



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.ДВ.04.02 «Информационные системы в налоговом учете»

направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль подготовки «Цифровая экономика»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Информационные системы в налоговом учете» 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 _____ Т. И. Егорченко

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.ДВ.04.02 «Информационные системы в налоговом учете» 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 знаний по организации автоматизированной обработки налоговой информации в налоговых учреждениях и их структурных подразделениях, выработка практических навыков по разработке ИТ в налогообложении и ознакомление с концепциями развития информационных технологий для обработки данных в налогообложении.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

- изучение принципов информатизации налоговой системы;
- раскрытие возможностей применения вычислительной техники в налоговых органах;
- изучение современных методов обработки налоговой информации;
- формирование практических навыков использования основных методов и средств современных информационных технологий, применяемых в налогообложении;
- формирование практических навыков по решению типовых задач расчета показателей налогообложения;
- формирование практических навыков по применению информационных технологий для расчета различных количественных характеристик в задачах экономической теории;
- формирование практических навыков использования информационных технологий, научно-образовательных ресурсов Интернета для выработки оптимальных решений в сфере экономики.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Информационные системы в налоговом учете» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-4 - Способен принимать обоснованные финансовые и инвестиционные решения, направленные на цифровую трансформацию бизнеса и обеспечение роста стоимости организации

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- организационные процедуры, содержание и алгоритмы информационных потоков в системе налогообложения и обработки экономических показателей (ПК-4.1);
- суть информации и методов ее обработки, значение процесса информатизации современного общества (ПК-5.1);
- возможности применения экономико-математических методов для решения задач оптимизации налогообложения и управления экономической информацией в системе налогообложения (ПК-5.1);

– области применения современных средств информатизации и проектирования в налогообложении (ПК-5.1);

– методы создания электронного документооборота и оформления документов (ПК-5.1);

Уметь:

– применять теоретические знания при решении практических задач и в конкретных финансовых ситуациях, экономически обосновывать свои действия (ПК-4.1);

– исчислять налоги и сборы с помощью электронных систем обработки информации (ПК-5.1);

– анализировать нормативно-правовые акты в области налогообложения с применением справочно-правовых систем (ПК-5.1);

– решать аналитические и исследовательские задачи в налогообложении с помощью информационных технологий (ПК-5.1);

– заполнять налоговые декларации и расчеты по сборам с применением информационных технологий (ПК-5.2);

Владеть:

– навыками информационного поиска и обработки экономических показателей (ПК-5.1);

– навыками работы с современными средствами коммуникаций в профессиональной деятельности (ПК-5.1);

– навыками работы с экономической информацией в глобальных компьютерных сетях (ПК-5.1);

– навыками расчета налоговых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-4.1);

– навыками по оформлению документов налогообложения (ПК-5.2).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Информационные системы в налоговом учете» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений 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		
7	108	3	54	24		30			54	За
Итого по ОФО	108	3	54	24		30			54	

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	
Тема 1. Налоговый учет в автоматизированных системах бухгалтерского учета.	10	2		4			4								практическое задание; реферат
Тема 2. Автоматизированные информационные технологии (АИТ) в управлении налоговой системой.	10	2		4			4								практическое задание; тестовый контроль
Тема 3. Информационные технологии в управлении государственными и муниципальными финансовыми ресурсами.	8	2		2			4								практическое задание; тестовый контроль
Тема 4. Автоматизированная информационная система управления в органах Федеральной Налоговой Службы РФ	8	2		2			4								практическое задание; тестовый контроль
Тема 5. Влияние информатизации на совершенствование управления финансовыми ресурсами в налоговой сфере.	8	2		2			4								практическое задание; тестовый контроль
Тема 6. Характеристика функциональных задач, решаемых в налоговых органах	8	2		2			4								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 7. Автоматизированные системы правового обеспечения налоговых органов	8	2		2			4								практическое задание; тестовый контроль
Тема 8. Особенности информационного обеспечения АИС налоговых органов	9	2		2			5								практическое задание; тестовый контроль
Тема 9. Реализация процесса обмена данными в налоговых органах	9	2		2			5								практическое задание; тестовый контроль
Тема 10. Система электронной обработки данных. Информатизация налоговых служб	11	2		4			5								практическое задание; тестовый контроль
Тема 11. Информационная безопасность	9	2		2			5								практическое задание; тестовый контроль
Тема 12. Электронный документооборот. Взаимодействие участников информационного обмена в налогообложении	10	2		2			6								практическое задание; тестовый контроль
Всего часов за 7 семестр	108	24		30			54								
Форма промеж. контроля	Зачет														
Всего часов дисциплине	108	24		30			54								

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	<p>Тема 1. Налоговый учет в автоматизированных системах бухгалтерского учета.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматизированные системы в бухгалтерском учете. 2. Особенности налогового учета в автоматизированных системах бухгалтерского учета 	Акт.	2	
2.	<p>Тема 2. Автоматизированные информационные технологии (АИТ) в управлении налоговой системой.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и сущность АИТ в управлении налоговой системой. 2. Классификация АИТ в управлении налоговой системой 	Акт.	2	
3.	<p>Тема 3. Информационные технологии в управлении государственными и муниципальными финансовыми ресурсами.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды информационных технологий. 2. Этапы развития бюджетного учета и его технологии. 	Акт.	2	
4.	<p>Тема 4. Автоматизированная информационная система управления в органах Федеральной Налоговой Службы РФ</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматизация офисной деятельности. 2. Информационные потоки налоговых органов. 3. Структура и состав налоговой системы РФ. 4. Автоматизированная Информационная Система «Налог» 	Акт.	2	
5.	<p>Тема 5. Влияние информатизации на совершенствование управления финансовыми ресурсами в налоговой сфере.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бюджетные ресурсы. 2. Основной источник формирования доходов бюджета 	Акт.	2	
6.	<p>Тема 6. Характеристика функциональных задач, решаемых в налоговых органах</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функциональные подсистемы регионального уровня. 	Акт.	2	

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
	<p>2. Функциональные подсистемы местного уровня.</p> <p>3. Понятие автоматизированного места (АРМ) специалиста. Основные виды обеспечения АРМ. Классификация АРМ. Виды задач, решаемых на АРМ задач.</p> <p>4. Внедрение автоматизированных рабочих мест в налоговых органах.</p> <p>5. АРМ налоговых инспекций.</p>			
7.	<p>Тема 7. Автоматизированные системы правового обеспечения налоговых органов</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Справочные правовые системы.</p> <p>2. Российские ресурсы правовой информации.</p> <p>3. История развития СПС в России.</p> <p>4. Основные понятия справочных правовых систем.</p>	Акт.	2	
8.	<p>Тема 8. Особенности информационного обеспечения АИС налоговых органов</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Структура идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).</p> <p>2. Условия присвоения идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) в налоговом органе</p> <p>3. Изменение, а также признание идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) недействительным</p> <p>4. Применение идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).</p>	Акт.	2	
9.	<p>Тема 9. Реализация процесса обмена данными в налоговых органах</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Локальные и глобальные сети ЭВМ.</p> <p>2. Виды компьютерных сетей.</p> <p>3. Глобальная сеть Интернет.</p> <p>4. Информационные связи в корпоративных системах.</p>	Акт.	2	
10.	<p>Тема 10. Система электронной обработки данных. Информатизация налоговых служб</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Концепция «электронного государства»: зарубежный</p>	Акт.	2	

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
	<p>опыт.</p> <p>2. Электронная отчетность.</p> <p>3. Информатизация налоговых служб.</p> <p>4. Электронная отчетность.</p>			
11.	<p>Тема 11. Информационная безопасность</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Защита информации при работе в компьютерных сетях.</p> <p>2. Защита человека от опасной информации и от неинформированности.</p> <p>3. Особенности информации на электронных носителях.</p> <p>4. Защита компьютерной информации.</p> <p>5. Системный подход к защите информации.</p> <p>6. Электронная цифровая подпись.</p>	Акт.	2	
12.	<p>Тема 12. Электронный документооборот. Взаимодействие участников информационного обмена в налогообложении</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Понятие электронного документооборота.</p> <p>2. Характеристика системы представления налоговых деклараций в электронном виде.</p> <p>3. Условия перехода на систему представления электронных налоговых деклараций.</p> <p>4. Последовательность действий при отправке отчетности в электронном виде.</p> <p>5. Преимущества системы представления электронных налоговых деклараций.</p>	Акт.	2	
	Итого		24	0

5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	<p>Тема 1. Налоговый учет в автоматизированных системах бухгалтерского учета.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p>	Акт.	4	

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
	Налоговый учет в автоматизированных системах бухгалтерского учета			
2.	Тема 2. Автоматизированные информационные технологии (АИТ) в управлении налоговой системой. <i>Основные вопросы:</i> Классификация и рынок программных продуктов для формирования налоговой отчетности в электронном виде	Акт.	4	
3.	Тема 3. Информационные технологии в управлении государственными и муниципальными финансовыми ресурсами. <i>Основные вопросы:</i> Автоматизированные рабочие места внутри налоговой инспекции	Акт.	2	
4.	Тема 4. Автоматизированная информационная система управления в органах Федеральной Налоговой Службы РФ <i>Основные вопросы:</i> Автоматизированные информационные технологии (АИТ) в управлении налоговой системой	Акт.	2	
5.	Тема 5. Влияние информатизации на совершенствование управления финансовыми ресурсами в налоговой сфере. <i>Основные вопросы:</i> Автоматизированная информационная система управления в органах Федеральной Налоговой Службы РФ	Акт.	2	
6.	Тема 6. Характеристика функциональных задач, решаемых в налоговых органах <i>Основные вопросы:</i> Автоматизированные технологии прогнозирования налогов	Акт.	2	
7.	Тема 7. Автоматизированные системы правового обеспечения налоговых органов	Акт.	2	

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
	<i>Основные вопросы:</i> Автоматизированные системы правового обеспечения налоговых органов			
8.	Тема 8. Особенности информационного обеспечения АИС налоговых органов <i>Основные вопросы:</i> Автоматизированные технологии выявления неплательщиков налогов (недоплат налогов)	Акт.	2	
9.	Тема 9. Реализация процесса обмена данными в налоговых органах <i>Основные вопросы:</i> Реализация процесса обмена данными в налоговых органах	Акт.	2	
10.	Тема 10. Система электронной обработки данных. Информатизация налоговых служб <i>Основные вопросы:</i> Оценка эффективности налоговых информационных систем	Акт.	4	
11.	Тема 11. Информационная безопасность <i>Основные вопросы:</i> Система электронной обработки данных. Информатизация налоговых служб	Акт.	2	
12.	Тема 12. Электронный документооборот. Взаимодействие участников информационного обмена в налогообложении <i>Основные вопросы:</i> Электронный документооборот. Взаимодействие участников информационного обмена в налогообложении	Акт.	2	
	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 зачету.

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. Налоговый учет в автоматизированных системах бухгалтерского учета.	подготовка реферата; подготовка к практическому занятию	4	
2	Тема 2. Автоматизированные информационные технологии (АИТ) в управлении налоговой системой.	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	4	
3	Тема 3. Информационные технологии в управлении государственными и муниципальными финансовыми ресурсами.	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	4	
4	Тема 4. Автоматизированная информационная система управления в органах Федеральной Налоговой Службы РФ	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	4	
5	Тема 5. Влияние информатизации на совершенствование управления финансовыми ресурсами в налоговой сфере.	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	4	
6	Тема 6. Характеристика функциональных задач, решаемых в налоговых органах	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	4	
7	Тема 7. Автоматизированные системы правового обеспечения налоговых органов	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	4	

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
8	Тема 8. Особенности информационного обеспечения АИС налоговых органов	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	5	
9	Тема 9. Реализация процесса обмена данными в налоговых органах	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	5	
10	Тема 10. Система электронной обработки данных. Информатизация налоговых служб	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	5	
11	Тема 11. Информационная безопасность	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	5	
12	Тема 12. Электронный документооборот. Взаимодействие участников информационного обмена в налогообложении	подготовка к тестовому контролю; подготовка к практическому занятию	6	
Итого			54	

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-4		
Знать	организационные процедуры, содержание и алгоритмы информационных потоков в системе налогообложения и обработки экономических показателей (ПК-4.1)	реферат; тестовый контроль; практическое задание
Уметь	применять теоретические знания при решении практических задач и в конкретных финансовых ситуациях, экономически обосновывать свои действия (ПК-4.1)	тестовый контроль; практическое задание
Владеть	навыками расчета налоговых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-4.1)	зачет
ПК-5		

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
Знать	суть информации и методов ее обработки, значение процесса информатизации современного общества (ПК-5.1); возможности применения экономико-математических методов для решения задач оптимизации налогообложения и управления экономической информацией в системе налогообложения (ПК-5.1); области применения современных средств информатизации и проектирования в налогообложении (ПК-5.1); методы создания электронного документооборота и оформления документов (ПК-5.1)	реферат; практическое задание; тестовый контроль
Уметь	исчислять налоги и сборы с помощью электронных систем обработки информации (ПК-5.1); анализировать нормативно-правовые акты в области налогообложения с применением справочно-правовых систем (ПК-5.1); решать аналитические и исследовательские задачи в налогообложении с помощью информационных технологий (ПК-5.1); заполнять налоговые декларации и расчеты по сборам с применением информационных технологий (ПК-5.2)	практическое задание; тестовый контроль
Владеть	навыками информационного поиска и обработки экономических показателей (ПК-5.1); навыками работы с современными средствами коммуникаций в профессиональной деятельности (ПК-5.1); навыками работы с экономической информацией в глобальных компьютерных сетях (ПК-5.1); навыками по оформлению документов налогообложения (ПК-5.2).	зачет

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

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность не сформирована	Базовый уровень	Достаточный уровень	Высокий уровень
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.
зачет	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 возможности выполнения.	Теор.вопросы раскрыты. Практическое задание выполнено с несущественными замечаниями.	Теор.вопросы раскрыты. Практическое задание выполнено без замечаний.

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. Автоматизированное проектирование АИТН. CASE-технология.
2. Автоматизированное рабочее место работника налоговой инспекции.
3. Автоматизированные информационные системы и их классификация.
4. Автоматизированные системы документооборота, используемые в России.
5. АИС в налоговой системе.
6. АИТ в банковской деятельности.
7. АИТ в бухгалтерском учете.
8. АИТ в казначействе.
9. АИТ в налоговой службе.
10. АИТ в страховой деятельности.

7.3.2. Примерные вопросы для тестового контроля

1. Информационные технологии в проф/деятельности предназначены для: 1. для сбора, хранения, выдачи и передачи информации 2. постоянного хранения информации; 3. Производить расчеты и вычисления; 4. Использовать в делопроизводстве.

2. Носители информации используемые в проф/деятельности: 1. карта памяти, жесткий магнитный диск, лазерный диск 2. дискета; 3. винчестер; 4. Оперативная память

3. Основные этапы обработки в ИТ информации: 1. устройства ввода, обработка, вывод информации 2. исходная информация, конечная информация; 3. обработка и выход информации; 4. ввод информации

4. Технические средства информационных технологий: 1. ЭВМ, принтер, мультимедийные средства 2. принтер, мышь, сканер; 3. монитор, системный блок; 4. клавиатура.

5. Программные средства информационных технологий: 1. драйвера; 2. системные программы, прикладные программные средства 3. программы; 4. утилиты

6. Необходимость изучения дисциплины ИТ в своей профессиональной деятельности 1. просто иметь представление; 2. знать и уметь использовать полученные знания в профессиональной деятельности 3. сферы применения; 4. применять телекоммуникационные средства.

7. Как классифицируются сети в информационных технологиях? 1. локальная, глобальная и региональная 2. глобальная и региональная; 3. региональная и локальная. 4. специальная

8. Способы защиты информации в информационных технологиях? 1. информационные программы; 2. технические, законодательные и программные средства 3. внесистемные программы; 4. ничто из перечисленного.

9. Способы передачи информации в сетях? 1. интернет, электронная почта, спец/поисковые программы 2. почтовая программа; 3. интернет; 4. все что перечислено

10. Сферы применения ИТ в профессиональной деятельности: 1. во все сферах проф/деятельности 2. подготовка продукции; 3. поиск решений; 4. телеконференции.

7.3.3. Примерные практические задания

1. Что представляет собой обеспечивающая часть ИС?

2. Какова обобщенная структура АИС?

3. Что такое информационное обеспечение, каков его состав?

4. Дайте определение понятию “информация”.

5. Какими уровнями представления характеризуется информация?

6. Каковы потребительские свойства информации?

7. Что такое документ?

8. Что подразумевается под жизненным циклом документа?

9. Что такое документооборот, как вы его понимаете?

10. Что является основной формой организации информации на магнитных носителях?

7.3.4. Вопросы к зачету

1. Автоматизированные системы в бухгалтерском учете.

2. Особенности налогового учета в автоматизированных системах бухгалтерского учета
3. Понятие и сущность АИТ в управлении налоговой системой.
4. Классификация АИТ в управлении налоговой системой
5. Виды информационных технологий.
6. Этапы развития бюджетного учета и его технологии.
7. Автоматизация офисной деятельности.
8. Информационные потоки налоговых органов.
9. Структура и состав налоговой системы РФ.
10. Автоматизированная Информационная Система «Налог».
11. Бюджетные ресурсы.
12. Основной источник формирования доходов бюджета
13. Функциональные подсистемы регионального уровня.
14. Функциональные подсистемы местного уровня.
15. Понятие автоматизированного места (АРМ) специалиста. Основные виды обеспечения АРМ. Классификация АРМ. Виды задач, решаемых на АРМ задач.
16. Внедрение автоматизированных рабочих мест в налоговых органах.
17. АРМ налоговых инспекций.
18. Справочные правовые системы.
19. Российские ресурсы правовой информации.
20. История развития СПС в России.
21. Основные понятия справочных правовых систем.
22. Структура идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).
23. Условия присвоения идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) в налоговом органе
24. Изменение, а также признание идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) недействительным
25. Применение идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).
26. Локальные и глобальные сети ЭВМ.
27. Виды компьютерных сетей.
28. Глобальная сеть Интернет.
29. Информационные связи в корпоративных системах.
30. Концепция «электронного государства»: зарубежный опыт.
31. Электронная отчетность.
32. Информатизация налоговых служб.
33. Электронная отчетность.
34. Защита информации при работе в компьютерных сетях.

35. Защита человека от опасной информации и от неинформированности.
36. Особенности информации на электронных носителях.
37. Защита компьютерной информации.
38. Угроза информации.
39. Направления информационной защиты.
40. Системный подход к защите информации.
41. Электронная цифровая подпись.
42. Электронная подпись: перспективы.
43. Понятие электронного документооборота.
44. Характеристика системы представления налоговых деклараций в электронном виде.
45. Условия перехода на систему представления электронных налоговых деклараций.
46. Последовательность действий при отправке отчетности в электронном виде.
47. Преимущества системы представления электронных налоговых деклараций.
48. Сдача налоговой и бухгалтерской отчетности через сеть Интернет.
49. Взаимодействие участников информационного обмена.
50. Действия операторов и налоговых органов.
51. Порядок подключения налогоплательщиков к системе безбумажной технологии.

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;	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом;	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом;

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
	<p>продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. Есть не более 3 замечаний</p>	<p>продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. Есть не более 2 замечаний</p>	<p>продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы</p>
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

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
			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 зачета

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

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
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
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 «Информационные системы в налоговом учете» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале для экзамена
Высокий	Отлично
Достаточный	Хорошо
Базовый	Удовлетворительно

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале для экзамена
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.	Гамидова, Н. Г. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» : учебное пособие / Н. Г. Гамидова. — Орел : ОрелГАУ, 2021. — 137 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/213656 (дата обращения: 18.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/213656
2.	Ренгольд, О. В. Налоговое право в цифровой экономике: методические указания / О. В. Ренгольд. — Омск: СибАДИ, 2023. — 27 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	методические указания	https://e.lanbook.com/book/353711
3.	Баранова, Л. Г. Налоговый учет : учебное пособие / Л. Г. Баранова, В. С. Федорова. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2022. — 58 с. — ISBN 978-5-7641-1783-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/264716 (дата обращения: 30.09.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/264716
4.	Давлеткиреева, Л. З. Теория и практика применения информационных систем в налоговой сфере: учебно-методическое пособие / Л. З. Давлеткиреева. — 4-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2023 — Часть 2: Руководство по технологии работы в автоматизированной информационной системе «НАЛОГ» — 2023. — 79 с. — ISBN 978-5-9765-1522-2. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/348242
5.	Баранова, Л. Г. Налоговый учет : учебное пособие / Л. Г. Баранова, В. С. Федорова. —	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/264716

№	Библиографическое описание	Тип	Кол-во в библи.
	Санкт-Петербург : ПГУПС, 2022. — 58 с. — ISBN 978-5-7641-1783-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/264716 (дата обращения: 30.09.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.		
6.	Сиверцева, Е. С. Налоговое планирование и налоговый учет : учебное пособие / Е. С. Сиверцева, А. Н. Спасскова. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2021. — 77 с. — ISBN 978-5-7641-1621-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/230540 (дата обращения: 15.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/230540

Дополнительная литература.

№	Библиографическое описание	Тип	Кол-во в библи.
1.	Малис Н.И. Налоговый учет и отчетность: Учебник и практикум для бакалавриата и специалитета. Соответствует ФГОС ВО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; ред. Н. И. Малис ; рец. О. А. Родионова. - М.: Юрайт, 2019. - 408 с.	учебник	15
2.	Лебедева, Е. С. Налоговый учет: НДС, страховые взносы, налог на имущество организаций, упрощенная система налогообложения : учебно-методическое пособие / Е. С. Лебедева, С. И. Богатырев. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021 — Часть 2 — 2021. — 96 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/218573 (дата обращения: 15.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/218573
3.	Лебедева, Е. С. Налоговый учет: НДС и налог на прибыль организаций: учебно-методическое пособие / Е. С. Лебедева. — Москва: РТУ МИРЭА, 2021 — Часть 1 — 2021. — 120 с.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/182454

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 зачету.

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 зачету.

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, непонятым 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 зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

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

Национальная 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;

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

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 ис-

пользованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практи-

ческих 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)