

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНАЯ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКАЯ  
ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ» (Академия ВЭГУ)**

**ОДОБРЕНА**

Ученым советом Академии ВЭГУ  
(протокол от 28 июня 2021 г. , № 4)

**УТВЕРЖДЕНА**

приказом ректора Академии ВЭГУ  
от 31.08. 2021 № 71/а

**Рабочая программа дисциплины  
Использование СПС Консультант-плюс в работе экономиста**

**Кафедра:** Экономики

**Основная образовательная программа:** 38.03.01 Экономика, направленности: Финансы и кредит, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, Цифровая экономика

**1. Общая характеристика**

**1.1 Наименование**

Данная учебная дисциплина называется «Использование СПС Консультант-Плюс в работе экономиста», включена в Реестр автономных дидактических компонентов Академии ВЭГУ и реализуется в рамках ООП Академии ВЭГУ 38.03.01 «Экономика» , направленности: финансы и кредит, бухгалтерский учет, анализ и аудит, цифровая экономика – по очно-заочной, заочной форме обучения, в т.ч. с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭОиДОТ).

**1.2 Цели реализации**

1.2.1 В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

- способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК - 5)

1.2.2 Индикаторы достижения универсальных компетенций:

- знает эффективно работающие информационные системы и программные средства (ИОПК-5.1);

- умеет использовать информационные технологии и программные средства в экономике для организации и успешного ведения финансово-хозяйственной деятельности предприятия и эффективного функционирования на рынке (ИОПК-5.2);

- владеет навыками работы с основными объектами, явлениями и процессами, связанными с информационными технологиями и программными средствами при решении профессиональных задач (ИОПК-5.3).

**1.3 Место в структуре ООП**

1.3.1 Данная дисциплина относится к блоку Факультативы ФТД.01, вариативной части и изучается по заочной форме на 9 семестре (на 5 курсе).

1.3.2 Логически и содержательно-методически данная дисциплина связана с такими автономными дидактическими компонентами данной ООП как «Право», «Финансы», «Бухгалтерский учет и анализ», «Налоги и налоговая система», «Деньги, кредит, банки», «Инвестиции», «Документационное обеспечение финансово-хозяйственной деятельности», Информационные системы в экономике, преддипломная практика.

1.3.3 Изучению данной дисциплины должно предшествовать освоение обучающимся программы «Информатика», «Право», «Финансы», «Бухгалтерский учет и анализ», «Налоги и налоговая система», «Деньги, кредит, банки», «Инвестиции», Информационные системы в экономике.

## 1.4 Объем

1.4.1 Общий объем данной дисциплины (трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении программы, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения) составляет 2 зачетных единицы или 72 академических часа вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации с использованием сетевой формы, реализации по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении.

1.4.2 Объемы учебной нагрузки обучающегося при освоении программы дисциплины по видам учебной деятельности составляют:

Виды учебной деятельности	Объем, в академических часах		
	по очной форме обучения	по очно-заочной форме обучения	по заочной форме с применением ЭО и ДОТ
Занятия лекционного типа		8	4
Занятия семинарского типа			-
Проектирование			-
Групповые консультации			-
Индивидуальная работа с обучающимся		8	4
Самостоятельная работа обучающегося		48	56
Аттестация		8	8
Всего		72	72

## 2. Структура и содержание

### 2.1 Содержание разделов и тем

Разделы и темы		Содержание (дидактические единицы)	Учебные занятия		
№ п/п	наименование		заочная форма	Очно-заочная форма	Заочная с применением ЭО и ДОТ

			Виды	Объем, академических часов	виды	Объем, академических часов	виды	Объем, академических часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Справочно – правовая система Консультант – плюс		занятия лекционного типа		занятия лекционного типа	8	занятия лекционного типа	4
			занятия семинарского типа		индивидуальная работа с обучающимися	8	индивидуальная работа с обучающимися	4
			самостоятельная работа обучающегося		самостоятельная работа обучающегося	48	самостоятельная работа обучающегося	56
1.1	Поиск и сохранение документов в системе КонсультантПлюс	Понятие и состав правовой информации. Простейшие приемы поиска информации в документе. Поиск документов с помощью Быстрого поиска. Поиск документов с помощью Карточки поиска. Поиск материалов юридической и бухгалтерской прессы.	занятия лекционного типа		занятия лекционного типа	2	занятия лекционного типа	1
		Понятие и состав правовой информации. Простейшие приемы поиска информации в документе. Поиск документов с помощью Быстрого поиска. Поиск документов с помощью Карточки поиска. Поиск материалов юридической и бухгалтерской прессы.	занятия семинарского типа		индивидуальная работа с обучающимися	2	индивидуальная работа с обучающимися	1
		- проработка конспекта лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание реферата; - выполнение тестовых заданий; - выполнение домашней контрольной работы, письменное или устное решение задач, разбор конкретных ситуаций; - подготовка к рубежному контролю; - подготовка к итоговому контролю.	самостоятельная работа обучающегося		самостоятельная работа обучающегося	10	самостоятельная работа обучающегося	14
1.2	Поиск информации по практическому вопросу и создание удобного рабочего пространства	Использование Быстрого поиска Использование Правового навигатора. Поиск обзоров правовой информации Поиск справочной информации «Азбука права» – консультации	занятия лекционного типа		занятия лекционного типа	2	занятия лекционного типа	1

		по повседневным правовым вопросам История поисковых запросов.						
		Использование Быстрого поиска Использование Правового навигатора. Поиск обзоров правовой информации Поиск справочной информации «Азбука права» – консультации по повседневным правовым вопросам. История поисковых запросов.	занятия семинарского типа		индивидуальная работа с обучающимся	2-	индивидуальная работа с обучающимся	1
		- проработка конспекта лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание реферата; - выполнение тестовых заданий; - выполнение домашней контрольной работы, письменное или устное решение задач, разбор конкретных ситуаций; - подготовка к рубежному контролю; - подготовка к итоговому контролю.	самостоятельная работа обучающегося		самостоятельная работа обучающегося	10	самостоятельная работа обучающегося	14
1.3	Аналитические возможности КонсультантПлюс для решения различных практических задач	Получение дополнительной информации, связанной с применением документа Путеводители КонсультантПлюс Редакции документа Обзор изменений документа Умные ссылки.	занятия лекционного типа		занятия лекционного типа	2	занятия лекционного типа	1
		Получение дополнительной информации, связанной с применением документа Путеводители КонсультантПлюс Редакции документа Обзор изменений документа Умные ссылки.	занятия семинарского типа		индивидуальная работа с обучающимся	2	индивидуальная работа с обучающимся	1
		- проработка конспекта лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание реферата; - выполнение тестовых заданий; - выполнение домашней контрольной работы, письменное или устное решение задач, разбор конкретных ситуаций; - подготовка к рубежному контролю; - подготовка к итоговому контролю.	самостоятельная работа обучающегося		самостоятельная работа обучающегося	14	самостоятельная работа обучающегося	14

1.4	Особенности работы со специализированными информационными банками и возможностями системы	Словарь финансовых и юридических терминов Поиск и изучение документов раздела «Финансовые и кадровые консультации» Содержание раздела «Консультации для бюджетных организаций» Поиск документов раздела «Формы документов» и особенности их использования Возможности КонсультантПлюс для создания и экспертизы договоров Возможности Конструктора учетной политики.	занятия лекционного типа		занятия лекционного типа	2	занятия лекционного типа	1
		Словарь финансовых и юридических терминов Поиск и изучение документов раздела «Финансовые и кадровые консультации» Содержание раздела «Консультации для бюджетных организаций» Поиск документов раздела «Формы документов» и особенности их использования Возможности КонсультантПлюс для создания и экспертизы договоров Возможности Конструктора учетной политики.	занятия семинарского типа		индивидуальная работа с обучающимися	2	индивидуальная работа с обучающимися	1
		- проработка конспекта лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание реферата; - выполнение тестовых заданий; - выполнение домашней контрольной работы, письменное или устное решение задач, разбор конкретных ситуаций; - подготовка к рубежному контролю; - подготовка к итоговому контролю.	самостоятельная работа обучающегося		самостоятельная работа обучающегося	14	самостоятельная работа обучающегося	14

## 2.2 Перечень обеспечения СРС

Студенту предлагается выполнить следующие виды самостоятельной работы:

- проработка конспекта лекции;
- анализ учебников, учебных пособий, дополнительной литературы по данной теме;
- подготовка к практическому занятию;

- проведение научных исследований;
- выполнение домашней контрольной работы, разбор конкретных ситуаций;
- подготовка к дискуссии по определенной проблеме;
- подготовка доклада (реферата)
- подготовка списка литературы (библиографии) и прочих источников по теме.

При выполнении самостоятельной работы, обучающемуся предоставляется следующее учебно-методическое обеспечение:

- информационные ресурсы, перечисленные в разделе 4: Информационные ресурсы данной программы;
- материалы, размещенные в разделах Диск, Задачи, Обсуждение, Сообщение, Wiki, ПГ Бухгалтерский учет и анализ Кампуса ВЭГУ 24;
- электронные курсы, размещенные в вертикальном меню Кампуса ВЭГУ;
- материалы лекционных и практических занятий по дисциплинам бакалавриата 38.03.01 Экономика.
- способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК - 5)

### 3. Фонд оценочных средств

#### 3.1 Этапы формирования компетенций

Компетенция		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
код	содержание		
1	2	3	4
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИОПК-5.1 - знает эффективно работающие информационные системы и программные средства	Знает: - базовые понятия СПС КонсультантПлюс; - состав и структуру информационных ресурсов СПС КонсультантПлюс; - инструменты для быстрого и эффективного поиска и анализа информации; - способы сохранения и обработки найденной информации.
		ИОПК-5.2 - умеет использовать информационные технологии и программные средства в экономике для организации и успешного ведения финансово-хозяйственной деятельности предприятия и эффективного функционирования на рынке	Умеет: - решать задачи по поиску документов и их фрагментов с помощью системы КонсультантПлюс; - находить консультации по повседневным правовым вопросам; - разобраться с помощью

			<p>Путеводителей КонсультантПлюс в вопросах применения правовых норм; - с помощью «Конструктора договоров» составлять проекты договоров, обновлять ранее созданные проекты договоров, проверять договоры контрагентов на предмет рисков и соответствия законодательству; - с помощью «Конструктора учетной политики» составлять и обновлять учетную политику организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения; - ставить документы на контроль и снимать с контроля; - находить нужную редакцию документа, сравнивать редакции.</p>
		<p>ИОПК-5.3 - владеет навыками работы с основными объектами, явлениями и процессами, связанными с информационными технологиями и программными средствами при решении профессиональных задач</p>	<p>Владеет навыками: - работы в Быстром поиске и с Карточкой поиска СПС КонсультантПлюс; - использования разделов «Финансовые и кадровые консультации» и «Консультации для бюджетных организаций»; - использования Путеводителей по налогам и Путеводителей по сделкам</p>

### 3.2 Показатели, критерии и шкала оценивания

3.2.1 Для оценивания компетенций обучающегося на этапе их формирования по результатам освоения программы данной дисциплины применяется «двухбалльная» шкала оценивания («зачтено» или «не зачтено»).

3.2.2 При применении технологий, использующих иные шкалы измерения (тестирование, балльно-рейтинговой, рейтинговой и т.д.), они для окончательного оформления переводятся в двухбалльную шкалу по следующим параметрам: 50 и более процентов максимально-возможной суммы – «зачтено», менее 50 % - «не зачтено».

3.2.3 При формировании оценки обучающегося используются следующие показатели и критерии оценивания результатов освоения программы данной дисциплины и соответствующего этапа формирования компетенций обучающегося:

- для двухбалльной шкалы:

Оценка	Критерий	Индикатор (показатель)
«зачтено»	как минимум, твердое владение материалом в рамках программы	при изложении правильного в основном ответа обучающимся допускаются лишь отдельные неточности, нарушение последовательности, отсутствие некоторых существенных деталей, имеются отдельные затруднения в выполнении практических заданий
«не зачтено»	невладение значительной (и значимой) частью материала программы	при изложении ответа обучающимся допускаются принципиальные ошибки, с большими затруднениями выполняются практические задания, ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету

3.2.4 Аттестация по данной дисциплине может осуществляться по балльно-рейтинговой системе (далее - БРС), которая представляет собой строго последовательное<sup>1</sup> прохождение обучающимся контрольных (реперных, рубежных) точек (далее – КТ-1, КТ-2 и т.д.) с получением оценки за качество показанных результатов в виде определенной конечной суммы баллов. При этом используются следующие индикаторы начисления баллов.

3.2.4.1 Общее количество баллов БРС распределяется следующим образом:

- за прохождение предварительного этапа – 20 баллов;
- за прохождение первой контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение второй контрольной точки – до 20 баллов;
- за прохождение третьей контрольной точки – до 20 баллов.

3.2.4.2 Перевод набранной суммы по итогам всей БРС в двухбалльную шкалу оценивания осуществляется по следующим параметрам: 40 и более баллов – «зачтено», менее 40 - «не зачтено»;

3.2.4.3 За прохождение предварительного этапа начисляется до 20 баллов пропорционально изученным обучающимся разделам лекционного материала и набранным при тестировании в самом представленном для изучения ресурсе количеству баллов.

3.2.4.4 Начисление баллов по рубежной аттестации по первой контрольной точке осуществляется в зависимости от результативности участия

<sup>1</sup> Без прохождения предыдущей контрольной точки обучающийся не допускается к прохождению следующей контрольной точки.



на вебинаре.

3.2.4.4.1 При он-лайн участии на вебинаре баллы начисляются по следующим критериям:

1) 5 баллов, если участие ограничилось только присутствием или одним нерезультативным действием (вопрос или выступление не соответствовали теме);

2) 10 баллов, если были два и более нерезультативных действия.;

3) 15 баллов, если среди двух или более произведенных обучающимся действий как минимум одно было результативным (правильное изложение материала, точно заданный вопрос, аргументированная и объективная рецензия);

4) 20 баллов, если все произведенные обучающимся два и более действий были результативными.

3.2.4.4.2 При просмотре вебинара в записи и предоставлении обучающимся письменного отзыва о нем, определяются следующие степени и суммы баллов:

1) 5 баллов, если отзыв написан формально, малосодержательно, но свидетельствует о просмотре всего вебинара;

2) 10 баллов, если в отзыве достаточно аргументировано выделены позитивная (что понравилась, было понятно, интересно) и (или) негативная (что не понравилась, было непонятным, неинтересным) стороны вебинара;

3) 15 баллов, если в отзыве есть обоснованное, логичное сопоставление позитивных и негативных итогов занятия;

4) 20 баллов, если отзыв в дополнение к третьему уровню содержит существенные предложения по улучшению организации вебинара или аргументировано описывает проблему, сформировавшуюся по итогам вебинара.

3.2.4.5 При тестировании по второй контрольной точке, если тестовые задания имеют разные степени сложности, каждые 5% максимально-возможной суммы правильных ответов приравнивается одному баллу БРС.

При равной сложности всех тестовых заданий каждый правильный ответ приносит 1 балл БРС.

3.2.4.6 Творческая аттестационная работа оценивается по двадцатибалльной шкале (0 баллов – отсутствует, 1 балл – имеется, но абсолютно не соответствует заданию и (или) дисциплине, 2 балла – в большей части не соответствует заданию (дисциплине), хотя есть определенное приближение к сути задания (дисциплины), 3 балла – суть задания выявлена, но неполно, 4 балла – имеются только отдельные неточности, 5 – нет претензий к исполнению) по следующим направлениям:

- определение и фиксация проблемы;
- формулирование ответа (рабочей гипотезы);
- аргументы и иллюстрации в пользу ответа (рабочей гипотезы);
- использование концептуального и понятийного аппарата дисциплины.

Сумма набранных баллов за все 4 направления является количеством баллов БРС, начисляемых в общий рейтинг за третью контрольную точку.

### **3.3 Типовые контрольные задания**

3.3.1 При подготовке обучающегося к аттестации и при оценивании результатов освоения программы данной дисциплины (для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы) используются типовые контрольные задания по:

- истории развития той отрасли знания, изучению которой посвящена данная дисциплина (модуль); объекту, предмету и методам (инструментам), применяемым в данной дисциплине (модуле); месту, значению данной дисциплины (модуля) в деятельности человека и ее связям с другими дисциплинами (модулями); проблемам и задачам, решаемым в рамках данной дисциплины (модуля) и т.д.;

- существу теорий, концепций, систем описания и объяснения, гипотез, выдвигаемых в рамках данной дисциплины, а также категориям и понятиям (терминам), являющимся существенными для данной дисциплины;

- применению компетенций, сформированных в ходе освоения программы, для решения конкретной задачи, объяснения конкретного факта (явления), разрешения конкретной ситуации и т.д.

3.3.2 Данные типовые задания при проведении конкретных аттестационных испытаний переформатируются в вопросы аттестационных билетов или тестовые задания в соответствии с правилами, установленными для Фонда оценочных средств Академии ВЭГУ. По предметам вопросов типовых заданий могут быть сформулированы несколько различающихся по форме и аспекту рассмотрения вопросов аттестационных билетов, тестовых заданий или тем письменных работ. Комплекты вопросов для аттестационных билетов, тестовых заданий и тем в виде соответствующих баз хранятся в Центре аттестации Академии ВЭГУ в режиме конфиденциальности и предъявляются в виде набора аттестационных билетов, тестов или отдельной темы, формируемых по установленным в Академии ВЭГУ правилам, на каждую конкретную аттестацию.

3.3.3 Типовые контрольные задания для подготовки и проведения промежуточной аттестации:

- Информационные ресурсы системы КонсультантПлюс и их структура;
- Вход в систему, система помощи;
- Прямой доступ на Стартовой странице к наиболее востребованной информации;
- Поиск кодекса за один шаг;
- Панель инструментов;
- Быстрый поиск;
- Виды Путеводителей КонсультантПлюс;
- «Путеводитель по налогам», его структура, особенности оглавления; схема поиска решения налоговых вопросов с помощью «Путеводителя по налогам»;
- «Путеводитель по сделкам»;

- «Путеводитель по кадровым вопросам»;
- «Сборник типовых ситуаций»;
- Описание Карточки поиска; поисковые поля; словари;
- Сравнение возможностей Карточки поиска и Быстрого поиска;
- Поиск документа по номеру;
- Поиск документа, если примерно известна дата принятия; особенности заполнения поля «Дата»;
- Поиск документов по названию и контексту; методика заполнения полей «Название документа» и «Текст документа»;
- Использование логических условий;
- Поле «Поиск по статусу»;
- Понятие и структура Правового навигатора; словарь ключевых понятий; особенности действия фильтра;
- Сравнение возможностей Быстрого поиска и поиска по Правовому навигатору;
- Методика составления запроса с использованием Правового навигатора;
- Быстрый переход по списку, не выходя из текста документов;
- Обзоры правовой информации; обзоры изменений, произошедших в законодательстве в целом;
- Аналитические обзоры;
- Виды справочной информации;
- Просмотр текста;
- Информационная строка;
- Правая панель в тексте документа;
- Особенности применения документа;
- Использование оглавления;
- Обзор изменений документа;
- Поиск редакций документа;
- Поиск фрагмента текста;
- Умные ссылки;
- Связи документа (примечания в тексте, полезная дополнительная информация к фрагментам текста);
- Сохранение найденного документа в файл;
- Печать найденного документа, его части; настройки печати; подсчет страниц для печати;
- Экспорт документа или его фрагмента в MS-Word;
- Установка закладок в документе;
- Папки документов.

#### 3.3.4 Типовые (примерные) темы для письменных работ:

- Поиск документа через Карточку поиска;
- Поиск документа через Быстрый поиск;
- Поиск ответа на вопрос через Быстрый поиск и Сборник типовых ситуаций;
- Поиск ответа на вопрос через Быстрый поиск и Путеводители по налогам;

- Поиск ответа на вопрос через Быстрый поиск и Путеводители по сделкам;
- Поиск ответа на вопрос через Быстрый поиск и Путеводители по бюджетному учету;
- Поиск ответа на вопрос через Быстрый поиск и Сборник готовых решений;
- Поиск ответа на вопрос через Быстрый поиск и Электронный журнал «Азбука права»;
- Поиск ответа на вопрос через Быстрый поиск и Энциклопедии спорных ситуаций;
- Поиск ответа на вопрос через Быстрый поиск и Путеводители по кадровым вопросам;
- Составление проекта договора через «Конструктор договоров»;
- Составление проекта приказа учетной политики через «Конструктор учетной политики».

### **3.4 Методические материалы по процедурам оценивания**

3.4.1 Методика (в том числе технологические и организационные аспекты), определяющая процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, установлены положениями об организации образовательной деятельности по программам высшего образования, о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, о балльно-рейтинговой системе аттестации, о фонде оценочных средств и изданными в соответствии с ними другими локальными нормативными актами, в т.ч. внутривузовскими стандартами, Академии ВЭГУ.

3.4.2 Обеспечение аттестации в Академии ВЭГУ должно удовлетворять, в первую очередь, требованиям нацеленности на результат обучения, системности, унификации и объективности, что на практике означает следующие:

- применение единых критериев оценивания по всем образовательным программам;
- сопряженность всех видов контрольные измерительных материалов с конечными компетенциями и друг с другом (высокая степень валидности) и их репрезентативность с содержанием программы;
- выведение итоговых оценок по результатам проверки знаний, умений и навыков по всем дидактическим единицам оцениваемой программы;
- применение единых контрольные измерительных материалов и процедур аттестации к обучающимся всех форм и технологий обучения;
- привлечение к осуществлению аттестации не задействованных в подпроцессе обучения обучающихся, в т.ч. практикующих специалистов необразовательных организаций;
- широкое применение инструментальной среды;

- обязательная экспертиза текстов письменных работ (и других видов оформления результатов проектирования) на авторство (отсутствие заимствований, плагиата, копирования);

- ежегодное обновление тем письменных работ.

Порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов (включая требования к режиму их защиты, порядку и условиям размещения информации, содержащейся в контрольных измерительных материалах, в сети «Интернет») устанавливается в соответствии с федеральными требованиями по Положению Академии ВЭГУ о фонде оценочных средств.

3.4.3 При организации аттестации обучающихся в Академии ВЭГУ обязательно исполнение следующих положений:

- аттестации подлежат только образовательные программы, назначенные для данного аттестуемого (правилами приема, учебными планами и другими соответствующими документами);

- аттестацию может проводить только тот обучающий (эксперт), который закреплен для данной процедуры по данной группе аттестуемых;

- аттестация проводится только с использованием утвержденных контрольных измерительных материалов и по утвержденной форме и процедуре;

- аттестация проводится только для тех обучающихся, которые имеют соответствующий допуск;

- результаты аттестации должны быть зафиксированы в утвержденных для этого документах.

## **4. Информационные ресурсы**

### **4.1 Основная учебная литература**

<b>№ п/ п</b>	<b>Выходные данные основной учебной литературы</b>	<b>Адрес доступа к полнотекстовому варианту в Электронно-библиотечной системе Академии ВЭГУ</b>
1	Информационные системы в экономике : учебник для вузов / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 402 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/450774">https://urait.ru/bcode/450774</a>
2	Электронный курс по дисциплине «Использование спс консультант-плюс в работе экономиста», специально разработанный в Академии ВЭГУ и размещенный в ЭБС.	<a href="https://moodle.vegu.ru/course/view.php?id=1050">https://moodle.vegu.ru/course/view.php?id=1050</a>

### **4.2 Дополнительная учебная литература**

<b>№ п/ п</b>	<b>Выходные данные дополнительной учебной литературы</b>	<b>Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети</b>
-----------------------	--	---

		<b>«Интернет»)</b>
1	Фадеева, О. Ю. Информационные системы в экономике : учебное пособие / О. Ю. Фадеева, Е. А. Балашова. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2015. — 100 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/32786.html">http://www.iprbookshop.ru/32786.html</a>
2	Быстров А.И. Информационные системы в экономике (балансовые задачи): учебно-методическое пособие для студентов финансово-экономических и юридических специальностей / А.И. Быстров. — Уфа: Башкирский институт социальных технологий (филиал) ОУП ВО «АТиСО», 2015. — 89 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/66755.html">http://www.iprbookshop.ru/66755.html</a>
3	Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы: учебное пособие / Е.В. Акимова [и др.]. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 172 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/47675.html">http://www.iprbookshop.ru/47675.html</a>

### 4.3 Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес доступа к полнотекстовому варианту (в ЭБС Академии ВЭГУ или других ресурсах в сети «Интернет»)
<b>Современные профессиональные базы</b>		
1	МИНФИН РОССИИ	<a href="http://www.minfin.ru/">http://www.minfin.ru/</a>
2	Банк России (Центробанк)	<a href="http://www.cbr.ru/">http://www.cbr.ru/</a>
3	Официальный сайт Росстата	<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>
<b>Информационные справочные системы</b>		
1	КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
2	ГАРАНТ.РУ	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
<b>Иные ресурсы Интернет</b>		
1	Вопросы ЭКОНОМИКИ: ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ЭЛЕКТРОННОЕ ИЗДАНИЕ	<a href="http://www.vopreco.ru">http://www.vopreco.ru</a>
2	Экономический портал – статьи и лекции по экономике, экономические понятия и термины, биографии экономистов и предпринимателей	<a href="http://www.economicportal.ru/index.htm">http://www.economicportal.ru/index.htm</a>

### 4.4 Информационные технологии

#### 4.4.1 АСО Академии ВЭГУ

Образовательный процесс по данной дисциплине в Академии ВЭГУ ведется с широким использованием Автоматизированной системы обучения. В частности, применяются следующие составные части (модули) АСО:

№ п/п	Полное наименование	Область применения в образовательной деятельности
1.	«1С-Битрикс: внутренний	Платформа для интеграции всех сервисов и создания виртуальных рабочих кабинетов участников образовательного процесса.

	портал учебного заведения»	<p>1. Создание ЭИОС для обучающегося:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- редактирование индивидуального учебного плана, обучающегося;</li> <li>- изучение материалов по доступным дисциплинам (модулям) (электронный курс, материалы для самоконтроля и прохождения аттестации, расписание трансляций лекций, очных занятий и вебинаров, просмотр видео материалов);</li> <li>- средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебной и предметных группах);</li> <li>- просмотр электронной зачётной книжки;</li> <li>- получение информации о набранных кредитах (оценках);</li> <li>- автоматическое зачисление в предметные и учебные группы;</li> <li>- формирование портфолио обучающегося (данные по IMS ePortfolio Specification (<a href="http://www.imsglobal.org/ep/">http://www.imsglobal.org/ep/</a>);</li> <li>- биллинговая система (on-line оплата обучения, просмотр истории оплаты).</li> </ul> <p>2. Создание ЭИОС для обучающего:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение информации по нагрузке;</li> <li>- планирование и проведение вебинаров;</li> <li>- разработка и экспертиза контрольно-измерительных материалов (КИМ);</li> <li>- проверка эссе обучающихся;</li> <li>- средства электронных коммуникаций (форумы, комментарии, чат) для общения с участниками процесса обучения (в учебных и предметных группах);</li> <li>- публикация мультимедийного обучающего контента;</li> <li>- формирование персонального портфолио.</li> </ul> <p>3. Для организаторов образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- система мониторинга (получение информации об активности пользователей; организация опросов пользователей);</li> <li>- участие в группах (учебных, предметных, общих);</li> <li>- поддержка основных элементов коммуникаций (форумы, комментарии);</li> <li>- оценивание и организация объектов социальной сети;</li> <li>- отслеживание рейтингов и достижений;</li> <li>- публичное портфолио пользователя;</li> <li>- работа с заявками (отправка, отслеживание выполнения).</li> </ul>
2.	«Компас-В» на платформе «1С: Предприятие 8.2»	<p>Автоматизирует работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приёмной комиссии (ведение базы абитуриентов, зачисление на обучение, финансовые и маркетинговые отчёты),</li> <li>- деканата (документооборот приказов по движению обучающихся, репозиторий документов обучающихся, оповещение обучающихся по электронной почте, SMS),</li> <li>- учебно-методического управления (ведение базы преподавателей, формирование и учёт учебной нагрузки).</li> </ul>
3.	Программный комплекс «Автоматизированная среда аттестации АСА»	<p>Автоматизирует процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки, экспертизы и публичной экспертизы контрольно-измерительных материалов;</li> <li>- формирования и использования фонда оценочных средств по конкретным программам, дисциплинам (модулям, предметам, видам учебной работы);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения обучения с использованием балльно - рейтинговой системы (БРС);</li> <li>- допуска, проведения приема экзаменов, зачетов, письменных аттестационных работ;</li> <li>- видеопротоколирования процесса аттестации;</li> <li>- оформления документации по процессам аттестации (аттестационных ведомостей, заявлений на оплату выполненной обучающими работы, отчетов);</li> <li>- контроля успеваемости обучающихся;</li> <li>- мониторинга удовлетворенности обучающимися качеством контрольно-измерительных материалов и процедурами аттестации.</li> </ul>
4.	Система программных продуктов LMS Moodle	Используется для: <ul style="list-style-type: none"> <li>- публикации электронных курсов;</li> <li>- просмотра результата прохождения электронного курса и последующего его учёта в рамках БРС.</li> </ul>
5.	Система автоматизации библиотек ИРБИС64	Используется для: <ul style="list-style-type: none"> <li>организации доступа к электронной библиотеке для: просмотра полнотекстовых вариантов основной и дополнительной литературы;</li> <li>просмотра учебно-методических комплексов дисциплин.</li> </ul>
6.	Программный продукт Автоматизированная информационная система библиотеки «Электронная библиотека»	Используется для организации процесса разработки и обновления полнотекстовых электронных версий учебных материалов и рабочих программ дисциплин.
7.	Прикладное программное обеспечение "Мираполис"	On-line сервис интегрированный в АСО, используется для: <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и проведения вебинаров, интерактивных занятий, on-line консультаций и лекций;</li> <li>- просмотра записей вебинаров.</li> </ul>

#### 4.4.2 Специальные информационные технологии

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплине, включает следующий перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Программный продукт	Договор
Google Chrome	лицензия LGPL (Свободное ПО)
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	лицензия № 1FB6-170208-101930-190-411
7-Zip	лицензия GNU LGPL (Свободное ПО)
Microsoft Office 2007	лицензия № 43509314
QTranslate	Freeware (Свободное ПО)



Acrobat Reader X	лицензионное соглашение с компанией Adobe (Свободное ПО)
Mozilla Firefox	лицензия GNU LGPL (Свободное ПО)
Microsoft Access 2016	акт на передачу прав №473 от 24 января 2018
Microsoft Windows 7 Professional Academic Open License	лицензия № 62875440
Microsoft Windows Server 2008	лицензия № 47623222

## 4.5 Материально-техническая база

4.5.1 В процессе обучения данной дисциплины используется специальный виртуальный учебный кабинет – предметная группа модуля «Кампус ВЭГУ 24» (далее – ПГ).

4.5.2 Информационно-предметная среда ПГ размещается в разделах меню ПГ, а так же в разделах и подразделах меню «Кампус ВЭГУ 24».

Размещение материалов (или обеспечение прямого доступа к информационным ресурсам) в разделах меню «Кампус ВЭГУ 24» осуществляется в централизованном порядке структурными подразделениями Академии ВЭГУ (материалы Электронно-библиотечной системы, локальные нормативные акты Академии ВЭГУ, записи проведенных учебных занятий и т.п.).

В разделах меню ПГ размещение материалов организовывается преподавателем, являющимся владельцем данной ПГ (т.е. закрепленным за реализацией данной дисциплины).

4.5.3 Взаимодействие обучающихся в ПГ осуществляется на принципах тьюторинга и интерактива.

Тьюторинг осуществляется посредством постановки преподавателем задач перед обучающимся, консультирования, проверки и оценивания исполнения задач.

Интерактивный метод обучения обеспечивается организацией преподавателем в ПГ взаимодействия обучающихся друг с другом в сфере освоения программы дисциплины в разных формах и способах, в т.ч.:

- обязательных в рамках этапа (контрольных точек) БРС и факультативных занятий в форме дискуссий, групповой (командной) творческой работы, группового проектирования, кейс-метода, «мозгового штурма» или игры;
- широким использованием ПГ для общего обмена мнениями при постоянном контроле со стороны преподавателя и корректировки оценок и поощрения лучших сообщений;
- вовлечения обучающихся в формирование базы знаний.

4.5.4 Для ведения образовательной деятельности в учебных корпусах Академии ВЭГУ имеются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического

обслуживания учебного оборудования. Они укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, в т.ч. презентации ППС по дисциплине. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду Академии ВЭГУ.

Полный перечень материально-технического обеспечения по дисциплине указан в Справке о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

## **5. Методические указания обучающемуся**

В рамках дисциплины предполагается изучение раздела:

- справочно-правовая система Консультант – плюс.

Ключевыми понятиями раздела – «Справочно-правовая система Консультант – плюс» являются: стартовая страница, специализированные профили, поиск информации, быстрый поиск, кодексы, карточка поиска, поиск в списке, закладка, папки, правовой навигатор, постановка документа на контроль, обзоры изменений, справочная информация, журнал запросов, дополнительная информация к документу, путеводители, редакции документа, умные ссылки, словарь терминов, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, формы документов, конструктор договоров, конструктор учетной политики.

Изучая раздел 1, студент знакомится с принципами систематизации и структуризации информации в СПС КонсультантПлюс, способам отображения подструктур российского законодательства. Особое внимание следует уделить тематическому классификатору и классификатору ключевых понятий, их структуре, составу и назначению. Необходимо уяснить назначение, функции и средства СПС как программного средства для создания, ведения и поиска нормативно-правовых документов. Далее следует сосредоточить свое внимание на изучении системы реквизитов, описывающих документ, а также прочих полях карточки поиска, используемых в СПС для поиска документов.

Следующим этапом изучения СПС является освоение средств поиска документов. При этом особое внимание следует уделить выбору вида поиска: по тематическому классификатору, по ключевым понятиям, по реквизитам, полнотекстового или их сочетания – в зависимости от стоящей перед пользователем задачи. Самое пристальное внимание следует уделить формированию запроса как логического выражения.

Поэтому необходимо вспомнить такие понятия математической логики, как логическая переменная, логические операции, структура логического выражения.

Особое внимание следует уделить сохранению найденной информации, а именно ведению тематических электронных папок документов, установке в

текстах документов электронных закладок, что обеспечит простой и быстрый доступ к необходимой информации.

Поэтому следует изучить структуру хранения папок и закладок, а также средства их создания и использования. Поскольку в практике экономиста часто возникает необходимость привести выдержку из нормативного правового акта, следует обратить внимание на средства передачи информации из документа СПС в документ, подготавливаемый в каком-либо текстовом редакторе, например, MS Word.

Для решения конкретных практических задач следует обратить внимание на аппарат гиперссылок, обеспечивающих переход к связанному документу. Необходимо уяснить систему связей между документами, уметь классифицировать связи на прямые и обратные, явные и неявные. Студент должен уметь для найденного документа построить список тематически связанных с ним документов.

Для конкретных нормативных правовых актов или их фрагментов студент должен уметь построить список связанных с ними разъяснений в виде писем Минфина России, ФНС России, судебных решений, комментариев к законодательству и научных статей. Проводя анализ документа, студент должен продемонстрировать владение средствами сравнения редакций документов, поиск источника официального опубликования. Также следует изучить дополнительные возможности СПС: словари терминов, онлайн-сервисы, аналитические подборки и материалы.

Для подготовки к аттестации рекомендуется:

- изучить электронный курс;
- изучить материалы, представленные по данной дисциплине в библиотеке Академии ВЭГУ или воспользоваться электронной библиотекой;
- использовать самообучающие программы;
- контролировать уровень своих знаний тестами-тренингами.

По итогам освоения дисциплины «Использование СПС Консультант-Плюс в работе экономиста» предусмотрена аттестация в форме зачета.

## **6. Особенности освоения дисциплины (модуля) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

6.1 Выбор методов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются исходя из их доступности для данной категории обучающихся, определяется содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, уровнем профессиональной подготовки педагогов, особенностями восприятия информации обучающимися. В образовательном процессе предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социальной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата.

6.2 В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: – надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

6.3 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

6.4 Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории обучающихся	Формы предоставления
С нарушением слуха	в печатной форме; в форме электронного документа
С нарушением зрения	в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

6.5 Процедура промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.6 Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах, а также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Проректор по учебно-научной  
и воспитательной работе

А.О. Целищев