

# 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+»

<b>Направление подготовки</b>	<i>38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)</i>
<b>Направленность (профиль)</b>	<i>Финансы и кредит</i>
<b>Формы обучения</b>	<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) Финансы и кредит с ПАО «Сбербанк»

## 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.
<b>Контактные часы</b>	<b>36,2</b>	<b>36,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Занятия лекционного типа	4	4
Занятия семинарского типа	32	32
Контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет)	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>35,8</b>	<b>35,8</b>
Форма промежуточной аттестации		зачет

Для очно-заочной формы обучения

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

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 3, час.
<b>Контактные часы</b>	<b>14,2</b>	<b>14,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
Занятия лекционного типа	6	6
Занятия семинарского типа	8	8
Контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет с оценкой)	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>57,8</b>	<b>57,8</b>
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 КонсультантПлюс).**

**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 Плюс).**

**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 Плюс).**

**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	<b>Пороговый</b>	<b>Знать:</b> Отдельные позиции принципы построения автоматизированных систем бухгалтерского учета; классификацию компьютерных программ по автоматизации бухгалтерского учета <b>Уметь:</b> Иметь представление о организации и заполнении справочную информацию в программе «1С :Бухгалтерия»; вводить остатки по счетам бухгалтерского учета на начало отчетного периода; <b>Владеть:</b> Теоретическими знаниями приёмами заполнения первичной документации по всем разделам бухгалтерского учета	<b>удовлетворительно</b>
	<b>Средний</b>	<b>Знать:</b> Основные позиции принципы построения автоматизированных систем бухгалтерского учета; классификацию компьютерных программ по автоматизации бухгалтерского учета <b>Уметь:</b> Иметь навык организации и заполнения справочную информацию в программе «1С :Бухгалтерия»; вводить остатки по счетам бухгалтерского учета на начало отчетного периода; <b>Владеть:</b> Основным набором теоретических и практических знаний приёмами заполнения первичной документации по всем разделам бухгалтерского учета	<b>хорошо</b>
	<b>Повышенный</b>	<b>Знать:</b> Принципы построения автоматизированных систем бухгалтерского учета; классификацию компьютерных программ по автоматизации бухгалтерского учета; <b>Уметь:</b> Организовать и заполнять справочную информацию в программе «1С :Бухгалтерия»; вводить остатки по счетам бухгалтерского учета на начало отчетного периода; <b>Владеть:</b> Теоретическими и практическими знаниями, приёмами заполнения первичной документации по всем разделам бухгалтерского учета	<b>отлично</b>

## 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"> <li>• 90 – 100 % правильных ответов - «отлично»;</li> <li>• 75 – 89 % правильных ответов – «хорошо»;</li> <li>• 50 – 74 % правильных ответов – «удовлетворительно»;</li> <li>• менее 50 % правильных ответов – «неудовлетворительно».</li> </ul>

<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><b>«отлично»</b> - 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><b>«хорошо»</b> – 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><b>«удовлетворительно»</b> – 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><b>«неудовлетворительно»</b> – 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"> <li>• выполнение задания в полном объеме с исчерпывающими пояснениями – «отлично»;</li> <li>• выполнение задания в полном объеме, но с отдельными неточностями, с недостаточными пояснениями - «хорошо»;</li> <li>• задание выполнено не полностью; имеются ошибки в расчетах, отсюда, неверный результат; ответ не обоснован - «удовлетворительно»;</li> <li>• задание не выполнено или выполнено не правильно – «неудовлетворительно».</li> </ul>

## **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).