

# **АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»**

## **Рабочая программа дисциплины (модуля) ФТД.03 «ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ И КОНСУЛЬТАНТ+»**

<b>Направление подготовки</b>	38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)
<b>Направленность (профиль) программы</b>	Финансы и кредит
<b>Формы обучения</b>	очная, очно-заочная

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

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (Утверждена приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 954).

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 № 9 от 29.06.2022 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) согласована в рамках основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы Финансы и кредит с ПАО «Сбербанк», АО «Инвестиционная компания «ФИНАМ».

## 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).....	10
8. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю).....	10
9. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	14
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	14
11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....	15

### **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.

Воспитательная цель дисциплины – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Достижению поставленной цели воспитания обучающихся способствует решение следующих задач:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей лично-

сти;

- приобщение обучающихся к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой обучающихся, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческих способностей.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина ФТД.03 «Лабораторный практикум 1С: Предприятие и Консультант+» относится к ФТД. Факультативные дисциплины

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

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

<b>Компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции по дисциплине (модулю)</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуаль-	ОПК-2.1. Знает виды, технологии сбора и анализа информации, необходимой для решения поставленных управленческих задач. ОПК-2.2. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач. ОПК-2.3. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает	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.

ных информа- ционно- аналитических систем	информацию с использованием цифровых средств, а также с помо- щью алгоритмов при работе с полу- ченными из различных источников данными.	
--	--	--

#### 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 7, час.
<b>Контактная работа</b>	<b>36,2</b>	<b>36,2</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 9, час.
<b>Контактная работа</b>	<b>20,2</b>	<b>20,2</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

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

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

**(очно-заочная форма обучения)**

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

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

## **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.

### **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

### **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.

### **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.).

### **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.

## **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.

**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.

**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.



**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).

### **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.

**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.**

**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.

**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.

## **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
1	Особенности ведения бухгалтерского учета на компьютере и рынок бухгалтерских программ	Выполнение практического задания Вопросы № 1-3
2	Основы ведения учета в «1С:Бухгалтерии»	Выполнение практического задания Вопросы № 4-8
3	Начало работы с программой и общие приемы работы	Выполнение практического задания Вопросы № 9 – 11
4	Практика учета в «1С».	Выполнение практического задания Вопросы № 12 – 20
5	Практика работы с базой данных по экономическому законодательству	Выполнение практического задания Вопросы № 21 – 24

## **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

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;		
<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 приемами 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 приемами 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, приемами 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>«Зачтено» - 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; 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; 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>«Незачтено» - 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>
Практические задания	<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 оснащённости 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, 2019. — 78 с. — ISBN 978-5-00032-107-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/50631.html>. —

### **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>. — 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»

### **Перечень комплектов лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при изучении дисциплины (модуля)**

При изучении дисциплины предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя:

- пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint);
- веб-браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer);
- 1С: Предприятие 8
- электронную библиотечную систему IPRBooks;
- систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «ВКР-ВУЗ.РФ».

Доступ к электронной информационно-образовательной среде обеспечивается через сеть Интернет <https://eios.nibmoscow.ru/>.

## **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).