

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УВР

П.Ф. Зубаилова **П.Ф. Зубаилова**

«28» **«28» 2022 г.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине**

ОП.ДВ.01.02 БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО

по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения - очная

Дербент 2022

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) по учебной дисциплине «Бухгалтерское дело» разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт».

Разработчик:

Ст. преподаватель ПЦК ЕСЭд Т.Ф.Новрузов
(занимаемая должность) (степ.,инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
Естественнонаучных и
социально-экономических дисциплин
«20» октября 2022 г., протокол № 02а
Председатель ПЦК к.э.н., доцент Г.Г.Гамидов
(степ.,инициалы, фамилия)

Содержание

1. Общая характеристика фонда оценочных средств.....	4
2. Формы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины.....	8
3. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации.....	11
4. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине.....	12
5. Информационное обеспечение обучения.....	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина **ОП.ДВ.01.02 Бухгалтерское дело** относится к **элективным дисциплинам** и входит в **общепрофессиональный цикл** основной образовательной программы в соответствии с **ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>

	<p>документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	
ПК 1.2	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
ПК 1.3	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p>

ПК 2.2	<p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>
ПК 4.5	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p>
ПК 4.6	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и</p>	<p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>

	рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;	
ПК 4.7	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
ПК 5.5	ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;	основные требования к организации и ведению налогового учета; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; срок действия учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; структуру учетной политики; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
ЛР 20	Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации.	
ЛР 21	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	
ЛР 33	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;

самостоятельной работы обучающегося 2 часа;

2. Формы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения элективной дисциплины «Бухгалтерское дело».

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой элективной дисциплины «Бухгалтерское дело» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

2.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения элективной дисциплины «Бухгалтерское дело» происходит при использовании предусмотренных рабочей программой форм контроля, в числе которых могут быть:

- устный и письменный опрос,
- выполнение и защита практических работ,
- выполнение тестовых заданий;
- проверки выполнения самостоятельной работы студентов,

2.1.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций элективной дисциплины в форме выполнения и защиты практических работ

Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой элективной дисциплины «Бухгалтерское дело».

Тема 1. Бухгалтерское дело, его сущность и содержание

Практические занятия

Заслушивание докладов на темы:

«Бухгалтерский учет и его среда»,

«Особенности оперативного, бухгалтерского и статистического учетов»,

«Пользователи бухгалтерской информации и задачи бухгалтерского учета»

Тема 2. Сущность, предмет и метод бухгалтерского учета

Практические занятия

Устный опрос:

Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России.

Применение правовых норм в организационно-управленческой, учетной и контрольной деятельности работников бухгалтерской службы.

Использование отечественных и зарубежных источников информации при подготовке аудиторского отчета в интересах недопущения нарушения этических принципов

Тема 3. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора

Практические занятия

Тестирование по темам 1,2,3.

Тема 4. Организация аудиторской деятельности, ее правовой статус и методологическое обеспечение

Практические занятия

Индивидуальный опрос по теме 4

Тема 5. Хозяйственные ситуации (операции) - важнейший объект бухгалтерской деятельности

Практические занятия

Индивидуальный опрос по теме № 5

Решение практических задач по № 5

Тема 6. Особенности организации бухгалтерского дела в различных хозяйствующих субъектах

Практические занятия

Защита рефератов

Тема 7. Организация бухгалтерского учета в организациях. Статус бухгалтерской службы

Практические занятия

Тестирование по теме № 7 «Организация бухгалтерского учета в организациях. Статус бухгалтерской службы»

Тема 8. Документация, методы и формы бухгалтерского учета

Практические занятия

Заслушивание докладов

Тема 9. Организация системы внутреннего контроля в организации.

Практические занятия

Процедура проведения инвентаризации и ее документального оформления

2.1.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций элективной дисциплины в форме тестового задания.

1. Назначение тестовых заданий. Тестирование проводится с целью выявления уровня знаний студентов, степени усвоения ими учебного материала и определения на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы.

2. Содержание тестовых заданий.

По элективной дисциплине «Бухгалтерское дело» разработаны тестовые задания по основным темам, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к знаниям и умениям студентов.

Перечень тестовых заданий по изучаемым темам:

Укажите правильный вариант ответа

1. Имущество организации группируется по:

- а) Новизне, частоте использования и ценности
- б) Назначению, важности для организации и способу начисления амортизации
- в) Составу, функциональной роли и источникам образования

2. После окончания амортизационного периода амортизация:

- а) Перестает начисляться
- б) Начисляется в меньшем размере

- в) Начисляется в прежнем размере, но реже
- 3. Под методом бухгалтерского учета понимают:**
 - а) Действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета
 - б) Совокупность способов и приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета
 - в) Способ ведения бухгалтерского учета в организации
- 4. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:**
 - а) Документирование, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс, отчетность
 - б) Дебет, кредит, прибыль, убытки, баланс, активы, пассивы
 - в) Синтетический и аналитический учет, активные и пассивные счета
- 5. Полная себестоимость продукции определяется путем суммирования:**
 - а) Всех затрат на производство продукции, исчисленных методом калькулирования
 - б) Производственной себестоимости и внепроизводственных затрат, которые относятся к реализации продукции
 - в) Производственной себестоимости и потерь от брака
- 6. Предметом бухгалтерского учета является:**
 - а) Финансово-хозяйственная деятельность организации
 - б) Пополнение денежных фондов организации
 - в) Правильный расчет налогов в пользу бюджета
- 7. Основным измерителем бухгалтерского учета является:**
 - а) Нормативно-технический
 - б) Денежный
 - в) Натурально-вещественный
- 8. Бухгалтерский учет необходим для:**
 - а) Оценки фактического финансового состояния организации
 - б) Сбора, регистрации и оценки информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательств организации и их изменениях
 - в) Учета движения материальных, финансовых и трудовых ресурсов организации
- 9. Отличительная черта бухгалтерского учета – это:**
 - а) Обязательное документальное подтверждение регистров
 - б) Быстрота получения информации
 - в) Использование специфических методов сбора и обработки информации
- 10. Способы ведения бухгалтерского учета:**
 - а) Регламентируются учетной политикой организации
 - б) Выбираются по желанию главного бухгалтера индивидуально для каждой хозяйственной операции
 - в) Определяются местным налоговым органом
- 11. Какой вид учета выполняет организующую роль в народном хозяйстве?**
 - а) Оперативный
 - б) Производственный
 - в) Статистический
- 12. Укажите понятие, не имеющее отношение к бухгалтерскому балансу:**
 - а) Хозяйственная операция
 - б) Внеоборотные активы
 - в) Отложенные налоговые обязательства
- 13. Раздел III плана счетов РФ называется:**
 - а) Готовая продукция и товары
 - б) Затраты на производство
 - в) Производственные запасы

14. Назначение оборотно-сальдовой ведомости заключается в:

- а) Проверке правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период
- б) Определении расходов и доходов по управлению и обслуживанию основного производства
- в) Проверке правильности корреспонденции счетов

15. На основании каких первичных документов и регистров осуществляется запись по синтетическому счету 51 «Расчетные счета»?

- а) Платежные поручения, выписки с расчетных счетов
- б) Товарно-транспортные накладные, справки от поставщиков
- в) Выписки с расчетных счетов, учетные карточки

16. В активе баланса отражают:

- а) Долгосрочные и краткосрочные обязательства
- б) Капитал и резервы, внеоборотные активы
- в) Оборотные и внеоборотные активы

17. Незавершенное производство – это:

- а) Предметы труда, которые находятся в обработке на рабочих местах
- б) Оборотные активы сферы обращения
- в) Сырье и материалы, находящиеся на общезаводских складах

18. Излишки выявленных в ходе инвентаризации материальных ценностей относят на:

- а) Нераспределенную прибыль
- б) Прочие доходы
- в) Прибыли и убытки от прочих видов деятельности

20. Операционные счета бывают:

- а) Собираательно-распределительными
- б) Вспомогательными
- в) Финансово-результативными

2.1.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме проверки выполнения самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Тематика самостоятельной работы:

Рефераты на темы:

- «Изменение структуры национальной экономики»,
- «Воздействие государственной структурной политики»

3. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее: качество выполнения практической части работы; качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

Выполнение тестовых заданий оцениваются по 5-тибалльной шкале

Оценка «5» (отлично) выставляется за 90-100% правильных ответов.

Оценка «4» (хорошо) выставляется за 70-89% правильных ответов.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за 50-69% правильных ответов.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если правильных ответов меньше 50%.

4. Промежуточная аттестация по элективной дисциплине ОП.ДВ.01.02

«Бухгалтерское дело» проводится в виде дифференцированного зачета

Перечень вопросов к диф. зачету

1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание, объекты, метод.
2. Бухгалтерское дело в системе научного знания
3. Правовой статус бухгалтерской службы
4. Варианты организации учетного процесса
5. Передача дел при смене главного бухгалтера
6. Типы структурной организации бухгалтерской службы
7. Формирование профессии современного бухгалтера
8. Институт профессиональных бухгалтеров, его функции.
9. Международные организации, влияющие на развитие бухгалтерского дела
10. Организационная структура бухгалтерии
11. Характеристика положения о бухгалтерии
12. Бухгалтер и его роль в организации
13. Должностные инструкции работников бухгалтерии, их права и обязанности, квалификационные требования
14. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета
15. Документация. Классификация документов
16. Движение документов в бухгалтерском учете. График документооборота
17. Хранение документов, организация архива
18. Формы счетоводства
19. Формы организационной структуры бухгалтерии
20. Организационные единицы: сущность, классификация, модели образования, организационно – правовые формы
21. Особенности учета и отчетности в полных товариществах.
22. Особенности учета и отчетности в командитных товариществах.
23. Особенности учета и отчетности в акционерных обществах
24. Особенности учета и отчетности в государственных и муниципальных предприятиях

25. Особенности учета и отчетности казенного предприятия

5. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет : учебник : [12+] / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>
2. Бухгалтерский учет : учебник / П. Я. Папковская, А. Н. Соболевская, А. В. Федоркевич [и др.] ; под ред. П. Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>
3. Неяскина, Е. В. Экономика организаций (предприятий): учебник для СПО : [12+] / Е. В. Неяскина, О. В. Хлыстова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 352 с. : ил, табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575464>

Дополнительная литература:

1. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебное пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>
2. Экономика : учебник : в 2 частях : [12+] / М. А. Лукашенко, Ю. Г. Ионова, П. А. Михненко [и др.]. – 2-е изд., доп., и перераб. – Москва : Университет Синергия, 2020. – Часть 1. – 369 с. : ил. – (Общая образовательная подготовка в колледжах). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455418>
3. Чернопятов, А. М. Экономика : учебник : [12+] / А. М. Чернопятов. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 282 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683713>

Электронные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.

Справочно-правовые системы:

1. Консультант-Плюс.