

**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-ЗФО-2022.plx  
38.03.01 Экономика  
профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180

в том числе:

аудиторные занятия 16

самостоятельная работа 157,2

контактная работа во время  
промежуточной аттестации (ИКР) 0

часов на контроль 6,8

Виды контроля на курсах:  
экзамены 4

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		4		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Лекции	2	2	6	6	8	8
Практические			8	8	8	8
Итого ауд.	2	2	14	14	16	16
Контактная работа	2	2	14	14	16	16
Сам. работа	7	7	150,2	150,2	157,2	157,2
Часы на контроль			6,8	6,8	6,8	6,8
Итого	9	9	171	171	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 30.06.2022 протокол № 26.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Экономика и таможенное дело**

Протокол от 31.05.2022 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
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Информационные технологии в экономике
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
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
<b>ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</b>
<b>ОПК-6.2: Использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</b>
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
	<b>Раздел 1. Бухгалтерские информационные технологии</b>						
1.1	Тема 1. Теоретические основы информатики и применение современных информационных технологий в научных исследованиях /Тема/	3	0				
1.2	/Лек/	3	1	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	/Ср/	3	3,5	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	Тема 2. Технические и программные средства реализации информационных процессов /Тема/	3	0				
1.5	/Лек/	3	1	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		
1.6	/Ср/	3	3,5	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	Тема 3. Инструменты обработки и хранения текстовой и графической информации /Тема/	4	0				

1.8	/Лек/	4	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		
1.9	/Ср/	4	35,2	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		
1.10	/Пр/	4	2				
1.11	Тема 4.Технологии структурирования и организации данных. Электронный документооборот /Тема/	4	0				
1.12	/Лек/	4	1	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	/Пр/	4	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		
1.14	/Ср/	4	38	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	Тема 5.Автоматизированные информационные системы в научных исследованиях /Тема/	4	0				
1.16	/Лек/	4	1	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	/Пр/	4	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		
1.18	/Ср/	4	37	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	Тема 6. Применение сетевых информационных технологий и телекоммуникационных средств в образовании и науке /Тема/	4	0				
1.20	/Лек/	4	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		

1.21	/Пр/	4	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		
1.22	/Ср/	4	40	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	/Экзамен/	4	6,8	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.

51. Формирование регламентированных отчетов в программе «1С: Бухгалтерия 8».

## 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», возможности 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	2. Информационная справочная система «Гарант»
6.3.2.2	1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

**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	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	

			8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3		
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>					
<p>Обучение по дисциплине (модулю) Бухгалтерские информационные технологии предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов. 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"> <li>повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;</li> <li>ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);</li> <li>ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;</li> <li>записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.</li> </ul> <p>Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>внимательно прочитать материал лекций, относящихся и к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;</li> <li>подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные для обсуждения;</li> <li>выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;</li> <li>понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;</li> <li>готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;</li> <li>рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;</li> </ul> <p>Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовится 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"> <li>программой дисциплины;</li> <li>перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;</li> <li>тематическими планами лекций, семинарских занятий;</li> <li>учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;</li> <li>перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;</li> <li>перечнем вопросов (вопросов к зачету).</li> </ul>					