

АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор АНО ВО
«Национальный институт бизнеса»



Д.Ю. Ткаченко

«20» сентября 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) ФТД.02 «ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ И КОНСУЛЬТАНТ+»

Направление подготовки	<i>38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)</i>
Направленность (профиль)	<i>Экономика предприятий и организаций</i>
Формы обучения	<i>очная, очно-заочная, заочная</i>

*Автор – составитель:
к.т.н., доцент Харьков В.П.*

Москва 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 N 1327)

Рецензент: Башина О.Э., д.э.н., профессор, заведующий кафедрой статистики, маркетинга и бухгалтерского учета АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена на кафедре информатики, прикладной математики и естественнонаучных дисциплин АНО ВО «Национальный институт бизнеса»

Протокол № 2 от 20.09.2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) согласована в рамках основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций с ГУП «Московский метрополитен» электродепо «Солнцево»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Структура и содержание дисциплины (модуля).....	5
4.1 Распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы обучающихся.....	5
4.2 Учебно-тематический план дисциплины (модуля)	6
5. Содержание дисциплины (модуля).....	7
6. Планы занятий семинарского типа.....	8
7. Методические рекомендации для обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
8. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю).....	12
9. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	16
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	17
11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....	18

Приложения к рабочей программе дисциплины (модуля)

Приложение 1. Методические рекомендации для обучающихся по дисциплине (модулю)

Приложение 2. Содержание фонда оценочных средств текущего контроля по дисциплине (модулю)

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель дисциплины «Лабораторный практикум 1С: Предприятие и Консультант+»

– получение и закрепление практических навыков по финансовому и управленческому учету в программе «1С: Предприятие» и работе с базой данных по экономическому законодательству в программе «Консультант+».

Задачи дисциплины оказание помощи обучающимся в освоении:

- теоретических и практических аспектов в области компьютерного учета деятельности предприятия;

- самостоятельной работы на персональном компьютере с программными комплексами «1С: Предприятие» и «Консультант+»;

- анализа получаемых результатов с помощью программных комплексов;

- развитие у обучающихся умения ориентироваться на современном рынке информационных продуктов и услуг.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина ФТД.02 «Лабораторный практикум 1С: Предприятие и Консультант+» относится к Блоку 1. Дисциплины (модули) (базовая часть).

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях, навыках и готовности обучающихся, формируемых во время обучения в средней школе.

Материал данной дисциплины служит основой для изучения дисциплин вариативной части.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2).	знать: принципы работы и структуру программ «1С: Предприятие», «Консультант+»; уметь: работать с программой «1С: Предприятие»; вести учет на компьютере; получать и анализировать синтетические и аналитические отчеты с помощью программы «1С: Предприятие»; осуществлять поиск документов в программе «Консультант Плюс»; выполнять операции с документами; исправлять ошибки в процессе работы с документами владеть: приемами заполнения первичной документации; формировать аналитические отчеты.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЕМКОСТИ В ЧАСАХ ПО ВСЕМ ВИДАМ АУДИТОРНОЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины «Лабораторный практикум 1С: Предприятие и Консультант +» составляет 72 часа (2 зачетные единицы).

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 6, час.
Контактные часы	36,2	36,2
Аудиторные занятия (всего)	36	36
Занятия лекционного типа	4	4
Занятия семинарского типа	32	32
Контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет)	0,2	0,2
Самостоятельная работа	35,8	35,8
Форма промежуточной аттестации		зачет

Для очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 6, час.
Контактные часы	20,2	20,2
Аудиторные занятия (всего)	20	20
Занятия лекционного типа	4	4
Занятия семинарского типа	16	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет)	0,2	0,2
Самостоятельная работа	51,8	51,8
Форма промежуточной аттестации		зачет

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 3, час.
Контактные часы	14,2	14,2
Аудиторные занятия (всего)	14	14
Занятия лекционного типа	6	6
Занятия семинарского типа	8	8
Контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет с оценкой)	0,2	0,2
Самостоятельная работа	57,8	57,8
Форма промежуточной аттестации		зачет

4.2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) (очная форма обучения)

	Наименование темы	Всего	Аудиторные занятия			Самост. работа
			Всего	Лекции	Практ. занятия	
1	Особенности ведения бухгалтерского учета на компьютере и рынок бухгалтерских программ	6	1	1		5
2	Основы ведения учета в «1С:Бухгалтерии»	16	7	1	6	9
3	Начало работы с программой и общие приемы работы	14	7	1	6*	7
4	Практика учета в «1С».	18	10		10*	8
5	Практика работы с базой данных по экономическому законодательству	17,8	11	1	10	6,8
	Контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет)	0,2				
	Итого часов	72	36/16*	4	32/16*	35,8

(очно-заочная форма обучения)

	Наименование темы	Всего	Аудиторные занятия			Самост. работа
			Всего	Лекции	Практ. занятия	
1	Особенности ведения бухгалтерского учета на компьютере и рынок бухгалтерских программ	6				6
2	Основы ведения учета в «1С:Бухгалтерии» .	14	4	2	2	10
3	Начало работы с программой и общие приемы работы	16	4		4*	12
4	Практика учета в «1С».	20	8	2	6*	12
5	Практика работы с базой данных по экономическому законодательству	15,8	4		4	11,8
	Контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет)	0,2				
	Итого часов	72	20	4	16/10*	51,8

Примечание: *знаком выделены темы, по которым проводятся активные и интерактивные формы обучения

(заочная форма обучения)

	Наименование темы	Всего	Аудиторные занятия			Самост. работа
			Всего	Лекции	Практ. занятия	
1	Особенности ведения бухгалтерского учета на компьютере и рынок бухгалтерских программ	6	1	1		5
2	Основы ведения учета в «1С:Бухгалтерии» .	14	3	1	2	11
3	Начало работы с программой и общие приемы работы	16	3	1	2*	13
4	Практика учета в «1С».	20	3	1	2*	17
5	Практика работы с базой данных по экономическому законодательству	15,8	4	2	2	11,8
	Контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет)	0,2				
	Итого часов	72	14	6	8/4*	57,8

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Тема 1. Особенности ведения бухгалтерского учета на компьютере и рынок бухгалтерских программ.

1. Основные понятия и методы бухгалтерского учета.
 2. Особенности ведения бухгалтерского учета на компьютере.
 3. Рынок бухгалтерских программ.
- Формируемые компетенции: ПК-2.

Тема 2. Основы ведения учета в «1С:Бухгалтерии»

1. Возможности программы «1С:Бухгалтерия»
 2. Основные функциональные элементы «1С:Бухгалтерии» (меню программы и пиктограммы, план счетов).
 3. Аналитические учет и справочники
- Формируемые компетенции: ПК-2.

Тема 3. Начало работы с программой и общие приемы работы.

1. Настройка программы на начало учета
 2. Ведение журналов. Ввод проводки, типовой операции и формирование первичного документа.
 3. Получение внутренних и внешних бухгалтерских отчетов. Анализ результатов учета.
 4. Создание типовых операций.
 5. Ввод входящих остатков.
- Формируемые компетенции: ПК-2.

Тема 4. Практика учета в «1С Бухгалтерии». Сквозной пример.

1. Настройка программы 1С на ведение учета в организации и ввод входящих остатков по счетам.

2. Регистрация хозяйственных операций. Формирование первичных документов и проводок.

3. Получение внутренней отчетности по данным учета (отчет по проводкам, оборотная ведомость и другие регистры учета).

4. Формирование регламентированной бухгалтерской отчетности (баланс, отчет о прибылях и убытках и др.).

Формируемые компетенции: ПК-2.

Тема 5. Практика работы с базой данных по экономическому законодательству Консультант Плюс.

1. Работа с меню программы.

2. Поиск по карточке поиска с разными фильтрами.

3. Работа с навигатором.

4. Работа со справочными разделами.

Формируемые компетенции: ПК-2.

6. ПЛАНЫ ЗАНЯТИЙ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

А. Очная форма обучения.

Практические занятия № 1, 2 и 3 (тема 2. Основы ведения учета в «1С:Бухгалтерии»).

Цель занятий: освоение работы с интерфейсом программы 1С: Бухгалтерия.

Решаемые задачи:

1. Освоить работу с командами меню программы.

2. Освоить работу по заполнению аналитических справочников программы и настройке рабочего плана счетов.

Формируемые компетенции: ПК- 2.

Практические занятия № 4, 5, 6 (тема 3. Начало работы с программой и общие приемы работы).

Цель занятий: освоение начального этапа работы программой 1С:Бухгалтерия.

Решаемые задачи:

1. Настройка программы на начало учета.

2. Освоение технологии ввода проводок, типовых операций и формирования первичных документов.

3. Освоение технологии получения внутренних и внешних бухгалтерских отчетов.

*Примечание: занятие проводится в виде организационно-деятельностной игры. Цели организационно-деятельностной игры – решение проблемной

задачи теоретического уровня, развитие рефлексивного компонента творческого мышления.

Формируемые компетенции: ПК- 2.

Практические занятия № 7, 8, 9, 10, 11 (тема 4. Практика учета в «1С Бухгалтерии». Сквозной пример).

Цель занятий: выполнить сквозной бухгалтерский учет в организации на компьютере и получить внутренние и внешние формы отчетов.

Решаемые задачи:

1. Настройка программы 1С на ведение учета в организации и ввод входящих остатков по счетам (занятие 7).

2. Регистрация хозяйственных операций. Формирование первичных документов и проводок (занятие 8, 9).

3. Получение внутренней отчетности по данным учета (отчет по проводкам, оборотная ведомость и другие регистры учета) (занятие 10).

4. Формирование регламентированной бухгалтерской отчетности (баланс, отчет о прибылях и убытках и др.) (занятие 11).

*Примечание: занятие проводится в виде организационно-деятельностной игры. Цели организационно-деятельностной игры – решение проблемной задачи теоретического уровня, развитие рефлексивного компонента творческого мышления.

Формируемые компетенции: ПК- 2.

Практические занятия № 12, 13, 14, 15, 16 (тема 5. Практика работы с базой данных по экономическому законодательству Консультант+).

Цель занятия: выполнить сквозной бухгалтерский учет в организации на компьютере и получить внутренние и внешние формы отчетов.

Решаемые задачи:

1. Освоить работу с меню программы (занятие 12).

2. Научиться поиску по карточке поиска с разными фильтрами (зан 13, 14, 15).

3. Научиться работе с навигатором (занятие 16).

Формируемые компетенции: ПК- 2.

Б. Очно-заочная форма обучения

Практические занятия № 1 (тема 2. Основы ведения учета в «1С:Бухгалтерии»).

Цель занятий: освоение работы с интерфейсом программы 1С:Бухгалтерия. **Решаемые задачи:**

1. Освоить работу с командами меню программы.
2. Освоить работу по заполнению аналитических справочников программы и настройке рабочего плана счетов.

Формируемые компетенции: ПК- 2.

Практические занятия №2, 3 (тема 3. Начало работы с программой и общие приемы работы).

Цель занятий: освоение начального этапа работы программой 1С:Бухгалтерия.

Решаемые задачи:

1. Настройка программы на начало учета.
2. Освоение технологии ввода проводок, типовых операций и формирования первичных документов.
3. Освоение технологии получения внутренних и внешних бухгалтерских отчетов.

*Примечание: занятие проводится в виде организационно-деятельностной игры.

Формируемые компетенции: ПК- 2.

Практические занятия № 4, 5, 6 (тема 4. Практика учета в «1С Бухгалтерии». Сквозной пример).

Цель занятий: выполнить сквозной бухгалтерский учет в организации на компьютере и получить внутренние и внешние формы отчетов.

Решаемые задачи:

1. Настройка программы 1С на ведение учета в организации и ввод входящих остатков по счетам.
2. Регистрация хозяйственных операций. Формирование первичных документов и проводок.
3. Получение внутренней отчетности по данным учета (отчет по проводкам, оборотная ведомость и другие регистры учета).
4. Формирование регламентированной бухгалтерской отчетности (баланс, отчет о прибылях и убытках и др.).

*Примечание: занятие проводится в виде организационно-деятельностной игры.

Формируемые компетенции: ПК- 2.

Практические занятия № 7, 8 (тема 5. Практика работы с базой данных по экономическому законодательству Консультант+).

Цель занятия: выполнить сквозной бухгалтерский учет в организации на компьютере и получить внутренние и внешние формы отчетов.

Решаемые задачи:

1. Освоить работу с меню программы.
2. Научиться поиску по карточке поиска с разными фильтрами.
3. Научиться работе с навигатором.

Формируемые компетенции: ПК- 2.

В. Заочная форма обучения

Практическое занятие № 1 (тема 2. Основы ведения учета в «1С: Бухгалтерии»).

Цель занятий: освоение работы с интерфейсом программы 1С: Бухгалтерия. **Решаемые задачи:**

1. Освоить работу с командами меню программы.
2. Освоить работу по заполнению аналитических справочников программы и настройке рабочего плана счетов.

Формируемые компетенции: ПК- 2.

Практическое занятия №2 (тема 3. Начало работы с программой и общие приемы работы).

Цель занятий: освоение начального этапа работы программой 1С: Бухгалтерия.

Решаемые задачи:

1. Настройка программы на начало учета.
2. Освоение технологии ввода проводок, типовых операций и формирования первичных документов.
3. Освоение технологии получения внутренних и внешних бухгалтерских отчетов.

*Примечание: занятие проводится в виде организационно-деятельностной игры.

Формируемые компетенции: ПК- 2.

Практические занятия № 3 (тема 4. Практика учета в «1С: Бухгалтерии». Сквозной пример).

Цель занятий: выполнить сквозной бухгалтерский учет в организации на компьютере и получить внутренние и внешние формы отчетов.

Решаемые задачи:

1. Настройка программы 1С на ведение учета в организации и ввод входящих остатков по счетам.
2. Регистрация хозяйственных операций. Формирование первичных документов и проводок.
3. Получение внутренней отчетности по данным учета (отчет по проводкам, оборотная ведомость и другие регистры учета).

4. Формирование регламентированной бухгалтерской отчетности (баланс, отчет о прибылях и убытках и др.).

*Примечание: занятие проводится в виде организационно-деятельностной игры.

Формируемые компетенции: ПК- 2.

Практические занятия № 4 (тема 5. Практика работы с базой данных по экономическому законодательству Консультант+).

Цель занятия: выполнить сквозной бухгалтерский учет в организации на компьютере и получить внутренние и внешние формы отчетов.

Решаемые задачи:

1. Освоить работу с меню программы.
2. Научиться поиску по карточке поиска с разными фильтрами.
3. Научиться работе с навигатором.

Формируемые компетенции: ПК- 2.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Приложение 1 Методические рекомендации для обучающихся по дисциплине (модулю)

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Карта фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Темы по учебно-тематическому плану	Оценочные средства	Контролируемые компетенции
1	Особенности ведения бухгалтерского учета на компьютере и рынок бухгалтерских программ	Выполнение практического задания Вопросы № 1-3	ПК-2
2	Основы ведения учета в «1С:Бухгалтерии» .	Выполнение практического задания Вопросы № 4-8	ПК-2
3	Начало работы с программой и общие приемы работы	Выполнение практического задания Вопросы № 9 – 11	ПК-2
4	Практика учета в «1С».	Выполнение практического задания Вопросы № 12 – 20	ПК-2
5	Практика работы с базой данных по экономическому законодательству	Выполнение практического задания Вопросы № 21 – 24	ПК-2

Фонд оценочных средств текущего контроля по дисциплине (модулю)

Приложение 2 Содержание фонда оценочных средств текущего контроля по дисциплине (модулю)

**Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
(модулю)**

Вопросы к зачету

Тема 1. Особенности ведения бухгалтерского учета на компьютере и рынок бухгалтерских программ.

1. Объясните основные понятия и элементы метода бухгалтерского учета.
2. Назовите особенности ведения бухгалтерского учета на компьютере.
3. Охарактеризуйте наиболее распространенные бухгалтерские программы.

Тема 2. Основы ведения учета в «1С: Бухгалтерии» .

4. Перечислите возможности программы «1С: Бухгалтерия»
5. Расскажите об основных функциональных элементах «1С: Бухгалтерии».

6. Расскажите, как производится аналитический учет в 1С: Бухгалтерии.

7. Как заполняются аналитические справочники?

8. Что означает термин «Субконто» в 1С: Бухгалтерии?

Тема 3. Начало работы с программой и общие приемы работы.

9. Расскажите о технологии настройки программы на начало учета

10. Как оформляются первичные документы в 1С: Бухгалтерии?.

Приведите конкретные примеры

11. Как ведутся журналы документов и операций в 1С: Бухгалтерии?.

Тема 4. Практика ведения учета в 1С.

12. Как вводятся проводки в журнале операций 1С: Бухгалтерии?.

13. Как получить журнал проводок?

14. Как в 1С: Бухгалтерии получают внутренние отчеты?

15. Какие внутренние отчеты позволяет получать 1С: Бухгалтерия?

16. Как проводится анализ результатов учета по данным внутренних отчетов?

17. Для чего используются типовые операции.

18. Что означают режимы работы: от проводки и от документа.

19. Какие преимущества дает использование режима от документа.

20. Как получают регламентированную внешнюю отчетность в 1С: Бухгалтерии?

Тема 5. Работа с программой Консультант Плюс.

21. Расскажите о назначении программы Консультант Плюс.

22. Какие пункты меню содержит программа?

23. Как осуществляется поиск в карточке поиска?

24. Как осуществляется поиск в навигаторе?

Комплект практических заданий.

- 1) Запустите компьютер и покажите владение интерфейсом программы «1С: Предприятие»;
- 2) Запустите программу «1С: Предприятие» и покажите владение настройкой справочников др.
- 3) Запустите программу «1С: Предприятие» и покажите владение оформлением первичных документов (банк, касса, склад, зарплата и др.).
- 4) Запустите «Консультант+» и покажите владение интерфейсом программы.
- 5) Запустите «Консультант+» и покажите владение поиском документов.

ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

ПК-2 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов			
ПК-2	Пороговый	Знать: Отдельные позиции принципы построения автоматизированных систем бухгалтерского учета; классификацию компьютерных программ по автоматизации бухгалтерского учета Уметь: Иметь представление о организации и заполнении справочную информацию в программе «1С :Бухгалтерия»; вводить остатки по счетам бухгалтерского учета на начало отчетного периода; Владеть: Теоретическими знаниями приёмами заполнения первичной документации по всем разделам бухгалтерского учета	удовлетворительно
	Средний	Знать: Основные позиции принципы построения автоматизированных систем бухгалтерского учета; классификацию компьютерных программ по автоматизации бухгалтерского учета Уметь: Иметь навык организации и заполнения справочную информацию в программе «1С :Бухгалтерия»; вводить остатки по счетам бухгалтерского учета на начало отчетного периода; Владеть: Основным набором теоретических и практических знаний приёмами заполнения первичной документации по всем разделам бухгалтерского учета	хорошо
	Повышенный	Знать: Принципы построения автоматизированных систем бухгалтерского учета; классификацию компьютерных программ по автоматизации бухгалтерского учета; Уметь: Организовать и заполнять справочную информацию в программе «1С :Бухгалтерия»; вводить остатки по счетам бухгалтерского учета на начало отчетного периода; Владеть: Теоретическими и практическими знаниями, приёмами заполнения первичной документации по всем разделам бухгалтерского учета	отлично

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Форма контроля	Критерии оценки уровня освоения компетенции
Зачет	<p>Критерием оценки является уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного программой дисциплины, что выражается в степени владения им.</p> <p>«Отлично» - полный ответ на основные вопросы в объеме лекций с привлечением дополнительной литературы, полные грамотные ответы на все дополнительные вопросы. При ответах на вопросы обращается внимание на самостоятельность выводов и обоснованную точку зрения. Правильно и в срок выполнены все практические работы и задания для самостоятельной работы.</p> <p>«Хорошо» - неполный ответ на основные вопросы в объеме лекций с использованием дополнительной литературы, ответы на часть дополнительных вопросов. Все практические работы и задания для самостоятельной работы сданы в срок, но выполнены с несущественными недочетами.</p> <p>«Удовлетворительно» - посредственный ответ на основные вопросы в объеме лекций и ответы на часть дополнительных вопросов. Правильно выполнена большая часть практических работ и заданий для самостоятельной работы.</p> <p>«Неудовлетворительно» - незнание основных вопросов в объеме лекций (слабый ответ или его отсутствие на основные вопросы и затруднения с ответами на дополнительные вопросы). Отсутствие выполненных практических работ и заданий для самостоятельной работы.</p>
Тестирование	<p>Критерием оценки является уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного программой дисциплины, что выражается количеством правильных ответов на предложенные тестовые задания по дисциплине.</p> <p>При ответах на вопросы теста:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 90 – 100 % правильных ответов - «отлично»; • 75 – 89 % правильных ответов – «хорошо»; • 50 – 74 % правильных ответов – «удовлетворительно»; • менее 50 % правильных ответов – «неудовлетворительно».

<p>Доклад, реферат</p>	<p>Критерием оценки является новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению; владение материалом.</p> <p>«отлично» - выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>«хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>«удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>«неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>
<p>Практические задания</p>	<p>Критерием оценки является уровень умений обучающегося применять полученные теоретические знания для решения прикладных ситуаций и задач. При оценке выполнения практического задания учитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнение задания в полном объеме с исчерпывающими пояснениями – «отлично»; • выполнение задания в полном объеме, но с отдельными неточностями, с недостаточными пояснениями - «хорошо»; • задание выполнено не полностью; имеются ошибки в расчетах, отсюда, неверный результат; ответ не обоснован - «удовлетворительно»; • задание не выполнено или выполнено не правильно – «неудовлетворительно».

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн и «Положением об организации инклюзивного образования в АНО ВО «Национальный институт бизнеса».

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному учебному плану.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература

1. Мельников, А. В. Информационные системы в бухгалтерском учете (теория и практика) : учебное пособие / А. В. Мельников, С. Н. Черняева ; под редакцией Л. А. Коробова. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2015. — 78 с. — ISBN 978-5-00032-107-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/50631.html> (дата обращения: 28.09.2020). —

Дополнительная литература

2. Головицына, М. В. Информационные технологии в экономике : учебное пособие / М. В. Головицына. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 589 с. — ISBN 978-5-4497-0344-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89438.html> (дата обращения: 27.07.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система

IPRBooks. <http://www.iprbookshop.ru>

Электронные образовательные ресурсы (современные профессиональные базы данных)

База данных научной электронной библиотеки. <https://elibrary.ru>

База данных Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент». <http://ecsocman.hse.ru>

База данных Министерства финансов России. <http://minfin.ru>

База данных официального интернет-портал правовой информации. <http://www.pravo.gov.ru>

База данных Библиотечных и архивных ресурсов Государственной Думы «Парламентская библиотек». <https://parlib.duma.gov.ru>

База данных Министерства экономического развития Российской Федерации. <http://economy.gov.ru>

Электронные образовательные ресурсы (информационные справочные системы)

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Справочно-правовая система «Гарант»

Обновляемое лицензионное программное обеспечение

Microsoft Office 2013

Microsoft Office 2019

1С: Предприятие 8

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Материально-техническая база Института обеспечивает проведение всех видов занятий, предусмотренных учебным планом и соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: мобильный мультимедийный комплект в составе: проектор, ноутбук.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду института.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины (модуля).