



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ В.С. Абдулгасис

12 марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Т.Н. Каджаметова

12 марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.15 «Автоматизация бухгалтерского и налогового учета»

направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль подготовки «Цифровая экономика»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 «Автоматизация бухгалтерского и налогового учета» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика. Профиль «Цифровая экономика» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954.

Составитель

рабочей программы _____ Ж.А. Богданова

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита от 09 февраля 2026 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой _____ Т.Н. Каджаметова

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий от 12 марта 2026 г., протокол № 6

Председатель УМК _____ К.М. Османов

подпись

1. Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 «Автоматизация бухгалтерского и налогового учета» для бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль подготовки «Цифровая экономика».

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

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– формирование теоретических основ внедрения и эксплуатации корпоративных информационных систем в части автоматизации бизнес-процессов в бухгалтерии предприятия. Приобретение знаний и развитие компетенций, необходимых для работы с информационными системами бухгалтерского и налогового учета, построенных на базе компьютеров и в компьютерных сетях.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

– формирование базовых знаний по вопросам внедрения и эксплуатации корпоративных информационных систем в части автоматизации бизнес-процессов в бухгалтерии предприятия;

– изучение функциональных возможностей современных информационных систем бухгалтерского и налогового учета с позиций моделирования бизнес-процессов в бухгалтерии предприятия;

– формирование устойчивых навыков работы с современными системами бухгалтерского учета и налогового;

– изучение механизмов формирования экономической и аналитической отчетности, формирование любых аналитических данных с произвольной настройкой пользователем;

– изучение механизмов формирования запросов, обеспечивающих доступ к данным, хранящимся в информационной базе системы бухгалтерского учета.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.В.15 «Автоматизация бухгалтерского и налогового учета» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-2 - Способен обобщать и анализировать большие объемы финансовой информации, осуществлять расчет и прогнозирование финансовых показателей в целях повышения эффективности бизнеса с использованием информационных технологий

ПК-5 - Способен использовать компьютерные программные средства для обеспечения интеграции цифровых технологий в бизнес-процессы

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

– назначение и основные возможности компьютерных технологий бухгалтерского и налогового учета (ПК-5.1);

– основные направления автоматизации бухгалтерского учета (ПК-5.1);

– основы построения автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета (ПК-5.1);

- классификацию автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета (ПК-5.1);
- технологию автоматизированного ведения бухгалтерского учета на основе системы «1С: Предприятие» (ПК-5.2);
- технологию автоматизированного ведения налогового учета на основе системы «1С: Предприятие» (ПК-5.2);
- компьютерную технологию правового сопровождения автоматизированного бухгалтерского учета (ПК-2.2);
- функциональные возможности компьютерных технологий бухгалтерского учета в среде локальных, корпоративных и глобальных компьютерных сетей (ПК-2.2);

Уметь:

- настраивать и эксплуатировать программные средства автоматизированного ведения бухгалтерского учета (ПК-5.1);
- решать конкретные практические задачи бухгалтерского учета с применением компьютерных технологий (ПК-5.1):
 - автоматизировать учет основных средств (ПК-5.1);
 - автоматизировать учет материальных ценностей (ПК-5.1);
 - автоматизировать учет труда и заработной платы (ПК-5.1);
 - автоматизировать учет готовой продукции и ее реализации (ПК-5.1);
 - автоматизировать учет финансово-расчетных операций (ПК-5.1);
 - автоматизировать учет затрат на производство (ПК-5.1);
 - автоматизировать сводный учет и составление отчетности (ПК-5.1).
- использовать автоматизированную правовую поддержку решения задач бухгалтерского и налогового учета (ПК-2.2);

Владеть:

- навыками подготовки информационной базы для ведения компьютерного бухгалтерского учета в системе «1С: Бухгалтерия» на конкретном предприятии (ПК-5.1);
- навыками применения компьютерных технологий для учета активов и обязательств организации в системе «1С: Бухгалтерия» (ПК-2.2);
- навыками применения компьютерных технологий для анализа учетной информации и составления отчетности в системе «1С: Бухгалтерия» (ПК-5.2);
- навыками применения компьютерных технологий для ведения налогового учета в системе «1С: Бухгалтерия» (ПК-5.1);
- навыками применения компьютерных технологий работы со справочными правовыми системами (ПК-2.2).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.15 «Автоматизация бухгалтерского и налогового учета» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений и входит в модуль учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб.зан.	практ.зан.	сем.зан.	ИЗ		
5	108	3	44	18		26			37	Экз (27 ч.)
Итого по ОФО	108	3	44	18		26			37	27

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов очная форма							Количество часов заочная форма							Форма текущего контроля
	Всего	л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	Всего	л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
Раздел 1. Организация информационных систем															
Тема 1. Организационно-методические основы создания и функционирования информационных систем в учете	4			2			2								практическое задание; реферат
Раздел 2. Автоматизация основных направлений учета															
Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций	6	2		2			2								практическое задание; тестовый контроль
Тема 3. Автоматизация учета расчетов с поставщиками	6	2		2			2								практическое задание; тестовый контроль
Тема 4. Автоматизация учета основных средств	6	2		2			2								практическое задание; тестовый контроль

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов очная форма							Количество часов заочная форма							Форма текущего контроля
	Всего	л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	Всего	л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
Тема 5. Автоматизация учета нематериальных активов	4			2			2								практическое задание; тестовый контроль
Тема 6. Автоматизация учета налога на прибыль	6	2		2			2								практическое задание; тестовый контроль
Тема 7. Автоматизация расчетов с подотчетными лицами	6	1		2			3								практическое задание; тестовый контроль
Тема 8. Автоматизация учета готовой продукции и ее реализации	5	1		2			2								практическое задание; тестовый контроль
Тема 9. Автоматизация учета материальных ценностей	7	2		2			3								практическое задание; тестовый контроль
Тема 10. Автоматизация учета складских операций	7	2					5								практическое задание; тестовый контроль
Тема 11. Автоматизация учета расчетов с покупателями	7	2		2			3								практическое задание; тестовый контроль
Тема 12. Автоматизация учета труда и заработной платы	7	2		2			3								практическое задание; тестовый контроль
Тема 13. Автоматизация	5			2			3								практическое задание;

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов очная форма							Количество часов заочная форма							Форма текущего контроля
	Всего	л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	Всего	л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
учета переработки сырья															тестовый контроль
Тема 14. Автоматизация сводного учета и составление отчетности	5			2			3								практическое задание; тестовый контроль
Всего часов за 5 семестр	81	18		26			37								
Форма промеж. контроля	Экзамен - 27 ч.														
Всего часов дисциплине	81	18		26			37								
часов на контроль	27														

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций <i>Основные вопросы:</i> 1. Учет наличных денежных средств 2. Учет безналичных денежных средств 3. Валютный учет	Акт.	2	
2.	Тема 3. Автоматизация учета расчетов с поставщиками <i>Основные вопросы:</i> 1. Общие принципы организации учета расчетов с контрагентами 2. Учет приобретения ТМЦ 3. Учет дополнительных расходов.	Акт.	2	
3.	Тема 4. Автоматизация учета основных средств <i>Основные вопросы:</i>	Акт.	2	

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
	1. Поступление основных средств и оборудования 2. Принятие к учету основного средства, не требующего монтажа. Передача оборудования в монтаж 3. Дополнительные расходы, связанные с приобретением объектов основных средств 4. Принятие к учету основных средств, требующих монтажа 5. Изменения, связанные с учетом основных средств. Начисление амортизации			
4.	Тема 6. Автоматизация учета налога на прибыль <i>Основные вопросы:</i> 1. Общие сведения об автоматизации налогового учета. 2. Постоянные налоговые активы и обязательства 3. Отложенные налоговые активы и обязательства.	Акт.	2	
5.	Тема 7. Автоматизация расчетов с подотчетными лицами <i>Основные вопросы:</i> 1. Общие сведения об автоматизации расчетов с подотчетными лицами 2. Учет денежных документов 3. Оформление авансового отчета.	Акт.	1	
6.	Тема 8. Автоматизация учета готовой продукции и ее реализации <i>Основные вопросы:</i> 1. Общие сведения об автоматизации производственных затрат 2. Учет списания МПЗ в производство. 3. Учет выпуска готовой продукции 4. Установка цен номенклатуры. 5. Учет возвратных отходов.	Акт.	1	
7.	Тема 9. Автоматизация учета материальных ценностей <i>Основные вопросы:</i> 1. Общие сведения об учете спецодежды, спецоснастки, хозяйственного инвентаря и основных средств стоимостью до 40000 руб.	Акт.	2	

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
	2. Учет поступления спецодежды. 3. Передача в эксплуатацию спецодежды. Возврат из эксплуатации спецодежды. 4. Списание из эксплуатации спецодежды. Погашение стоимости спецодежды			
8.	Тема 10. Автоматизация учета складских операций <i>Основные вопросы:</i> 1. Учет перемещения ТМЦ. 2. Инвентаризация ТМЦ на складе. 3. Учет оприходования ТМЦ. 4. Учет списания ТМЦ. 5. Комплектация номенклатуры.	Акт.	2	
9.	Тема 11. Автоматизация учета расчетов с покупателями <i>Основные вопросы:</i> 1. Учет реализации готовой продукции. 2. Учет реализации прочего имущества. 3. Учет реализации услуг производственного характера. 4. Учет реализации коммерческих услуг 5. Учет реализации основных средств	Акт.	2	
10.	Тема 12. Автоматизация учета труда и заработной платы <i>Основные вопросы:</i> 1. Особенности справочников по ведению кадрового учета 2. Кадровый учет 3. Бухгалтерский учет расчетов оплаты труда и налогов ФОТ. 4. Начисление заработной платы 5. Выплата заработной платы	Акт.	2	
	Итого		18	0

5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Организационно-методические основы создания и функционирования информационных систем в учете <i>Основные вопросы:</i> Первый запуск системы «1С:Бухгалтерия 8.3». настройка информационной базы в системе «1С:Бухгалтерия 8.3»	Акт.	2	
2.	Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций <i>Основные вопросы:</i> Учет кассовых и банковских операций в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Акт.	2	
3.	Тема 3. Автоматизация учета расчетов с поставщиками <i>Основные вопросы:</i> Учет расчетов с поставщиками и покупателями в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Акт.	2	
4.	Тема 4. Автоматизация учета основных средств <i>Основные вопросы:</i> Учет основных средств в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Акт.	2	
5.	Тема 5. Автоматизация учета нематериальных активов <i>Основные вопросы:</i> Учет НМА и НИОКР в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Акт.	2	
6.	Тема 6. Автоматизация учета налога на прибыль <i>Основные вопросы:</i> Учет налога на прибыль в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Акт.	2	
7.	Тема 7. Автоматизация расчетов с подотчетными лицами	Акт.	2	

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
	<i>Основные вопросы:</i> Учет расчетов с подотчетными лицами в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»			
8.	Тема 8. Автоматизация учета готовой продукции и ее реализации <i>Основные вопросы:</i> Учет затрат на производство в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Акт.	2	
9.	Тема 9. Автоматизация учета материальных ценностей <i>Основные вопросы:</i> Учет спецодежды и спецобуви в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Акт.	2	
10.	Тема 11. Автоматизация учета расчетов с покупателями <i>Основные вопросы:</i> Учет товаров и услуг в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Акт.	2	
11.	Тема 12. Автоматизация учета труда и заработной платы <i>Основные вопросы:</i> Учет расчетов по оплате труда с персоналом организации в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Акт.	2	
12.	Тема 13. Автоматизация учета переработки сырья <i>Основные вопросы:</i> Учет переработки сырья и давальческого сырья в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Акт.	2	
13.	Тема 14. Автоматизация сводного учета и составление отчетности <i>Основные вопросы:</i> Закрытие учетного периода и составление регламентированной отчетности в системе «1С: Бухгалтерия 8.3»	Акт.	2	

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
	Итого			

5.3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5.4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5.5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка реферата; подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию; подготовка к экзамену.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 1. Организационно-методические основы создания и функционирования информационных систем в учете	подготовка реферата; подготовка к практическому занятию	2	
2	Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	2	
3	Тема 3. Автоматизация учета расчетов с поставщиками	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	2	
4	Тема 4. Автоматизация учета основных средств	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	2	

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
5	Тема 5. Автоматизация учета нематериальных активов	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	2	
6	Тема 6. Автоматизация учета налога на прибыль	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	2	
7	Тема 7. Автоматизация расчетов с подотчетными лицами	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	3	
8	Тема 8. Автоматизация учета готовой продукции и ее реализации	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	2	
9	Тема 9. Автоматизация учета материальных ценностей	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	3	
10	Тема 10. Автоматизация учета складских операций	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	5	
11	Тема 11. Автоматизация учета расчетов с покупателями	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	3	
12	Тема 12. Автоматизация учета труда и заработной платы	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	3	
13	Тема 13. Автоматизация учета переработки сырья	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	3	
14	Тема 14. Автоматизация сводного учета и составление отчетности	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	3	
	Итого		37	

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
ПК-2		
Знать	компьютерную технологию правового сопровождения автоматизированного бухгалтерского учета (ПК-2.2); функциональные возможности компьютерных технологий бухгалтерского учета в среде локальных, корпоративных и глобальных компьютерных сетей (ПК-2.2)	реферат; тестовый контроль; практическое задание
Уметь	использовать автоматизированную правовую поддержку решения задач бухгалтерского и налогового учет (ПК-2.2)	тестовый контроль; практическое задание
Владеть	навыками применения компьютерных технологий для учета активов и обязательств организации в системе «1С: Бухгалтерия» (ПК-2.2); навыками применения компьютерных технологий работы со справочными правовыми системами (ПК-2.2).	экзамен
ПК-5		
Знать	назначение и основные возможности компьютерных технологий бухгалтерского и налогового учета (ПК-5.1); основные направления автоматизации бухгалтерского учета (ПК-5.1); основы построения автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета (ПК-5.1); классификацию автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета (ПК-5.1); технологию автоматизированного ведения бухгалтерского учета на основе системы «1С: Предприятие» (ПК-5.2); технологию автоматизированного ведения налогового учета на основе системы «1С: Предприятие» (ПК-5.2)	реферат; тестовый контроль; практическое задание
Уметь	настраивать и эксплуатировать программные средства автоматизированного ведения бухгалтерского учета (ПК-5.1); решать конкретные практические задачи бухгалтерского учета с применением компьютерных технологий (ПК-5.1); автоматизировать учет основных средств (ПК-5.1); автоматизировать учет материальных ценностей (ПК-5.1); автоматизировать учет труда и заработной платы (ПК-5.1); автоматизировать учет готовой продукции и ее реализации (ПК-5.1); автоматизировать учет финансово-расчетных операций (ПК-5.1); автоматизировать учет затрат на производство (ПК-5.1); автоматизировать сводный учет и составление отчетности (ПК-5.1).	тестовый контроль; практическое задание
Владеть	навыками подготовки информационной базы для ведения компьютерного бухгалтерского учета в системе «1С: Бухгалтерия» на конкретном предприятии (ПК-5.1); навыками	экзамен

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
	применения компьютерных технологий для анализа учетной информации и составления отчетности в системе «1С: Бухгалтерия» (ПК-5.2); навыками применения компьютерных технологий для ведения налогового учета в системе «1С: Бухгалтерия» (ПК-5.1)	

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность не сформирована	Базовый уровень	Достаточный уровень	Высокий уровень
реферат	Материал не структурирован без учета специфики проблемы. Материал не структурирован без учета специфики проблемы	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям
тестовый контроль	Менее 40% правильных ответов	40 – 60% правильных ответов	61-85% правильных ответов	86-100% правильных ответов
практическое задание	Работа не выполнена.	Работа выполнена позже установленного срока, при защите лабораторной работы имелись существенные замечания.	Работа выполнена, но при защите лабораторной работы имелись несущественные замечания	Работа выполнена и защищена в срок.
экзамен	Не раскрыт полностью ни один теор.вопрос, практическое задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	Теор.вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Практическое задание выполнено, но с замечаниями: намечен ход выполнения, однако не полно раскрыты	Теор.вопросы раскрыты. Практическое задание выполнено с несущественными замечаниями.	Теор.вопросы раскрыты. Практическое задание выполнено без замечаний.

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность не сформирована	Базовый уровень	Достаточный уровень	Высокий уровень
		ВОЗМОЖНОСТИ выполнения.		

7.3. 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

7.3.1. Примерные темы для составления реферата

1. Формы бухгалтерского учета в компьютерной системе и их использование в учете деятельности организации.
2. Бухгалтерский учет денежных средств предприятия в компьютерной системе.
3. Бухгалтерский учет основных средств предприятия в компьютерной системе.
4. Бухгалтерский учет малоценных необоротных активов в компьютерной системе.
5. Бухгалтерский учет производственных материалов в компьютерной системе.
6. Бухгалтерский учет деятельности организаций розничной торговли в компьютерной системе.
7. Бухгалтерский учет деятельности организаций оптовой торговли в компьютерной системе.
8. Бухгалтерский учет движения готовой продукции в компьютерной системе.
9. Бухгалтерский учет реализации готовой продукции в компьютерной системе.
10. Бухгалтерский учет товарных операций организаций оптовой торговли в компьютерной системе.

7.3.2. Примерные вопросы для тестового контроля

1. Создание нового вида субконто 1) Возможно только в режиме "Конфигуратор" 2) Возможно только в режиме "1С: Предприятие" 3) Возможно как в режиме "Конфигуратор", так и в режиме "1С: Предприятие" 4) Не допускается ни в каких режимах

2. В программе "1С: Бухгалтерия 8" на счете 50.21 "Касса организации (в валюте)" по субконто вида "Статьи движения денежных средств" ведется учет 1) Только оборотов и только в рублевом выражении 2) Только оборотов и только в валютном выражении 3) Только оборотов, как в рублевом, так и валютном выражении 4) Сальдо и оборотов, только в рублевом выражении 5) Сальдо и оборотов, как в рублевом, так и в валютном выражении

3. В программе "1С: Бухгалтерия 8" в справочнике "Контрагенты" допускаются следующие виды контрагентов 1) Юридические и физические лица 2) Обособленные подразделения, юридические и физические лица 3) Государственные органы, обособленные подразделения, юридические и физические лица 4) Государственные органы, юридические и физические лица 5) Государственные органы, банки, юридические и физические лица

4.В программе "1С: Бухгалтерия 8" для документа "Поступление (акт; накладная)" предусмотрены печатные формы 1) Товарная накладная ТОР Г-12 (за поставщика) и Акт об оказании услуг за поставщика 2) Товарная накладная ТОР Г-12 (за поставщика), Акт об оказании услуг за поставщика, Счет-фактура (за поставщика) 3) Требование-накладная (М-11), Счет-фактура (за поставщика) 4) Товарная накладная ТОР Г-12 (за поставщика), Счет-фактура (за поставщика) 5) Товарная накладная ТОР Г-12 (за поставщика), Акт об оказании услуг за поставщика, Требование-накладная (М-11)

5.В программе "1С: Бухгалтерия 8" в документе "Оказание производственных услуг" в строках документа 1) Реквизит "Сумма" определяет размер выручки, реквизит "Сумма плановая" - плановую себестоимость услуги 2) Реквизит "Сумма" определяет фактическую себестоимость услуги, реквизит "Сумма плановая" - плановую себестоимость услуги 3) Реквизит "Сумма" определяет фактическую выручку от оказания услуги, реквизит "Сумма плановая" - плановую выручку от оказания услуги 4) Реквизит "Сумма" определяет фактическую себестоимость услуги, реквизит "Сумма плановая" - плановую выручку от оказания услуги

6.В программе "1С: Бухгалтерия 8" для целей бухгалтерского учета может быть выбран способ погашения стоимости спецоснастки 1) Линейный 2) Нелинейный 3) Уменьшаемого остатка 4) Любой из перечисленных 5) Ни один из перечисленных

7.В типовой настройке плана счетов на счете 02 "Амортизация основных средств" аналитический учет ведется: 1) По виду субконто "Основные средства" 2) По видам субконто "Основные средства" и "Подразделения" 3) По видам субконто "Основные средства", "Подразделения" "Материально-ответственное лицо" 4) По видам субконто "Основные средства" и "Статьи затрат" 5) По видам субконто "Основные средства", "Подразделения" и "Статьи затрат"

8.В программе "1С: Бухгалтерия 8" функциональность, связанная с учетом больничных листов, отпусков и исполнительных документов работников 1) Включена всегда 2) Может быть включена/выключена пользователем в настройке функциональности программы 3) Может быть включена/выключена пользователем в дополнительных настройках 4) Может быть включена/выключена пользователем в настройках зарплаты 5) Может быть включена/выключена пользователем в персональных настройках

9.В программе "1С: Бухгалтерия 8" при оформлении операций с возвратной тарой на залоговую стоимость тары 1) НДС начисляется в обычном порядке, как на товар 2) Начисляется НДС и временно (до возврата тары) учитывается на специальном субсчете счета 76 3) Начисляется НДС, не отражается в учете, но сохраняется в документе получения (возврата) тары 4) НДС не начисляется и никак не учитывается

10.В программе "1С: Бухгалтерия 8" в форме справочника "Основные средства" по ссылке "Регистрация транспортных средств" требуется выполнить ввод сведений 1) В том случае, если объект ОС является транспортным средством 2) В том случае, если объект ОС является рабочим скотом 3) В том случае, если объект ОС является продуктивным скотом 4) Во всех вышеперечисленных случаях 5) В первых двух случаях

7.3.3. Примерные практические задания

1.Основные принципы работы системы «1С: Бухгалтерия 8».

2.Порядок действий при начале работы с информационной базой предприятия.

3. Для чего предназначена настройка параметров учета?

4. Для чего предназначена настройка учетной политики организации?

5. Как часто необходимо настраивать параметры учета организации?

6. Как часто необходимо настраивать учетную политику организации?

7. Можно ли изменить реквизиты организации в информационной базе по истечении нескольких учетных периодов?

8. Можно ли в одной информационной базе вести бухгалтерский и налоговый учет нескольких организаций?

9. Можно ли в одной информационной базе вести бухгалтерский и налоговый учет нескольких организаций с разными системами налогообложения?

10. Выбор каких систем налогообложения возможен в системе «1С: Бухгалтерия 8»?

7.3.4. Вопросы к экзамену

1. Информационные ресурсы. Информационные продукты и услуги. Рынок информационных продуктов и услуг.

2. Информационные революции. Понятие информационного общества.

3. Роль информатизации в развитии общества. Информационная культура.

4. Развитие информационных технологий. Классификация информационных технологий

5. Понятие об экономической информации. Структура экономической информации. Классификация экономической информации.

6. Особенности учетной информации. Требования к учетной информации.

7. Экономическая информация как основа для принятия управленческих решений.

8. Понятие системы и ее свойства. Информационная система и ее виды. Состав и структура информационной системы.

9. Информационное обеспечение информационной системы предприятия.

10. Техническое обеспечение информационной системы предприятия.

11. Математическое и программное обеспечение информационной системы предприятия.

12. Организационное обеспечение и правовое обеспечение информационной системы предприятия.

13. Кодирование информации в ИС.

14. Классификация ИС по функциональному признаку. Типы информационных систем.

15. Классификация ИС по характеру использования информации и сфере применения.

16. Понятие КИСП.

17. Особенности организации бухгалтерского учета при применении КСБУ.

18. Возможности КИСП.

19. Перспективные КИСП.

20. Роль информационных технологий в проектировании, функционировании и модификации информационных систем.
21. Предпосылки и принципы создания КСБУ на предприятиях.
22. Характеристика подходов к строению КСБУ.
23. Защита информации в компьютерных программах
24. Понятие технологии проектирования ИС. Жизненный цикл ЭИС. Состав и содержание работ на стадиях жизненного цикла.
25. Модели создания КСБУ на предприятии.
26. Этап изучения хозяйственной деятельности предприятия.
27. Этап проектирования КСБУ.
28. Этап внедрения и сопровождения КСБУ.
29. Место и роль ИС в профессиональной деятельности бухгалтера.
30. Классификация бухгалтерских программ.
31. Электронная коммерция и Интернет-технологии
32. Формы и принципы построения структуры учетного аппарата.
33. Построение учетного аппарата при применении КСБУ. Структура учетного аппарата в компьютерной бухгалтерии.
34. Контроль за выполнением учетных работ в КСБУ.
35. Назначение и состав автоматизированного рабочего места конечного пользователя информационной системы.
36. Концепция системы "1С: Предприятие 8" в области построения учетных систем.
37. Основные принципы организации учета в программе "1С: Предприятие 8".
38. Особенности синтетического и аналитического учета в программе "1С: Предприятие 8".
39. Регистры и регистраторы в программе "1С: Предприятие 8".
40. Система отчетности в программе "1С: Предприятие 8".
41. Учет наличных денежных средств в программе "1С: Предприятие 8".
42. Учет безналичных денежных средств в программе "1С: Предприятие 8".
43. Валютный учет в программе "1С: Предприятие 8".
44. Общие принципы организации учета расчетов с контрагентами в программе "1С: Предприятие 8".
45. Учет приобретения ТМЦ в программе "1С: Предприятие 8".
46. Учет дополнительных расходов в программе "1С: Предприятие 8".
47. Справочники по учету основных средств в программе "1С: Предприятие 8".
48. Учет поступления основных средств и оборудования в программе "1С: Предприятие 8".
49. Принятие к учету основного средства, не требующего монтажа в программе "1С: Предприятие 8".

50. Учет передачи оборудования в монтаж в программе "1С: Предприятие 8".
51. Учет дополнительных расходов, связанных с приобретением объектов основных средств в программе "1С: Предприятие 8".
52. Принятие к учету основных средств, требующих монтажа в программе "1С: Предприятие 8".
53. Учет изменений, связанных с учетом основных средств в программе "1С: Предприятие 8".
54. Начисление амортизации в программе "1С: Предприятие 8".
55. Групповой ввод одноименных основных средств в программе "1С: Предприятие 8".
56. Учет нематериальных активов в программе "1С: Предприятие 8".
57. Общие сведения об автоматизации налогового учета в программе "1С: Предприятие 8".
58. Общие сведения об автоматизации расчетов с подотчетными лицами в программе "1С: Предприятие 8".
59. Учет денежных документов в программе "1С: Предприятие 8".
60. Оформление авансового отчета в программе "1С: Предприятие 8".
61. Общие сведения об автоматизации производственных затрат в программе "1С: Предприятие 8".
62. Учет списания МПЗ в производство в программе "1С: Предприятие 8".
63. Учет выпуска готовой продукции в программе "1С: Предприятие 8".
64. Установка цен номенклатуры в программе "1С: Предприятие 8".
65. Спецификации номенклатуры в программе "1С: Предприятие 8".
66. Общие сведения об учете спецодежды, спецоснастки, хозяйственного инвентаря и основных средств стоимостью до 40000 руб. в программе "1С: Предприятие 8".
67. Учет поступления спецодежды, спецоснастки, хозяйственного инвентаря и основных средств стоимостью до 40000 руб. в программе "1С: Предприятие 8".
68. Передача в эксплуатацию спецодежды, спецоснастки, хозяйственного инвентаря и основных средств стоимостью до 40000 руб. в программе "1С: Предприятие 8".
69. Погашение стоимости спецодежды, спецоснастки, хозяйственного инвентаря и основных средств стоимостью до 40000 руб. в программе "1С: Предприятие 8".
70. Учет складских операций в программе "1С: Предприятие 8": учет перемещения ТМЦ.
71. Учет складских операций в программе "1С: Предприятие 8": инвентаризация ТМЦ на складе.
72. Учет складских операций в программе "1С: Предприятие 8": учет оприходования ТМЦ.
73. Учет складских операций в программе "1С: Предприятие 8": учет списания ТМЦ.
74. Учет складских операций в программе "1С: Предприятие 8": комплектация номенклатуры.
75. Учет реализации готовой продукции в программе "1С: Предприятие 8".
76. Учет реализации прочего имущества в программе "1С: Предприятие 8".
77. Учет реализации услуг производственного характера в программе "1С: Предприятие 8".
78. Учет реализации коммерческих услуг в программе "1С: Предприятие 8".

79. Учет реализации основных средств в программе "1С: Предприятие 8".
80. Учет НДС по реализации в программе "1С: Предприятие 8".
81. Учет вычетов по НДС в программе "1С: Предприятие 8".
82. Особенности справочников по ведению кадрового учета в программе "1С: Предприятие 8".
83. Кадровый учет в программе "1С: Предприятие 8".
84. Бухгалтерский учет расчетов оплаты труда и налогов ФОТ в программе "1С: Предприятие 8".
85. Начисление заработной платы в программе "1С: Предприятие 8".
86. Выплата заработной платы в программе "1С: Предприятие 8".
87. Учет переработки материалов на стороне в программе "1С: Предприятие 8".
88. Учет переработки дробильного сырья в программе "1С: Предприятие 8".
89. Учет расчетов с комитентами и комиссионерами в программе "1С: Предприятие 8".
90. Закрытие учетного периода в программе "1С: Предприятие 8". Составление регламентированной отчетности в программе "1С: Предприятие 8".

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

7.4.1. Оценивание реферата

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Новизна реферированного текста	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Авторская позиция не обозначена. Есть не более 3 замечаний	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Авторская позиция не обозначена. Есть не более 2 замечаний	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Выражена авторская позиция
Степень раскрытия проблемы	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
	структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. Есть не более 3 замечаний	структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. Есть не более 2 замечаний	структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников	5-8 источников	8-10 источников	Отмечается полнота использования литературных источников по проблеме; привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.), более 10 источников
Соблюдение требований к оформлению	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль

7.4.2. Оценка тестового контроля

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Правильность ответов	не менее 60% тестовых заданий	не менее 73% тестовых заданий	не менее 86% тестовых заданий

7.4.3. Оценка практического задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Знание теоретического материала по предложенной проблеме	Теоретический материал усвоен	Теоретический материал усвоен и осмыслен	Теоретический материал усвоен и осмыслен, может быть применен в различных ситуациях по необходимости
Овладение приемами работы	Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но необходима помощь преподавателя	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но возможно не более 2 замечаний	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи
Самостоятельность	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний	Задание выполнено полностью самостоятельно

7.4.4. Оценка экзамена

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3 10-15	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2 16-20	Ответ полный, последовательный, логичный 21-30
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Автоматизация бухгалтерского и налогового учета» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает экзамен. В зачетно-экзаменационную ведомость вносится оценка по четырехбалльной системе. Обучающийся, выполнивший не менее 60 % учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД, допускается к экзамену. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся, получивший не менее 3 баллов на экзамене, считается аттестованным.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале для экзамена
Высокий	Отлично
Достаточный	Хорошо
Базовый	Удовлетворительно
Компетенция не сформирована	Неудовлетворительно

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№	Библиографическое описание	Тип	Кол-во в библи.
1.	Каджаметова, Т. Н. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета на платформе "1С: предприятие" : учебное пособие / Т. Н. Каджаметова, Э. А. Таймазова. - Симферополь : КИПУ, 2018. - 236 с.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/144132
2.	Абдуллаев, Р. А. Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете: учебно-методическое пособие / Р. А. Абдуллаев, Э. А. Таймазова, З. Р. Мандражи. — Симферополь: КИПУ, 2019. — 148 с. — ISBN 978-5-6043129-8-8.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/164074
3.	Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета: учебное пособие / М. Н. Якубенко, М. Н. Гапон, О. Н. Крюкова, М. А. Измайлова. — Омск: Омский ГАУ, 2021. — 87 с. — ISBN 978-5-89764-717-0.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/176585
4.	Мальгин, А. А. Автоматизация бухгалтерского учета (1С: Бухгалтерия) : учебно-методическое пособие / А. А. Мальгин. — Иваново : Верхневолжский ГАУ, 2023. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/421427 (дата обращения: 25.07.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/421427

Дополнительная литература.

№	Библиографическое описание	Тип	Кол-во в библи.
1.	Газизьянова, Ю. Ю. Автоматизация бухгалтерского учета: практикум: учебное пособие / Ю. Ю. Газизьянова. — Самара: СамГАУ, 2015. — 230 с. — ISBN 978-5-88575-405-7. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/488783	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/488783

№	Библиографическое описание	Тип	Кол-во в библи.
2.	Добрыдень, Н. В. Автоматизация бухгалтерского учета: практикум: учебное пособие / Н. В. Добрыдень. — Пинск: ПолесГУ, 2025. — 50 с. — ISBN 978-985-516-852-3. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/508715	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/508715
3.	Золотарева, Г. И. Методология и концепции бухгалтерского учета: учебное пособие / Г. И. Золотарева, Л. В. Ерыгина, Г. В. Денисенко. — Красноярск: СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2020. — 94 с.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/165911
4.	Нардина, С. А. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу: учебное пособие: в 2 частях / С. А. Нардина, А. С. Бельгибаева. — Омск: Омский ГАУ, 2021 — Часть 1: Основы бухгалтерского учета — 2021. — 133 с. — ISBN 978-5-89764-996-9.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/197806

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>, <http://www.google.com>
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка реферата; подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию; подготовка к экзамену.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам - залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к экзамену.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;

2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;

3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;

4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Подготовка реферата

Реферат является одной из форм рубежной или итоговой аттестации. Данная форма контроля является самостоятельной исследовательской работой. Поэтому недопустимо простое копирование текста из книги, либо же скачивание из сети Интернет готовой работы. Бакалавр должен постараться раскрыть суть в исследуемой проблеме, привести имеющиеся точки зрения, а также обосновать собственный взгляд на нее.

Поэтому требования к реферату относятся, прежде всего, к оформлению и его содержанию, которое должно быть логично изложено и отличаться проблемно-тематическим характером. Помимо четко изложенного и структурированного материала, обязательно наличие выводов по каждому параграфу и общих по всей работе.

Нормативные требования к написанию реферата основываются на следующих принципах:

– Начать рекомендуется с правильной формулировки темы и постановки базовых целей и задач.

– В дальнейшем начинается отбор необходимого материала. Самое главное - "не жадничать" и убирать те данные, которые не смогут раскрыть сущность поставленной цели. Нельзя руководствоваться принципом: «Будет большой объем работы, значит, получу хорошую отметку». Это – неправильно, поскольку требования к реферату ГОСТ не только ограничивают его объем, но и жестко определяют структуру.

Реферат содержит следующие разделы:

1. Введение, включает в себя: актуальность, в которой обосновать свой выбор данной темы; объект; предмет; цель; задачи и методы исследования; практическая и теоретическая значимость работы.

2. Основная часть. В основной части текст обязательно разбить на параграфы и под параграфы, в конце каждого сделать небольшое заключение с изложением своей точки зрения.

Подготовка реферата должна осуществляться на базе тех научных материалов, которые актуальны на сегодняшний день (за 10 последних лет).

3. Заключение.

4. Литература (список используемых источников). Оформлять его рекомендуется с указанием следующей информации: автор, название, место и год издания, наименование издательства и количество страниц.

Требования к реферату по оформлению следующие:

– Делать это рекомендуется только в соответствии с правилами, которые предъявляются в конкретном образовательном учреждении. Речь идет о титульном листе, списке литературы и внешнем виде страницы.

– Особое внимание должно быть уделено оформлению цитат, которые включаются в текст в кавычках, а далее в скобках дается порядковый номер первоисточника из списка литературы и через точку с запятой номер страницы.

– В соответствии с ГОСТ 9327-60 текст, таблицы и иллюстрации обязательно должны входить в формат А4.

– Реферат выполнять только на компьютере. Текст выравнивать по ширине, междустрочный интервал -полтора, шрифт -Times New Roman (14 пт.), параметры полей - нижнее и верхнее - 20 мм, левое -30, а правое -10 мм, а отступ абзаца -1,25 см.

– В тексте обязательно акцентировать внимание на определенных терминах, понятиях и формулах при помощи подчеркивания, курсива и жирного шрифта. Помимо этого, должны выделяться наименования глав, параграфов и подпараграфов, но точки в конце них не ставятся.

Подготовка к практическому занятию

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя.

Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать

методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Объём заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю.

Подготовка к тестовому контролю

Основное достоинство тестовой формы контроля – это простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы.

Подготовка к тестированию

1. Уточните объем материала (отдельная тема, ряд тем, раздел курса, объем всего курса), по которому проводится тестирование.
2. Прочтите материалы лекций, учебных пособий.
3. Обратите внимание на характер заданий, предлагаемых на практических занятиях.
4. Составьте логическую картину материала, выносимого на тестирование (для продуктивной работы по подготовке к тестированию необходимо представлять весь подготовленный материал как систему, понимать закономерности, взаимосвязи в рамках этой системы).

Подготовка к экзамену

Экзамен является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. В случае проведения экзамена студент получает баллы, отражающие уровень его знаний.

Правила подготовки к экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам.
- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.
- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:

оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

программное обеспечение: программа 1С:Предприятие и доступ к облачному сервису <https://edu.1cfresh.com>

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

-учебная аудитория с видеопроекционным оборудованием и экраном для демонстрации презентаций в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также учебная аудитория с компьютерами с выходом в сеть Интернет (для самостоятельной работы обучающихся);

-компьютерная аудитория, имеющая не менее 15 компьютеров, объединенных сетью с выходом в Интернет, для выполнения практических работ.

13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с

ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки

(не предусмотрено при изучении дисциплины)