы распространения правовой информации компанией Консультант Плюс**:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Координационный центр Сети Консультант Плюс; 2. Пользователь системы Консультант Плюс; 3. Органы законодательной и исполнительной власти; 4. Региональные информационные центры Сети Консультант Плюс.
30.	Выбор условия действия фильтра (поиск по началу или части значения) строки поиска можно осуществить в словаре поля:	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Номер»; 2. «Дата»; 3. «Принявший орган»; 4. «Вид документа».
31.	Следующий документ является нормативным правовым актом:	<ol style="list-style-type: none"> 1. телетайпограмма ФТС РФ; 2. приговор суда; 3. Конституция РФ; 4. устав организации.
32.	Чтобы сформировать наиболее точный запрос, позволяющий найти все конвенции Совета Европы, Карточку поиска раздела «Международные правовые акты» надо заполнить следующим образом:	<ol style="list-style-type: none"> 1. в поле «Вид документа» выбрать: КОНВЕНЦИЯ, в поле «Орган» выбрать: СОВЕТ ЕВРОПЫ; 2. в поле «Название документа» задать: КОНВЕНЦИИ СОВЕТА ЕВРОПЫ; 3. в поле «Орган» выбрать: СОВЕТ ЕВРОПЫ, в поле «Название документа» задать: КОНВЕНЦИИ; 4. в поле «Текст документа» задать: КОНВЕНЦИИ СОВЕТА ЕВРОПЫ.
33.	В информационном банке «Деловые бумаги» содержатся следующие документы:	<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-Л/У»; 2. «Карта гражданина, имеющего право на получение набора социальных услуг, по учету отпуска лекарственных средств. Форма 030-Л/У» 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»».
34.	Информацию об источнике публикации документа можно найти:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
35.	В Карточке поиска раздела «Судебная практика» содержится поле:	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Организация»; 2. «Номер типовой формы»; 3. «Надзор»; 4. «Стадия законодательного процесса».

36.	Поставить документ на контроль можно:	<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.
37.	Основу информационного банка «Международное право» составляют следующие документы:	<ol style="list-style-type: none"> 1. международные договоры; 2. международные договоры РФ; 3. документы иностранного законодательства; 4. документы международных организаций.
38.	Гражданский кодекс РФ является:	<ol style="list-style-type: none"> 1. федеральным законом; 2. федеральным конституционным законом; 3. подзаконным актом; 4. особой формой нормативного правового акта, обладающей большей юридической силой, нежели федеральный закон.
39.	Следующее печатное издание является источником официального опубликования для федеральных законов:	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Парламентский вестник»; 2. «Советская Россия»; 3. «Парламентская газета»; 4. «Известия».

3.1.2 ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

№ задания	Текст вопроса	Варианты ответов
40.	В информационном банке «Деловые бумаги» содержится следующий документ:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
41.	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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. увеличиться; 2. уменьшиться; 3. не изменится;
42.	Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа*. Название раздела 1. «Судебная практика» 2. «Международные правовые акты» 3. «Комментарии законодательства»	<p>Поля, имеющиеся в Карточке поиска раздела</p> <p>А) «Дата публикации», «Источник публикации», «Кем подготовлен»;</p> <p>Б) «Расходы организации», «Вид документа», «Номер»;</p> <p>В) «Номер», «Принявший орган», «Надзор»;</p> <p>Г) «Дата», «Источник публикации», «Автор»;</p> <p>Д) «Предметный классификатор», «Вид документа», «Договаривающиеся стороны».</p>

43.	Информацию о курсах доллара США и евро, установленных Центральным банком РФ, наиболее просто можно найти:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
44.	В судебную систему РФ не входят:	<ol style="list-style-type: none"> 1. федеральные суды; 2. третейские суды; 3. конституционные (уставные) суды субъектов РФ; 4. мировые суды субъектов РФ.
45.	Максимальное количество слов, которое можно задать через пробел во вкладке «Основной поиск» поля «Название документа», равно:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2; 2. 5; 3. 8; 4. ограничений по количеству нет.
46.	В системе Консультант Плюс закладку можно поставить:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
47.	Для выбора значений в поле «Принявший орган» в строке поиска нужно набрать:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
48.	Указатель количества страниц для печати в документе находится:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
49.	Примечания, относящиеся ко всему документу, находятся:	<ol style="list-style-type: none"> 1. непосредственно в тексте документа; 2. в строке статуса; 3. в Справке к документу; 4. в контекстном меню.
50.	Для сохранения в один файл нескольких закладок надо выполнить последовательно следующие действия**:	<ol style="list-style-type: none"> 1. задать имя файла и нажать кнопку «Сохранить»; 2. выбрать папку, где будут храниться файлы; 3. перейти во вкладку «Закладки»; 4. выполнить команду меню «Файл/сохранить как»; 5. выделить нужные закладки с помощью клавиши «Insert».
51.	Выделенный фрагмент текста документа нельзя:	<ol style="list-style-type: none"> 1. сохранить в файл; 2. поместить в папку; 3. распечатать; 4. копировать в редактор MS-Word.

52.	В нижней части Карточки поиска в окне с результатами поиска указывается:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
53.	Максимальное количество запросов, которые сохраняются в Истории запросов в системе Консультант Плюс, составляет:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 50; 2. 100; 3. 200; 4. 500.
54.	Источником официального опубликования международных договоров РФ не является:	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Бюллетень международных договоров»; 2. «Парламентская газета»; 3. «Информационный вестник Совета глав государств и Совета глав правительств СНГ «Содружество»; 4. «Собрание законодательства РФ».
55.	Поправки к Конституции РФ принимаются в форме:	<ol style="list-style-type: none"> 1. указов Президента РФ; 2. постановлений Правительства РФ; 3. законов РФ о поправках к Конституции РФ; 4. федеральных законов РФ.
56.	Нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти могут издаваться в виде:	<ol style="list-style-type: none"> 1. приказов и телеграмм; 2. телеграмм и писем; 3. писем и инструкций; 4. инструкций и приказов.
57.	Следующий документ является нормативным правовым актом:	<ol style="list-style-type: none"> 1. договор аренды; 2. решение суда; 3. федеральный закон; 4. доверенность на ведение судебного дела.
58.	К информации индивидуально-правового характера, имеющей юридическое значение, не относится:	<ol style="list-style-type: none"> 1. договоры (сделки); 2. жалобы, порождающие юридические последствия; 3. приговор суда; 4. заявления, порождающие юридические последствия.
59.	Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа*. Виды правовой информации 1. Нормативная правовая информация. 2. Акты общего характера.	<p>Правовые акты</p> <p>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;</p> <p>Б) судебный приговор и письмо ФТС РФ о ставке акциза на нефть, экспортируемую определенным предприятием;</p> <p>В) Приказ Минздрава РФ о календаре профилактических прививок и Постановление Правительства РФ о строительстве завода;</p> <p>Г) Инструкция ФНС РФ о порядке уплаты налогов и договор подряда.</p>

60.	Справочно-правовая система – это:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
61.	СПС Консультант Плюс появилась:	<ol style="list-style-type: none"> 1. в 1985 г.; 2. в 2000 г.; 3. в 1998 г.; 4. в 1992 г.
62.	Следующий тип ссылки является прямой ссылкой:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дан в РЕДАКЦИИ следующего документа; 2. РАЗЪЯСНЕН следующим документом; 3. УПОМИНАЕТ следующий документ; 4. УПОМИНАЕТСЯ в следующем документе.
63.	Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа*. Степень важности связей между документами в системе Консультант Плюс 1. Важнейшие связи. 2. Полезные связи.	<p>Тип ссылки</p> <p>А) Дан в РЕДАКЦИИ следующего документа;</p> <p>Б) УПОМИНАЕТСЯ в следующем документе;</p> <p>В) ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ смотри в следующих документах;</p> <p>Г) УПОМИНАЕТ следующий документ.</p>
64.	Обязательными условиями вступления в силу нормативных правовых актов министерства или ведомства, затрагивающих права и интересы граждан, являются:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
65.	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.	<p>Правовые акты</p> <p>А) судебный приговор и Письмо ФТС РФ «О ставке акциза на нефть, экспортируемую определенным предприятием»;</p> <p>Б) статистические данные о состоянии преступности и Указ Президента РФ «О награждении орденом ряда деятелей культуры»;</p> <p>В) комментарии законодательства и научные статьи по вопросам законодательства;</p> <p>Г) исковое заявление и договор об оказании услуг;</p> <p>Д) жалоба в суд и судебный приговор.</p>

66.	Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа*. Правовые акты 1. Акты общего характера. 2. Правоприменительные акты. 3. Акты официального разъяснения.	Характеристика правового акта А) Не являющиеся нормативными акты, которые создают серию правоотношений. В их исполнении участвуют многие субъекты, но они исчерпываются однократным исполнением (решение о проведении профилактических прививок). Такого рода акты принимаются полномочными государственными органами; Б) Акты толкования Конституции РФ Конституционным судом РФ, руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ и Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ и др.; В) Индивидуально-правовые акты, принимаемые органами законодательной, исполнительной власти, судебными органами, органами прокуратуры и т.д. Они относятся не к любому лицу, организации, а к определенному, конкретному субъекту правоотношения, регулируемого данным актом (судебный приговор, решение о назначении пенсии, приказ директора предприятия об увольнении и т.д.); Г) Нормативные акты, которые создают серию правоотношений. В их исполнении участвуют многие субъекты, но они исчерпываются однократным исполнением (решение о проведении профилактических прививок). Такого рода акты принимаются полномочными государственными органами; Д) Нормативные правовые акты, издаваемые на основе и во исполнение законов. Они могут конкретизировать нормы законов, толковать их или устанавливать новые нормы, но при этом должны соответствовать и не противоречить законам.
67.	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.
68.	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.
69.	Постановление об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек, расположено в разделе:	1. «Формы документов»; 2. «Законодательство»; 3. «Финансовые консультации»; 4. «Законопроекты».

70.	Стандартно по технологии Консультант Плюс обновление информации в системе Консультант Плюс происходит:	<ol style="list-style-type: none"> 1. путем переустановки базы с новым информационным банком на жестком диске компьютера пользователя; 2. путем выпуска CD диска с новым информационным банком и передачи его пользователю; 3. путем загрузки и интеграции файлов обновления с новой информацией в уже имеющийся информационный банк системы, установленной на компьютере пользователя; 4. путем создания на компьютере пользователя временного информационного банка, приложенного к основному, с последующей периодической переустановкой всей базы на компьютере пользователя.
71.	Следующий кодекс не входит в систему нормативных правовых актов РФ:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бюджетный кодекс РФ; 2. Кодекс корпоративного поведения; 3. Земельный кодекс; 4. Градостроительный кодекс.
72.	Решения Общественной палаты РФ носят:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
73.	Согласно Конституции РФ первое заседание Государственной Думы открывает:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Президент РФ; 2. старейший по возрасту депутат ГД; 3. Председатель Правительства; 4. депутат ГД, выбранный по жребию.
74.	Государственный Совет РФ является:	<ol style="list-style-type: none"> 1. законодательным органом; 2. исполнительным органом; 3. судебным органом; 4. совещательным органом.
75.	Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа*. Принявший орган 1. Президент РФ. 2. Государственная Дума Федерального Собрания РФ. 3. Министр финансов.	<p>Соответствующий вид документа</p> <ol style="list-style-type: none"> А) Указ, Распоряжение; Б) Закон, Указ; В) Приказ; Г) Закон, Постановление; Д) Декларация, Послание.
76.	Новой редакции измененного документа в поле «Дата» соответствует:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
77.	Максимальная частота обновления информации в информационных банках по федеральному законодательству в системе Консультант Плюс, установленной у пользователя:	<ol style="list-style-type: none"> 1. ежедневная; 2. еженедельная; 3. один раз в две недели; 4. один раз в месяц.

78.	Имеется два документа: первый – документ, который по заключению Министерства юстиции РФ не нуждается в регистрации; второй – документ, которому отказано в регистрации Министерства юстиции РФ. Для приведенных двух документов статус «ВСЕ АКТЫ, КРОМЕ УТРАТИВШИХ СИЛУ И НЕ ВСТУПИВШИХ В СИЛУ» (в поле «Поиск по статусу») присваивается:	<ol style="list-style-type: none"> 1. обоим документам; 2. только первому документу; 3. только второму документу; 4. ни одному из документов.
79.	В информационном банке «Версия Проф» нормативные документы, принятые в советский период и не утратившие силу к настоящему моменту, найти:	<ol style="list-style-type: none"> 1. нельзя; 2. можно; 3. можно, но только если это ведомственный документ; 4. можно, но только если это закон.

3.1.3 ПК-8 – способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

№ задания	Текст вопроса	Варианты ответов
80.	Органом исполнительной власти в Российской Федерации является:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Государственная Дума РФ; 2. Муниципальное образование; 3. Верховный Суд РФ; 4. Правительство РФ.
81.	Федеральные законы, устанавливающие новые налоги и сборы, вступают в силу:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
82.	При оценке полноты информационных ресурсов компании-разработчика СПС в первую очередь надо обращать внимание на:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
83.	За неучастие гражданина РФ в выборах Президента РФ без уважительных причин предусмотрена следующая ответственность:	<ol style="list-style-type: none"> 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.

84.	Если информационный банк давно не пополнялся, то:	<ol style="list-style-type: none"> 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, и предложение обратиться в
85.	Каждому документу из информационного банка соответствует только одно значение в словаре следующих полей:	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Когда получен» и «Поиск по статусу»; 2. «Поиск по статусу» и «Вид документа»; 3. «Вид документа» и «Номер»; 4. «Номер» и «Когда получен».
86.	В Окне поиска имеются вкладки:	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Руководство пользователя» и «Правовой навигатор»; 2. «Правовой навигатор» и «Папки»; 3. «Папки» и «БизнесСправочник»; 4. «БизнесСправочник» и «Руководство пользователя».
87.	Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа*. Документ в системе Консультант Плюс 1. Конституции СССР 1977 г. 2. Гагская конвенция о законах и обычаях сухопутной войны 1907 г. 3. Федеральный закон от 18.04.2001 № 57-ФЗ «О ратификации договора по открытому небу».	<p>Информационные банки, содержащие документ.</p> <p>А) Только «Документы СССР»;</p> <p>Б) «Документы СССР» и «Международное право»;</p> <p>В) «Версия Проф» и «Международное право»;</p> <p>Г) Только «Международное право»;</p> <p>Д) «Версия Проф» и «Эксперт-Приложение».</p>
88.	Системой общеобязательных социальных норм, охраняемых силой государственного принуждения, обеспечивающего юридическую регламентацию общественных отношений в масштабе всего общества, является:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Уголовный кодекс РФ; 2. право; 3. федеральный закон; 4. ведомственные акты.
89.	Если не определен иной порядок, то федеральный закон вступает в силу после официального опубликования спустя:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 дней; 2. 10 дней; 3. 14 дней; 4. 20 дней.
90.	Государственная регистрация нормативных правовых актов министерств и ведомств, затрагивающих права и интересы граждан, была введена:	<ol style="list-style-type: none"> 1. с 1 января 1992 г.; 2. с 15 мая 1992 г.; 3. с 5 октября 1993 г.; 4. с 20 сентября 1994 г.
91.	Раздел «Законодательство» содержит, в частности, информационные банки:	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Законопроекты» и «Версия Проф»; 2. «Версия Проф» и «Документы СССР»; 3. «Документы СССР» и «Корреспонденция счетов»; 4. «Корреспонденция счетов» и «Законопроекты».
92.	В строке поиска поля «Принявший орган» набрано значение ПРЕЗИДЕНТ. В словаре останутся значения, содержащие слово ПРЕЗИДЕНТ, а курсор автоматически установится на значении:	<ol style="list-style-type: none"> 1. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РФ; 2. АДМИНИСТРАЦИЯ ПРЕЗИДЕНТА РФ; 3. ПРЕЗИДЕНТ РФ; 4. курсор автоматически ни на какое значение не устанавливается.

93.	Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа*. Раздел системы Консультант Плюс 1. «Законодательство». 2. «Судебная практика». 3. «Финансовые консультации». 4. «Формы документов».	Виды документов раздела А) Комментарии к основополагающим нормативным правовым актам; Б) Нормативные и иные официальные акты федеральных и региональных органов государственной власти; В) Документы, отражающие внутрихозяйственную деятельность ведомств, организаций, а также составляющие коммерческую тайну предприятий; Г) Консультационные материалы по бухгалтерскому учету, налогообложению, банковской, инвестиционной, внешнеэкономической деятельности, вопросам валютного регулирования; Д) Судебные акты; Е) Документы внутреннего законодательства иностранных государств; Ж) Типовые формы, бланки, образцы деловой документации.
94.	В информационные банки «Версия Проф» и «Эксперт-приложение» одновременно могут входить следующие документы:	1. некоторые законопроекты; 2. некоторые правоприменительные акты; 3. ряд ведомственных актов; 4. никакие.
95.	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.
96.	Рубрификация по тематике в поле «Тематика» осуществляется на основе классификатора, который является:	1. хронологическим; 2. иерархическим; 3. алфавитным; 4. универсальным.
97.	Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа*. Вид связи в системе Консультант плюс 1. Обратные ссылки, отражающие важнейшие связи. 2. Обратные ссылки, отражающие полезные связи; 3. Обратные ссылки, отражающие формальные связи.	Способ визуализации связи А) Через примечания в тексте и через дерево связей, получаемое с помощью кнопки «Связи» пиктографического меню; Б) Только через примечания в тексте; В) Только через дерево связей, получаемое с помощью кнопки «Связи» пиктографического меню; Г) Через дерево связей, получаемое с помощью кнопки «Связи» пиктографического меню, и через список документов, получаемый с помощью кнопки «i» у соответствующего фрагмента текста; Д) Только через список документов, получаемый с помощью кнопки «i» слева от соответствующего фрагмента текста.
98.	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.

99.	Чтобы сформировать наиболее точный запрос, позволяющий найти документы, в тексте которых встречаются словосочетание ПРЕСТУПЛЕНИЕ И НАКАЗАНИЕ (в любом падеже), поле «Текст документа» Карточки поиска надо заполнить следующим образом:	<ol style="list-style-type: none"> 1. во вкладке «Основной поиск» задать: ПРЕСТУПЛЕНИЕ И НАКАЗАНИЕ; 2. во вкладке «Основной поиск» задать: (ПРЕСТУПЛЕНИЕ И НАКАЗАНИЕ); 3. во вкладке «Основной поиск» задать: ПРЕСТУПЛЕНИЕ & НАКАЗАНИЕ; 4. во вкладке «Расширенный поиск» задать: ПРЕСТУПЛЕНИЕ И НАКАЗАНИЕ, выбрав опции «как словосочетание» и «с любым окончанием».
100.	Сквозной поиск во всех разделах возможен из Карточки поиска раздела:	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Законопроекты»; 2. «Финансовые консультации»; 3. «Законодательство»; 4. любого.
101.	После проведения для нескольких папок операции «Объединение» количество документов в полученном списке будет равно суммарному количеству документов в исходных папках:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
102.	Для каждого элемента слева отметьте соответствующий ему элемент справа*. Название раздела 1. «Финансовые консультации». 2. «Формы документов».	<p>Поля, имеющиеся в Карточке поиска раздела</p> <p>А) «Номер официального документа», «Автор», «Выплаты физическим лицам»;</p> <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>
103.	Дополнительно уточнить список документов, полученный в результате запроса с использованием Правового навигатора (не выходя из этого списка), можно:	<ol style="list-style-type: none"> 1. еще раз используя Правовой навигатор; 2. по любым полям Карточки поиска; 3. по любым полям Карточки поиска раздела «Законодательство», за исключением поля «Тематика»; 4. дополнительно уточнить нельзя.
104.	Документ из системы Консультант Плюс можно сохранить в файл:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
105.	Упорядочение запросов в окне «История» по дате:	<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».

106.	С запросами в окне «История» можно выполнять следующие действия:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
107.	В Стартовом окне нет ссылки:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кодексы; 2. Путеводитель по разделам; 3. Пресса и книги; 4. Новые документы.
108.	В информационные банки системы Консультант Плюс не включаются:	<ol style="list-style-type: none"> 1. консультации по вопросам валютного регулирования; 2. документы, отражающие внутрихозяйственную деятельность ведомств, организаций, а также составляющих коммерческую тайну предприятий; 3. документы международных организаций; 4. документы, действовавшие в СССР.
109.	В информационные банки «Версия Проф» и «Эксперт- приложение» одновременно могут входить следующие документы:	<ol style="list-style-type: none"> 1. некоторые законопроекты; 2. некоторые правоприменительные акты; 3. ряд ведомственных актов; 4. никакие.
110.	В системе Консультант Плюс имеются следующие разделы:	<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» и
111.	В «Путеводитель по налогам» системы Консультант Плюс входят:	<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.
112.	«Путеводитель по налогам» в системе Консультант Плюс это:	<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».
113.	Специальными аналитическими материалами в системе Консультант Плюс являются:	<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.

114.	Материалы «Путеводителя по налогам»:	<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.
115.	Общее количество документов в системе Консультант Плюс составляет:	<ol style="list-style-type: none"> 1. около миллиона; 2. около двух миллионов; 3. около трех миллионов; 4. более четырех миллионов.
116.	Максимальная частота обновления информации в информационных банках по федеральному законодательству в системе Консультант Плюс, установленной у пользователя:	<ol style="list-style-type: none"> 1. ежедневная; 2. еженедельная; 3. один раз в две недели; 4. один раз в месяц.
117.	Практическое пособие по налогу это:	<ol style="list-style-type: none"> 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».
118.	Материал, содержащий практически все ситуации по конкретным налогам, которые не урегулированы законодательством, это:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Практическое пособие по налогу; 2. Путеводитель по информационному банку «Корреспонденция счетов»; 3. Энциклопедия спорных ситуаций по налогу; 4. Информационный банк «ФАС Центрального округа».
119.	Найти документы по внутреннему законодательству Республики Черногория в информационном банке «Международное право»:	<ol style="list-style-type: none"> 1. нельзя; 2. можно, если эти документы приняты после 2000 года; 3. можно, если эти документы приняты после 2006 года; 4. можно, если эти документы приняты после 1992 года.
120.	Следующий тип ссылки является прямой ссылкой:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дан в РЕДАКЦИИ следующего документа; 2. РАЗЪЯСНЕН следующим документом; 3. УПОМИНАЕТ следующий документ; 4. УПОМИНАЕТСЯ в следующем документе.

3.2. Вопросы к зачету

3.2.1 ОК-6 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

Номер вопроса	Текст вопроса
121.	Официальная правовая информация
122.	Нормативная правовая информация
123.	Содержание и форма правового акта
124.	Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение
125.	Обязательные условия вступления в силу нормативных правовых актов
126.	Порядок вступления в силу нормативных правовых актов
127.	Печатные издания правовой информации

3.2.2 ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

Номер вопроса	Текст вопроса
128.	Компьютерные системы, базы данных правовой информации
129.	Обзор рынка справочно-правовых систем в РФ

130.	Полнота и структура информационных банков
131.	Достоверность текстов правовых актов в справочно-правовых системах
132.	Юридическая обработка правовой информации
133.	Хранение и обработка больших объемов правовой информации
134.	Технологии передачи информации
135.	Организация поиска документов в системе Консультант Плюс
136.	Особенности словаря поля и работа с полем
137.	Одновременный поиск по нескольким базам
138.	Формирование сложных запросов с использованием папок
139.	Работа с текстом документа
140.	Поиск фрагментов текста
141.	Справочно-правовая система Консультант Плюс по федеральному законодательству

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

Номер вопроса	Текст вопроса
142.	Построение информационных банков систем по федеральному законодательству
143.	Особенности поиска информации в системах
144.	Справочно-правовая система Консультант Плюс по законодательству субъектов РФ
145.	Справочно-правовая система Консультант Плюс: Международное право
146.	Система поддержки принятия решений: Консультант Бухгалтер
147.	Справочная система Консультант: Финансист
148.	Справочная система Консультант: Судебная Практика
149.	Справочная система Деловые Бумаги
150.	Взаимосвязь информационных банков

3.3 Задания для лабораторных работ

3.3.1 ОК-6 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

Номер задания	Текст задания
151.	Понятие и структура правовой информации
152.	Условия и порядок вступления в силу нормативных правовых актов.
153.	Различные способы распространения правовой информации, их достоинства и недостатки

3.3.2 ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

Номер задания	Текст задания
154.	Справочные правовые системы Консультант Плюс по федеральному законодательству.
155.	Построение информационных банков систем по федеральному законодательству.
156.	Использование сети Интернет для поиска правовой информации
157.	Официальный портал правовой информации

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

Номер задания	Текст задания
158.	Основные свойства информационных банков справочно-правовых систем
159.	Основные возможности программных технологий справочно-правовых систем
160.	Поисковые возможности системы Консультант Плюс
161.	Работа со списком документов
162.	Работа с текстом документа

3.4 Кейс-задания

3.4.1 ОК-6 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

Но-мер зада-ния	Текст задания
163.	Используя СПС «КонсультантПлюс», выяснить основные права и обязанности работников
164.	Используя СПС «КонсультантПлюс», выяснить основные права и обязанности работодателя

3.4.2 ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

Но-мер зада-ния	Текст задания
165.	Сформировать подборку и проанализировать НПА, регламентирующие предоставление государственных услуг в электронном виде
166.	Проанализировать перспективы использования компьютерных технологий для официального опубликования нормативных правовых актов

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

Но-мер зада-ния	Текст задания
167.	Используя СПС «КонсультантПлюс», сформировать подборку НПА, регламентирующих оплату больничного листа
168.	Используя СПС «КонсультантПлюс», выяснить условия и порядок вступления в силу НПА федеральных органов исполнительной власти

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 компетенций, регламентируются положениями:

- П ВГУИТ 2.4.03-2017 Положение о курсовых экзаменах и зачетах;
- П ВГУИТ 4.1.02-2017 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости.

Итоговая оценка по дисциплине определяется на основании определения среднеарифметического 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
<i>ОК-6 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</i>					
Знать структуру правовой информации	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Обучающийся ответил на 85-100 % вопросов	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся ответил на 70-84 % вопросов	Хорошо	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся ответил на 50-69 % вопросов	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся ответил на 0-49 % вопросов	Неудовлетворительно	не освоена (недостаточный уровень)
	Зачет	Результаты собеседования	Обучающийся ответил на все вопросы, допустил не более 5 ошибок в ответе	зачтено	освоена (базовый уровень)
			Обучающийся ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок	не зачтено	не освоена (недостаточный уровень)
Уметь ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности	Лабораторная работа	Правильность, лаконичность и полнота решения лабораторной работы	Обучающийся правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	Хорошо	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не умеет проводить расчеты по определению основных экономических показателей деятельности организации	Неудовлетворительно	не освоена (недостаточный уровень)
Владеть приемами работы с нормативно-правовой и справочной информацией с использованием компьютерных СПС	Кейс-задания	Правильность, лаконичность и полнота решения кейс-задания	Обучающийся правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	Отлично	Освоена на повышенном уровне

			Обучающийся правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	Хорошо	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не умеет проводить расчеты по определению основных экономических показателей деятельности организации	Неудовлетворительно	не освоена (недостаточный уровень)
ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность					
Знать содержание, функции и методы, необходимые для решения поставленных профессиональных задач	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Обучающийся ответил на 85-100 % вопросов	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся ответил на 70-84 % вопросов	Хорошо	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся ответил на 50-69 % вопросов	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся ответил на 0-49 % вопросов	Неудовлетворительно	не освоена (недостаточный уровень)
	Зачет	Результаты собеседования	Обучающийся ответил на все вопросы, допустил не более 5 ошибок в ответе	зачтено	освоена (базовый уровень)
			Обучающийся ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок	не зачтено	не освоена (недостаточный уровень)
Уметь использовать источники нормативно-правовой, справочной, экономической, и другой информации для решения в профессиональной деятельности	Лабораторная работа	Правильность, логичность и полнота решения лабораторной работы	Обучающийся правильно, логично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	Хорошо	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне

			принципиальные выводы		
			Обучающийся не умеет проводить расчеты по определению основных экономических показателей деятельности организации	Неудовлетворительно	не освоена (недостаточный уровень)
Владеть современными методами сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач	Кейс-задания	Правильность, логичность и полнота решения кейс-задания	Обучающийся правильно, логично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	Хорошо	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не умеет проводить расчеты по определению основных экономических показателей деятельности организации	Неудовлетворительно	не освоена (недостаточный уровень)
ПК-8 – способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии					
Знать основные способы распространения нормативно-правовой, справочной и др. информации; принципы построения СПС	Результаты тестирования	Правильность ответов при тестировании	Обучающийся ответил на 85-100 % вопросов	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся ответил на 70-84 % вопросов	Хорошо	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся ответил на 50-69 % вопросов	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся ответил на 0-49 % вопросов	Неудовлетворительно	не освоена (недостаточный уровень)
	Зачет	Результаты собеседования	Обучающийся ответил на все вопросы, допустил не более 5 ошибок в ответе	зачтено	освоена (базовый уровень)
			Обучающийся ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок	не зачтено	не освоена (недостаточный уровень)

Уметь использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач	Лабораторная работа	Правильность, лаконичность и полнота решения лабораторной работы	Обучающийся правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	Хорошо	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не умеет проводить расчеты по определению основных экономических показателей деятельности организации	Неудовлетворительно	не освоена (недостаточный уровень)
Владеть современными методами решения аналитических и исследовательских задач	Кейс-задания	Правильность, лаконичность и полнота решения кейс-задания	Обучающийся правильно, лаконично и полностью определил набор необходимых показателей, сделал необходимые выводы	Отлично	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся правильно определил необходимые показатели, сделал необходимые выводы	Хорошо	Освоена на повышенном уровне
			Обучающийся правильно определил некоторые из необходимых показателей, сделал принципиальные выводы	Удовлетворительно	Освоена на базовом уровне
			Обучающийся не умеет проводить расчеты по определению основных экономических показателей деятельности организации	Неудовлетворительно	не освоена (недостаточный уровень)

