

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Паршина А.А.

**Бухгалтерские информационные технологии
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Учебный план 38.03.01_ОФО_2023_БУ.plx
38.03.01 Экономика
профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очная**
Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180
в том числе: Виды контроля в семестрах:
экзамены 7
аудиторные занятия 32
самостоятельная работа 130
контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 2,2
часов на контроль 15,8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Иная контактная работа	2,2	2,2	2,2	2,2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	34,2	34,2	34,2	34,2
Сам. работа	130	130	130	130
Часы на контроль	15,8	15,8	15,8	15,8
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
Ст. преподаватель, Рарыкин В.В.

Рецензент(ы):
д.э.н., Епифанова Т.В.

Рабочая программа дисциплины
Бухгалтерские информационные технологии

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:
38.03.01 Экономика
профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2023 протокол № 35.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Экономика и таможенное дело

Протокол от 31.05.2023 г. № 10

Зав. Кафедрой д.э.н., профессор Денисова И.П.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	формирование у студентов углубленных профессиональных знаний по использованию информационных технологий.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информационные технологии в экономике
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:**

3.1 Знать
современные инструментальные средства обработки экономических данных, методы автоматизации бизнес-процессов; современные программные средства при решении профессиональных задач; информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;
3.2 Уметь
использовать современные инструментальные средства обработки экономических данных, методы автоматизации бизнес-процессов; современные программные средства при решении профессиональных задач; современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
3.3 Владеть
устойчивыми навыками применения современных инструментальных средств обработки экономических данных, методов
ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
ОПК-5.3: Владеет современными инструментальными средствами обработки экономических данных, методами автоматизации бизнес-процессов
Частично знает современные инструментальные средства обработки экономических данных, методы автоматизации бизнес-процессов
В большинстве случаев знает современные инструментальные средства обработки экономических данных, методы автоматизации бизнес-процессов
Свободно и уверенно знает современные инструментальные средства обработки экономических данных, методы автоматизации бизнес-процессов
Частично умеет использовать современные инструментальные средства обработки экономических данных, методы автоматизации бизнес-процессов
В большинстве случаев умеет использовать современные инструментальные средства обработки экономических данных, методы автоматизации бизнес-процессов
Свободно и уверенно умеет использовать современные инструментальные средства обработки экономических данных, методы автоматизации бизнес-процессов
Частично владеет современными инструментальными средствами обработки экономических данных, методами автоматизации бизнес-процессов
В большинстве случаев владеет современными инструментальными средствами обработки экономических данных, методами автоматизации бизнес-процессов
Свободно и уверенно демонстрирует устойчивые навыки владения современными инструментальными средствами обработки экономических данных, методами автоматизации бизнес-процессов
ОПК-5.4: Использует современные программные средства при решении профессиональных задач
Частично знает как используются современные программные средства при решении профессиональных задач
В большинстве случаев знает как используются современные программные средства при решении профессиональных задач
Свободно и уверенно знает как используются современные программные средства при решении профессиональных задач
Частично способен использовать современные программные средства при решении профессиональных задач
В большинстве случаев способен использовать современные программные средства при решении профессиональных задач
Свободно и уверенно способен использовать современные программные средства при решении профессиональных задач
Частично владеет современными программными средствами при решении профессиональных задач
В большинстве случаев владеет навыками использования современных программных средств при решении профессиональных задач

Свободно и уверенно владеет навыками использования современных программных средств при решении профессиональных задач

ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ОПК-6.2: Использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
Частично знает как используются информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
В большинстве случаев знает как используются информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
Свободно и уверенно знает как используются информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
Способен использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
В большинстве случаев умеет использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
Свободно и уверенно демонстрирует устойчивые навыки использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
Частично владеет информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности
В большинстве случаев владеет информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности
Свободно и уверенно владеет информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Бухгалтерские информационные технологии						
1.1	Тема 1. Теоретические основы информатики и применение современных информационных технологий в научных исследованиях /Тема/	7	0				
1.2	/Лек/	7	2	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.3	/Пр/	7	2	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.4	/Ср/	7	22	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.5	Тема 2. Технические и программные средства реализации информационных процессов /Тема/	7	0				
1.6	/Лек/	7	2	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		

1.7	/Пр/	7	2	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.8	/Ср/	7	22	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.9	Тема 3.Инструменты обработки и хранения текстовой и графической информации /Тема/	7	0				
1.10	/Лек/	7	2	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.11	/Пр/	7	2	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.12	/Ср/	7	24	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.13	Тема 4.Технологии структурирования и организации данных. Электронный документооборот /Тема/	7	0				
1.14	/Лек/	7	2	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.15	/Пр/	7	2	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.16	/Ср/	7	24	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.17	Тема 5.Автоматизированные информационные системы в научных исследованиях /Тема/	7	0				
1.18	/Лек/	7	4	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		

1.19	/Пр/	7	4	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.20	/Ср/	7	20	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.21	Тема 6. Применение сетевых информационных технологий и телекоммуникационных средств в образовании и науке /Тема/	7	0				
1.22	/Лек/	7	4	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.23	/Пр/	7	4	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.24	/Ср/	7	18	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.25	/ИКР/	7	2,2	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.26	/Экзамен/	7	15,8	ОПК-5.3 ОПК-5.4 ОПК-6.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету (экзамену):

1. Компьютерная форма бухгалтерского учета.
2. Понятие информационной системы бухгалтерского учета (ИС БУ).
3. Функциональные и обеспечивающие компоненты ИС БУ.
4. Роль и место учетной информации в ИС коммерческой организации.
5. Роль и место бухгалтерских программ в системе управления предприятием.
6. Три стадии жизненного цикла бухгалтерских систем. Выбор/ создание бухгалтерских систем. Классификация информационных систем бухгалтерского учета.
7. Основные подходы к выбору бухгалтерских информационных систем. Критерии выбора бухгалтерских программ на основе информации о фирме-производителе и о программе.
8. Ввод бухгалтерской программы в эксплуатацию: установка программы, аудиторская проверка ведения бухгалтерского учета, начальная настройка системы.
9. Эксплуатация бухгалтерской программы в отчетном периоде: ввод первичных документов и формирование проводок, обобщение учетных данных, завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской и налоговой отчетности.
10. Роль бухгалтера-пользователя на стадиях жизненного цикла информационных систем бухгалтерского учета.

11. Назначение и характеристика системы программ «1С: Предприятие 8». Преимущества системы. Два режима функционирования системы «1С: Предприятие 8»: конфигурирование и исполнение. Особенности режима ведения учета. Назначение режима конфигурирования.
12. Общая и индивидуальная настройка системы.
13. Основные понятия программы: константы, справочники, перечисления, документы, журналы, планы счетов, регистры сведений, накопления, бухгалтерии, отчеты и обработки.
14. Организация компьютерного плана счетов: системы синтетических счетов, системы аналитических счетов, связи между ними.
15. Организация многоуровневого и многомерного учета.
16. Особенности организации налогового учета в информационной системе «1С: Бухгалтерия 8».
17. Первоначальная настройка информационной системы «1С: Бухгалтерия 8». Настройка параметров учета.
18. Подготовка информационной базы к автоматизированному ведению учета: ввод сведений об организации, ввод сведений об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета; заполнение справочников, настройка параметров конфигурации для конкретного пользователя.
19. Формирование и учет уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм в программе «1С: Бухгалтерия 8».
20. Анализ дебиторской задолженности учредителей по вкладам в уставный капитал программе «1С: Бухгалтерия 8».
21. Учет кассовых операций в программе «1С: Бухгалтерия 8».
22. Учет операций по расчетному счету в программе «1С: Бухгалтерия 8».
23. Организация учета расчетов с поставщиками и покупателями в программе «1С: Бухгалтерия 8»..
24. Особенности формирования справочников «Контрагенты», «Договоры». Особенности формирования платежных документов.
25. Реализация хозяйственных операций по учету основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8».
26. Особенности автоматизации ввода хозяйственных операций по ОС ручными операциями и через специализированные документы.
27. Автоматизация операций по монтажу и наладке оборудования. Использование документов «Передача оборудования в монтаж» и «Поступление доп. расходов» для организации работ по монтажу оборудования.
28. Начисление амортизации основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета через регламентные операции. Формирование аналитических отчетов.
29. Учет создания производственных запасов в программе «1С: Бухгалтерия 8».
30. Характеристика учетных процедур по созданию производственных запасов.
31. Автоматизация учетных процедур по поступлению материалов на склад, по поступлению материалов с недостачей. Учет транспортно-заготовительных расходов. Создание стандартных бухгалтерских отчетов.
32. Учет расчетов с подотчетными лицами в программе «1С: Бухгалтерия 8».
33. Особенности формирования документа «Авансовый отчет». Анализ расчетов с подотчетными лицами.
34. Характеристика учетных процедур по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов.
35. Формирование справочников аналитического учета по учету расчетов с персоналом по оплате труда.
36. Регистрация приказов о приеме на работу сотрудников.
37. Автоматизация учетных процедур по начислению и выплате заработной платы.
38. Расчет страховых взносов.
39. Анализ взаиморасчетов с персоналом.
40. Учет использования материальных запасов в программе «1С: Бухгалтерия 8».
41. Автоматизация учетных процедур по отпуску материалов на общехозяйственные расходы, по отпуску материалов на основное производство. Формирование документа «Требование-накладная».
42. Анализ информации о движении запасов.
43. Учет выпуска готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8».
44. Автоматизация учетных процедур по передаче на склад готовой продукции.
45. Формирование документа «Отчет производства за смену».
46. Учет продаж готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8».
47. Выявление финансовых результатов в программе «1С: Бухгалтерия 8».
48. Автоматизация учета распределения косвенных производственных затрат.
49. Использование документа «Закрытие месяца».
50. Обобщенная информация о движении на счетах.

5.2. Темы письменных работ

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Информация и данные: понятия, свойства, виды. Информационные ресурсы в экономике
2. Информационные технологии, их использование в профессиональных сферах
3. Автоматизированные информационные системы: понятие, основные компоненты
4. Виды АИС, их применение в различных отраслях и сферах деятельности
5. Автоматизированное рабочее место (АРМ) бухгалтера, основные требования
6. Основные возможности офисного программного обеспечения.
7. Назначение и функции электронных таблиц. Базы данных
8. Документированная информация (документ): понятие, виды. Основные свойства электронного документа
9. Системы электронного документооборота и их использование в работе бухгалтера

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

Практические задания (реферат, презентации):

1. Технология автоматизации бухгалтерского учета на предприятии.
2. Классификация бухгалтерских программ
3. Подготовка к автоматизации. Процесс автоматизации.
4. Стандарты автоматизации бухгалтерского учета
5. Общероссийские классификаторы бухгалтерской информации. Локальные классификаторы.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений:

Тесты:

1. Особенности информационного обеспечения бухгалтерского учета ...
 - a) большой объем первичной информации
 - b) частое обращение к н/п актам
 - c) использование справочников и форм
 - d) всё перечисленное
2. Научно-технический и социально-экономический процесс удовлетворения информационных потребностей на основе использования компьютерной техники, современных телекоммуникационных систем и информационных технологий – это ...
 - a) технология;
 - b) прогресс;
 - c) информатизация;
 - d) консолидация информации
3. Прикладная программа (специализированная или общего назначения), предназначенная для выявления и использования требуемых данных – это ...
 - a) электронная подпись
 - b) поисковая система
 - c) глобальная сеть
 - d) электронный пароль
4. Комплекс технологий предоставления банковских услуг на основании распоряжений, передаваемых клиентом удаленным образом, это:
 - a) Интернет-финансы
 - b) дистанционное банковское обслуживание
 - c) Интернет-клиент
 - d) онлайн-учёт
5. Система электронного документооборота (СЭД) в целом обеспечивает ...
 - a) массовый ввод бумажных документов;
 - b) отказ от традиционных носителей;
 - c) управление архивами;
 - d) автоматизацию деловых процессов

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Электронная подпись: понятие, виды, особенности использования
2. ERP-системы: понятие, основные модули, функции, примеры
3. Специализированные программы автоматизации бухгалтерского учета
4. Программные средства «1С: Предприятие», возможные и решаемые задачи
5. Дистанционное банковское обслуживание. Электронные платежи
6. Системы "Клиент-банк": способы организации и основные функции
7. Справочные правовые системы: понятие, решаемые задачи и возможности использования в работе бухгалтера
8. Справочная правовая система «Консультант Плюс», её особенности и функции
9. Справочная правовая система «Гарант», её особенности и функции

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

Практические задания (ознакомление с ПО):

1. Назначение и характеристика системы программ «1С: Предприятие 8». Преимущества системы.
2. Два режима функционирования системы «1С: Предприятие 8»: конфигурирование и исполнение.
3. Особенности режима ведения учета.

4. Назначение режима конфигурирования.
5. Основные понятия программы: константы, справочники, перечисления, документы, журналы, планы счетов, регистры сведений, накопления, бухгалтерии, отчеты и обработки

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений:

1. Основные признаки документированной информации – это:
 - a) Наличие реквизитов
 - b) Специальный бланк
 - c) Материальный носитель
 - d) Единственный экземпляр
 - e) Верны ответы a) и b)
 - f) Верны ответы a) и c)
 - g) Верны ответы a), b), c)
 - h) Верны ответы a), b), c), d)
2. Государственная автоматизированная система (ГАС) «Управление» по масштабу охвата относится к _____ уровню:
 - a) федеральному
 - b) региональному;
 - c) муниципальному;
 - d) смешанному
3. ЕГАИС учета объема производства и оборота изделий из натурального меха в РФ – это...
 - a) государственная АИС
 - b) корпоративная АИС
 - c) база данных
 - d) маркетинговая АИС
4. Основная цель автоматизации бухучёта, внедрения новых технологий и интегрированных информационных систем –
 - a) электронная отчетность
 - b) повышение эффективности работы бухгалтера
 - c) защита информации
 - d) государственное регулирование
5. К финансовым модулям информационных систем относятся...:
 - a) бухгалтерские
 - b) казначейские
 - c) кассовые
 - d) все перечисленные

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Системы автоматизации аудиторской деятельности
2. Системы управления базами данных (СУБД), назначение и функции.
3. Информационно-телекоммуникационная сеть и ее компоненты
4. Экономические и правовые ресурсы сети Интернет
5. Понятие информационной безопасности, виды и источники угроз
6. Основные принципы и законодательное обеспечение информационной безопасности

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

Практические задания:

1. Первоначальная настройка информационной системы «1С: Бухгалтерия 8». Настройка параметров учета.
2. Подготовка информационной базы к автоматизированному ведению учета: ввод сведений об организации, ввод сведений об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета; заполнение справочников, настройка параметров конфигурации для конкретного пользователя.
3. Формирование и учет уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм в программе «1С: Бухгалтерия 8».
4. Учет кассовых операций в программе «1С: Бухгалтерия 8».

5. Учет операций по расчетному счету в программе «1С: Бухгалтерия 8».

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений:

1) Анализ финансовых модулей ERP (информация на сайтах разработчиков):

- бухгалтерские: главная книга, счета к получению (дебиторы), счета к оплате (кредиторы), консолидация;
- учётно-управленческие, контроллинговые: учёт затрат и доходов по местам возникновения, по продуктам, по проектам, калькуляция себестоимости;
- казначейские: управление ликвидностью, управление движением денежных средств (включая банковские счета и кассу), взаимодействие с банками, управление долгом и заимствованиями;
- финансово-управленческие: управление основными средствами, инвестиционный менеджмент, финансовый контроль и управление рисками.

2) Анализ систем «Клиент-банк» для бухгалтеров:

- прикладные программы
- интернет-клиенты, сервисы российских банков
- информационная безопасность

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине включает:

1) оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:

- устный и письменный опрос,
- собеседование,
- реферативное задание,
- тестовое задание

2) оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме: контрольных вопросов и заданий для зачета, экзамена.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- зачеты;
- решение практических ситуаций;
- тестирование;
- доклады;
- рефераты.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Агарков А. П., Голов Р. С., Теплышев В. Ю., Ерохина Е. А.	Экономика и управление на предприятии: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Алиев В. К.	Языки Бейсик	Москва: СОЛОН-ПРЕСС, 2009
Л2.2		Учебный дефинитный словарь. Интернет и информационные технологии: словарь	Москва: Современный гуманитарный университет, 2011
Л2.3	Хныкина А. Г., Минкина Т. В.	Информационные технологии: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2017

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ищейнов В. Я.	Информационная безопасность и защита информации: теория и практика: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020
Л3.2	Максуров А. А.	Блокчейн, криптовалюта, майнинг: понятие и правовое регулирование: монография	Москва: Дашков и К°, 2020
Л3.3	Аршба Т. В., Богданова А. Н., Гайдамак Е. С., Федорова Г. А.	Информационные технологии в образовании: практикум	Омск: ОмГПУ, 2020

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы					
Э1	Портал государственных услуг				
Э2	Юридический портал				
Э3	Официальный сайт СПС «Консультант Плюс»				
Э4	Официальный сайт СПС «Гарант»				
Э5	Сайт о высоких технологиях				
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем					
6.3.2.1	1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс				
6.3.2.2	2. Информационная справочная система «Гарант»				
7. МТО (оборудование и технические средства обучения)					
№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
7	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 21 шт., стул – 41 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 12 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
<p>Обучение по дисциплине (модулю) Бухгалтерские информационные технологии предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов.</p> <p>Практические/семинарские занятия дисциплины могут проводиться в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, и навыков; оценки достижения компетенций.</p> <p>Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно; <input type="checkbox"/> ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины); <input type="checkbox"/> ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором; <input type="checkbox"/> записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору. <p>Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины; <input type="checkbox"/> подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные для обсуждения; <input type="checkbox"/> выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме; <input type="checkbox"/> понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее; <input type="checkbox"/> готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы; <input type="checkbox"/> рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения; <p>Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> программой дисциплины; <input type="checkbox"/> перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть; <input type="checkbox"/> тематическими планами лекций, семинарских занятий; <input type="checkbox"/> учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами; <input type="checkbox"/> перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению; <input type="checkbox"/> перечнем вопросов (вопросов к зачету). 					