

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет»
Социально-экономический институт
Кафедра интеллектуальных систем**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
включая фонд оценочных средств и методические указания
для самостоятельной работы обучающихся

Б1.В.14 – БУХГАЛТЕРСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

Направление подготовки – 09.03.02 Информационные системы и технологии
Направленность (профиль) – Информационные системы в управлении организацией
Квалификация – бакалавр
Количество зачётных единиц (часов) – 4 (144)

г. Екатеринбург, 2025

Разработчики: к.п.н., доцент  /Л.Е.Егорова /;

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры интеллектуальных систем (протокол № 9 от «05» марта 2025 года).

Зав. кафедрой  / Е.В.Анянова /

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией социально-экономического института (протокол № 2 от «06» марта 2025 года).

Председатель методической комиссии СЭИ  / А.В. Чевардин /

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института

Директор СЭИ  /Ю.А. Капустина/

« ____ » _____ 20 ____ года.

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов	6
5.1. <i>Трудоемкость разделов дисциплины</i>	6
5.2 <i>Содержание занятий лекционного типа</i>	8
5.3 <i>Темы и формы занятий семинарского типа</i>	8
5.4 <i>Детализация самостоятельной работы обучающихся</i>	9
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
7.1. <i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы</i>	11
7.2. <i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</i>	11
7.3. <i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы</i>	13
7.4. <i>Соответствие шкалы оценок и уровней сформированных компетенций</i>	19
8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся	20
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	21
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	22

1. Общие положения

Дисциплина «Бухгалтерские информационные системы» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, входящего в состав образовательной программы высшего образования 09.03.02 Информационные системы и технологии (профиль «Информационные системы в управлении организацией»).

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Бухгалтерские информационные системы» являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказ Минобрнауки России № 245 от 06.04.2021 г. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты от 13.07.2023 г. №586н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным системам»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии» (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 926 от 19.09.2017;
- Учебный план образовательной программы высшего образования направления 09.03.02 «Информационные системы и технологии (профиль «Информационные системы в управлении организацией») подготовки бакалавров по очной форме обучения, одобренный Ученым советом УГЛУТУ (протокол №3 от 20.03.2025).

Обучение по образовательной программе 09.03.02 «Информационные системы и технологии» (профиль «Информационные системы в управлении организацией») осуществляется на русском языке.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – изучение информационных технологий и систем, обеспечивающих реализацию концепций и базовых подходов автоматизации бухгалтерского учета, решения задач обработки учетной информации в организациях.

Задачи дисциплины:

- сформировать знания особенностей организации и ведения автоматизированного обработки информации по всем участкам и счетам бухгалтерского учета;
- сформировать умения разворачивать и настраивать бухгалтерскую информационную систему в зависимости от размера организации (предприятия) и особенностей организации финансового и управленческого учета;
- сформировать навыки выбора решения в виде информационной системы или технологии для автоматизации решения задач бухгалтерского учета.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-4 – Способен разворачивать информационные системы у заказчика в рамках

выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать:**

- виды задач для автоматизации бухгалтерского учета на предприятии;
- роль и функции бухгалтерской информационной системы в управлении организацией;
- технологию ведения бухгалтерского учета с использованием БУИС;
- классификацию БУИС;
- структуру бухгалтерских информационных систем для крупных, средних и малых предприятий;
- основные этапы настройки бухгалтерской информационной системы под бизнес-задачи организации;
- общие принципы построения и функционирования бухгалтерских информационных систем;

- основные информационные технологии в бухгалтерских информационных системах;
- основные критерии выбора БУИС и их архитектурных решений;
- инструменты и технологии развертывания БУИС у заказчика;

– **уметь:**

- осуществлять базовые функции бухгалтерского учета средствами бухгалтерских информационных систем;
- осуществлять подбор критериев для выбора информационной системы и технологии в зависимости от автоматизируемого бизнес-процесса;
- определять возможности оптимизации и развития бизнес-процессов средствами информационных систем и технологий;
- выполнять параметрическую настройку бухгалтерской информационной системы;

– **владеть:**

- технологиями регистрации, ввода и обработки первичной информации о хозяйственной деятельности организации, составления бухгалтерской отчетности в бухгалтерской информационной системе;
- навыками работы в бухгалтерской информационной системе;
- навыками выбора решения в виде информационной системы или технологии для оптимизации и развития бизнес-процессов в финансовом и управленческом учете, навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации предлагаемых решений;
- навыками настройки ИС для оптимального решения задач заказчика.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерские информационные системы» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1 «Дисциплины (модули)», что означает формирование в процессе обучения у бакалавра профессиональных компетенций в рамках выбранного профиля подготовки.

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин ОПОП и написания выпускной квалификационной работы.

Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
Бухгалтерский учет	Информационные системы управления персоналом Информационные системы управления взаимоотношениям с клиентами Информационные системы управления взаимоотношениям с поставщиками	Производственная практика (преддипломная)

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего академических часов
Контактная работа с преподавателем*:	52,25
лекции (Л)	18
практические занятия (ПЗ)	-
лабораторные работы (ЛР)	34
промежуточная аттестация (ПА)	0,25
Самостоятельная работа обучающихся:	91,75
изучение теоретического курса	23
подготовка к текущему контролю	60
подготовка к промежуточной аттестации	8,75
Вид промежуточной аттестации:	зачет с оценкой
Общая трудоемкость, з.е./ часы	4/144

*Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛТУ от 25 февраля 2020 года.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов

5.1. Трудоемкость разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Раздел 1. Бухгалтерские информационные системы	4	-	2	6	10
2	Раздел 2. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах крупных предприятий	4	-	-	4	10
3	Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса	4	-	24	28	33
4	Раздел 4. Модели бухгалтерского учета в информационной системе	4	-	6	10	20
5	Раздел 5. Установка и параметрическая настройка бухгалтерской информационной системы	2	-	2	4	10
Итого по разделам:		18	-	34	52	83
Промежуточная аттестация		х	х	х	0,25	8,75
Всего		144				

5.2. Содержание занятий лекционного типа

Раздел 1. Бухгалтерские информационные системы

Бухгалтерский учет как объект автоматизации. Бухгалтерские информационные системы (БУИС). Роль БУИС в управлении организацией (предприятием). Реализация финансового и управленческого учета в БУИС. Пользователи бухгалтерских информационных систем. Интеграция БУИС с информационными системами организации и внешними ИС.

Требования к БУИС. Принципы проектирования и использования БУИС. Тенденции развития БУИС. Классификация БУИС. Рынок бухгалтерских информационных систем.

Раздел 2. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах крупных предприятий

Состав учетных задач. Функции бухгалтерских информационных систем в управлении крупным предприятием. Особенности реализации первичного, финансового и управленческого учета в БУИС крупных предприятий. Структура БУИС. Автоматизированные рабочие места. Распределение АРМ по уровням обработки информации в БУИС. Интеграция АРМ. Технологии обмена информацией между АРМ. Технология обработки информации в бухгалтерской информационной системе на крупном предприятии. Требования к БУИС крупных предприятий.

Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса

Состав учетных задач. Функции бухгалтерских информационных систем в управлении предприятием малого и среднего бизнеса. Особенности реализации первичного, финансового и управленческого учета в БУИС предприятий малого и среднего бизнеса. Отличие БУИС на крупных предприятиях и на предприятиях малого и среднего бизнеса. Структура БУИС. Технология обработки информации в бухгалтерской информационной системе на предприятии малого и среднего бизнеса. Формирование отчетности

Раздел 4. Модели бухгалтерского учета в информационной системе

Модели плана счетов. Основная цель разработки плана счетов. Матричная и линейная модели плана счетов в бухгалтерских информационных системах.

Особенности аналитического и синтетического учета в бухгалтерских информационных системах. Модели организации аналитического учета. Структура плана счетов в БУИС.

Модели документооборота в бухгалтерских информационных системах. Классификация моделей документооборота: документ как дополнение к хозяйственной операции, документ как средство формирования записи информации о хозяйственных операциях, документ как вспомогательный информационный объект, документ как модель полного документооборота. Особенности реализации каждой модели документооборота в БУИС.

Модель интеграции бухгалтерского и налогового учета. Особенности реализации самостоятельных аналитических регистров налогового учета в БУИС. Особенности дополнения регистров бухгалтерского учета реквизитами для налоговой базы. Модель формирования налогового учета на основе документов бухгалтерского учета.

Модель интеграции бухгалтерского и управленческого учета. Модель единой системы счетов и проводок. Модель самостоятельных регистров управленческого учета.

Модели учета по разным стандартам. Параллельный учет. Трансляция проводок. Трансформация отчетности.

Модели учетного периода. Бесконечный период. Гибкая периодизация. Фиксированная периодизация.

Раздел 5. Установка и параметрическая настройка бухгалтерской информационной системы

Постоянная учетная информация и ее роль в системах учета. Способы организации постоянной учетной информации в информационной системе.

Формы бухгалтерского учета и их виды. Влияние формы бухгалтерского учета на

технологии обработки информации. Принципы автоматизированной формы бухгалтерского учета.

Информационные технологии бухгалтерского учета. Технологии сбора и регистрации информации. Технические средства сбора и регистрации информации для бухгалтерского учета. Фискальный регистратор. Эквайринговый терминал. Каналы передачи информации в БУИС. Технологии хранения и обработки информации в бухгалтерских информационных системах.

Подготовка БУИС к учету финансово-хозяйственной деятельности организации. Формирование информационной базы данных бухгалтерского учета. Параметрическая настройка бухгалтерской информационной системы. Объекты конфигурации. Автоматизация учетного процесса в бухгалтерской информационной системе.

5.3 Темы и формы занятий семинарского типа

Учебным планом по дисциплине предусмотрены лабораторные работы.

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Форма проведения занятия	Трудоёмкость, час
1	<i>Раздел 1. Бухгалтерские информационные системы: Настройка учетной политики</i>	Лабораторная работа	2
2	<i>Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса: Учет расчетов с контрагентами. Приобретение товарно-материальных ценностей по предоплате и без предоплаты</i>	Лабораторная работа	2
3	<i>Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса: Учет расчетов с контрагентами. Реализация ТМЦ с предоплатой и без предоплаты</i>	Лабораторная работа	2
4	<i>Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса: Учет товаров</i>	Лабораторная работа	2
5	<i>Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса: Учет кассовых операций. Расчеты с подотчетными лицами</i>	Лабораторная работа	2
6	<i>Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса: Учет операций по расчетному счету</i>	Лабораторная работа	2
7	<i>Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса: Учет основных средств стоимостью до 40 000 р.</i>	Лабораторная работа	2
8	<i>Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса: Учет основных средств стоимостью свыше 40 000 р.</i>	Лабораторная работа	2
9	<i>Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса: Учет нематериальных активов</i>	Лабораторная работа	2
10	<i>Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса: Учет материально-производственных запасов</i>	Лабораторная работа	2
11	<i>Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса: Учет затрат на производство и выпуск продукции</i>	Лабораторная работа	2
12	<i>Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса: Учет розничных операций</i>	Лабораторная работа	2
13	<i>Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса: Учет труда и заработной платы</i>	Лабораторная работа	2

14	Раздел 4. Модели бухгалтерского учета в информационной системе: Учет налога на прибыль	Лабораторная работа	2
15	Раздел 4. Модели бухгалтерского учета в информационной системе: Учет налога на добавленную стоимость	Лабораторная работа	2
16	Раздел 4. Модели бухгалтерского учета в информационной системе: Закрытие учетного периода и регламентированная бухгалтерская отчетность	Лабораторная работа	2
17	Раздел 5. Установка и параметрическая настройка бухгалтерской информационной системы: Администрирование бухгалтерской информационной системы	Лабораторная работа	2
Всего:			34

5.4 Детализация самостоятельной работы обучающихся

№	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы	Трудоёмкость, час
1	Раздел 1. Бухгалтерские информационные системы	Выполнение практических заданий, подготовка отчетов по лабораторным работам, изучение рекомендованной литературы и подготовка к тестовым заданиям	10
2	Раздел 2. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах крупных предприятий	Выполнение практических заданий, подготовка отчетов по лабораторным работам, изучение рекомендованной литературы и подготовка к тестовым заданиям	10
3	Раздел 3. Информационные технологии в бухгалтерских информационных системах предприятий малого и среднего бизнеса	Выполнение практических заданий, подготовка отчетов по лабораторным работам, изучение рекомендованной литературы и подготовка к тестовым заданиям	33
4	Раздел 4. Модели бухгалтерского учета в информационной системе	Выполнение практических заданий, подготовка отчетов по лабораторным работам, изучение рекомендованной литературы и подготовка к тестовым заданиям	20
5	Раздел 5. Установка и параметрическая настройка бухгалтерской информационной системы	Выполнение практических заданий, подготовка отчетов по лабораторным работам, изучение рекомендованной литературы и подготовка к тестовым заданиям	10
6	Подготовка к промежуточной аттестации	Изучение рекомендованной литературы, конспектов лекций, подготовка ответов на вопросы к экзамену	8,75
Итого часов:			91,75

6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

Основная и дополнительная литература

№ п/п	Автор, наименование	Год издания	Примечание
Основная учебная литература			
1	Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета: учебное пособие / М. Н. Якубенко, М. Н. Гапон, О. Н. Крюкова, М. А. Измайлова. — Омск: Омский ГАУ, 2021. — 87 с. — ISBN 978-5-89764-717-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/176585 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2021	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Абдуллаев, Р. А. Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете: учебно-методическое пособие / Р. А. Абдуллаев, Э. А. Таймазова, З. Р. Мандражи. — Симферополь: КИПУ, 2019. — 148 с. — ISBN 978-5-6043129-8-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/164074 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2019	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

№ п/п	Автор, наименование	Год издания	Примечание
3	Якубенко, М. Н. Автоматизация учета с использованием программы «1С: Бухгалтерия»: практикум: учебное пособие / М. Н. Якубенко, М. А. Рабканова, М. Н. Гапон. — Омск: Омский ГАУ, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-89764-606-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/129448 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2017	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
4	Адуева, Т. В. Бухгалтерские информационные системы: учебное пособие / Т. В. Адуева; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). — Томск: Эль Контент, 2016. — 72 с.: ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208608 . — ISBN 978-5-4332-0053-1. — Текст : электронный.	2016	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
Дополнительная учебная литература			
5	Мельников, А. В. Информационные системы в бухгалтерском учете (теория и практика): учебное пособие / А. В. Мельников, С. Н. Черняева. — Воронеж: ВГУИТ, 2015. — 76 с. — ISBN 978-5-00032-107-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/72885 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	2015	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

*- прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

Электронные библиотечные системы

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛУТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), ЭБС Издательства Лань (<http://e.lanbook.com/>), ЭБС Университетская библиотека онлайн (<http://biblioclub.ru/>), содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Справочные и информационные системы

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Информационно-правовой портал Гарант. — URL: <http://www.garant.ru/> — Режим доступа: свободный.
3. Библиографическая и реферативная база данных Scopus компании Elsevier. — URL: <https://www.scopus.com/> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика. — URL: <http://www.gks.ru/>. — Режим доступа: свободный.
2. Научная электронная библиотека elibrary. — URL: <http://elibrary.ru/>. — Режим доступа: свободный.
3. Национальная электронная библиотека. — URL: <https://rusneb.ru/>. — Режим доступа: свободный.
4. Хабр. Сообщество ИТ-специалистов. — URL: <https://habr.com/ru/>. — Режим доступа: свободный.
5. Информационная система 1С:ИТС. — URL: <http://its.1c.ru/>. — Режим доступа: свободный.

Прочие ресурсы информационно-коммуникационной сети Интернет

1. 1С:Предприятие 8. Система программ. 1С:ERP Управление предприятием | О продукте (1c.ru). — URL: <https://v8.1c.ru/erp/>. — Режим доступа: свободный.

2. 1С:Платформа. 1С:Предприятие. – URL: https://1c-dn.com/1c_enterprise/what_is_1c_enterprise/. – Режим доступа: свободный.
3. 1С:Облачная карта прикладных решений, ред. 1.0 (1С: Предприятие). – URL: <http://platform.demo.1c.ru/solutionscloud>. – Режим доступа: свободный.
4. Вводный курс в 1С:ERP // Курсы 1С и экзамены (1С:Учебный центр №1). – URL: <https://www.youtube.com/watch?v=jFTvABBft3o>. – Режим доступа: свободный.
5. Заика, А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 / А. Заика // Национальный Открытый Университет «Интуит». – URL: <https://intuit.ru/studies/courses/581/437/info>. — Режим доступа: свободный.
6. Основы разработки прикладных решений для 1С:Предприятие 8.1 // Национальный Открытый Университет «Интуит». – URL: <https://intuit.ru/studies/courses/617/473/info>. — Режим доступа: свободный.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Вид и форма контроля
ПК-4 – Способен развертывать информационные системы у заказчика в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем	Промежуточный контроль: контрольные вопросы и практические задания к зачету с оценкой Текущий контроль: практические задания к лабораторным работам, отчеты по лабораторным работам, тестовые задания

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

По дисциплине предусмотрены практико-ориентированные методы оценивания сформированности компетенций. Практико-ориентированные методы оценивания результатов обучения направлены на сближение компетенций выпускников и современных требований работодателей. Подобные практики обеспечивают повышение наглядности, прозрачности и эффективности технологий оценивания сформированных компетенций, а также измеримости и сопоставимости образовательных результатов.

Практико-ориентированные методы оценивания позволяют оценить глубину знаний предметно-ориентированных информационных систем, прикладных решений компании 1С, их функционала и инструментов, а также сформированность умений применять программные продукты для решения конкретных практических задач.

Практико-ориентированные методы оценивания соотносятся с идеями и технологиями организации международного конкурса профессионального мастерства «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia.

На зачете предлагается решение практической задачи. Обучающиеся решают максимально приближенную к реальности практическую задачу, которая берется из банка конкурсных заданий «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia либо предоставляется работодателем из его действующей практики.

Критерии оценивания ответа на контрольные вопросы к зачету с оценкой (промежуточный контроль формирования компетенции ПК-4)

«зачтено (отлично)» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет увязать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не

затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал рекомендованной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«зачтено (хорошо)» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«зачтено (удовлетворительно)» – оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«не зачтено (неудовлетворительно)» – оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Критерии оценивания практических заданий на зачете с оценкой (промежуточный контроль формирования компетенции ПК-4)

«Зачтено (отлично)» ставится, если обучающийся:

а) подтвердил в процессе выполнения задания свое умение выбирать наиболее оптимальный методы, инструменты и технологии бухгалтерских информационных систем и применять их для решения практико-ориентированных задач; умение осуществлять настройку БУИС и навыки работы в ней;

б) умеет аргументировать свои действия при выполнении практического задания;

в) целесообразно использует необходимые приемы, методы, инструменты и другие ресурсы БУИС;

д) демонстрирует умение действовать в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях;

«Зачтено (хорошо)» ставится, если обучающийся демонстрирует практические умения, удовлетворяющие тем же требованиям, что и для выше, но допускает единичные негрубые ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Зачтено (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает практические умения, но:

а) затрудняется в выборе методов, технологий и инструментов бухгалтерских информационных систем, подтверждающие его умения, использованные в процессе выполнения практического задания;

б) непоследовательно аргументирует свои действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания;

в) нецелесообразно использует необходимые приемы, методы, инструменты и другие ресурсы БУИС;

д) испытывает затруднения в действиях при нестандартных профессиональных ситуациях и т.п.

«Не зачтено (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся допускает грубые нарушения алгоритма действия или ошибки, влекущие за собой возникновение неадекватных бизнес-логике результатов, или (и) демонстрирует отсутствие умения действовать в стандартных профессиональных ситуациях, или(и) демонстрирует незнание или непонимание большей части учебного материала и неумение его применить для решения практико-ориентированной задачи.

Критерии оценивания выполнения практических заданий (текущий контроль формирования компетенции ПК-4):

«5» (отлично) – выполнены все задания практических работ с соблюдением необходимой последовательности. Студент работал полностью самостоятельно, без замечаний. Работа оформлена аккуратно.

«4» (хорошо) – выполнены все задания практических работ с учетом 2-3 несущественных ошибок, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя. Работа оформлена аккуратно.

«3» (удовлетворительно) – правильно выполнены не менее чем половина заданий практических работ или допущена существенная ошибка. Допущены неточности и небрежность в оформлении результатов работы.

«2» (неудовлетворительно) – студент выполнил не все задания практических работ, некоторыми из них не справился, допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена. Обнаружено плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений.

Критерии оценивания лабораторных работ (текущий контроль формирования компетенции ПК-4):

«отлично»: студент осуществил программную реализацию задачи без ошибок, обосновал выбор методов и приемов, ответил все на поставленные теоретические вопросы;

«хорошо»: студент в целом осуществил программную реализацию задачи с небольшими недочетами, не обосновал некоторый выбор методов и приемов, ответил не на все поставленные теоретические вопросы;

«удовлетворительно»: студент при программной реализации задачи допустил существенные ошибки, не смог обосновать выбор методов и приемов, ответил не на все поставленные вопросы;

«неудовлетворительно»: студент не осуществил программную реализацию поставленной задачи.

Критерии оценивания тестовых заданий (текущий контроль формирования компетенции ПК-4):

5» (отлично) – даны верные ответы не менее, чем на 86% тестовых заданий;

«4» (хорошо) – даны верные ответы не менее, чем на 71% тестовых заданий;

«3» (удовлетворительно) – даны верные ответы не менее, чем на 51% тестовых заданий;

«2» (неудовлетворительно) – даны верные ответы менее, чем на 51% тестовых заданий.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные контрольные вопросы к зачету с оценкой (промежуточный контроль)

1. Понятие бухгалтерской информационной системы
2. Классификация и характеристика БУИС
3. Бухгалтерские информационные системы на предприятиях малого бизнеса
4. Бухгалтерские информационные системы на предприятиях среднего бизнеса
5. БУИС крупных предприятий
6. Структура БУИС. Требования к выделению участков учета для создания АРМ в БУИС крупного предприятия.
7. Принципы обмена информацией между компонентами бухгалтерской информационной системы. Требования к обменной информации

8. Технология обработки учетной информации в бухгалтерских информационных системах
9. Принципы распределения АРМ по уровням обработки информации в БУИС
10. Подходы к автоматизации бухгалтерского учета при проектировании БУИС на малых и средних предприятиях
11. Порядок обработки учетной информации в БУИС
12. Понятие разделителя учета. Организация ведения учета в единой базе данных для нескольких предприятий (организаций).
13. Понятия: операции, проводки, корреспонденции. Журналы операций, проводок. Виды и способы отбора информации в журналах. Управление режимами отбора информации на этапе конфигурирования системы.
14. Понятие объекта типа «Документ». Назначение и примеры использования механизма определения пользовательских документов в системе. Составные компоненты объекта «Документ». Средства описания свойств документа. Виды модулей описания алгоритмов
15. Понятие последовательности документов. Создание последовательностей документов. Граница последовательности. Методы управления последовательностями документов.
16. Режимы создания документов путем копирования и ввода на основании других документов. Характеристика и основные отличия указанных режимов. Примеры их эффективного использования для решения задач бухгалтерского учета.
17. Организация подборов в формах документов. Какие предопределенные процедуры и методы контекста модуля формы позволяют реализовать механизм подбора?
18. Бухгалтерские итоги. Виды итогов, хранимых в системе. Способы управления бухгалтерскими итогами. Методы доступа к бухгалтерским итогам для их использования.
19. Журналы. Назначение и примеры использования журналов документов в системе бухгалтерского учета. Правила включения реквизитов заголовочной и табличной частей документов в графы журнала. Способы группировки и сортировки информации в журналах. Назначение и способы использования граф отбора.
20. Отчеты и обработки, их назначение в системе. Принцип отнесения создаваемого объекта метаданных к отчетам или обработкам.
21. Назначение и порядок использования внешних отчетов. Включение внешних отчетов в конфигурацию системы.
22. Аналитический учет. Понятие аналитического разреза. Отличия многоуровневого и многомерного аналитического учета. Примеры организации многомерного и многоуровневого аналитического учета на различных счетах бухгалтерского учета.
23. Модели плана счетов. Основная цель разработки плана счетов. Матричная и линейная модели плана счетов в бухгалтерских информационных системах.
24. Модели документооборота в бухгалтерских информационных системах. Классификация моделей документооборота: документ как дополнение к хозяйственной операции, документ как средство формирования записи информации о хозяйственных операциях, документ как вспомогательный информационный объект, документ как модель полного документооборота. Особенности реализации каждой модели документооборота в БУИС.
25. Модель интеграции бухгалтерского и налогового учета. Особенности реализации самостоятельных аналитических регистров налогового учета в БУИС. Особенности дополнения регистров бухгалтерского учета реквизитами для налоговой базы. Модель формирования налогового учета на основе документов бухгалтерского учета.
26. Модель интеграции бухгалтерского и управленческого учета. Модель единой системы счетов и проводок. Модель самостоятельных регистров управленческого учета.
27. Модели учета по разным стандартам. Параллельный учет. Трансляция проводок. Трансформация отчетности.
28. Модели учетного периода. Бесконечный период. Гибкая периодизация.

Фиксированная периодизация.

29. Подготовка БУИС к учету финансово-хозяйственной деятельности организации.

Примерные практические задания к зачету с оценкой (промежуточный контроль)

Задание 1.

1. Создайте учетную запись пользователя Вашей ИБ.
2. Введите сведения о Вашей организации: дата регистрации – 02.01.XX, название – Мода, полное наименование – ООО «Мода», банковские реквизиты– КБ "Связь" в городе Екатеринбург, БИК – 044583765, р/с – 30101810400000000765, ИНН – 6623000111\662301001, вид деятельности – выпуск одежды.
3. 02.01.XX примите на работу следующих сотрудников:

ФИО	Должность	Подразделение	Оклад	Счет отнесения затрат по нач. з/пл	Кол-во детей	Дата рождения
Попова Елизавета Михайловна	Исполнительный директор	АХО	30000	26	4	03.12.69
Кошкина Екатерина Ивановна	Бухгалтер	АХО	25000	26	1	19.09.78

4. 04.01.XX один из учредителей Вашей организации физическое лицо Буков Лев Георгиевич внес в фонд уставного капитала: компьютер стоимостью 25000. Оформите все необходимые операции.

5. 10.01.XX компьютер был введен в эксплуатацию. Срок полезного действия – 4 года.
6. Выполните технологический анализ бухгалтерского учета.
7. Выполните начисление заработной платы всем сотрудникам за январь 20XX г.
8. Выполните закрытие месяца.
9. Сформируйте за январь инвентарную книгу ОС.
10. Создайте страховую копию Вашей ИБ.

Пример практического задания к лабораторным работам (текущий контроль)

Задания для самостоятельной работы к лабораторной работе №1

- 1) Создайте еще одного пользователя вашей ИБ:
 - Имя: Генеральный;
 - Полное имя: Генеральный директор;
 - Рабочий каталог: Usr2;
 - Права: Администратор;
 - Интерфейс: Бухгалтер;
 - Пароль доступа: 2;
- 2) Установите Рабочую дату: 01.01.20XX;
- 3) Установите метод определения выручки на 01.01.20XX – по оплате;
- 4) Создайте страховую копию ИБ.

Задания для самостоятельной работы к лабораторной работе №2

1) Внесите данные о контрагентах, при необходимости дополните в режиме выбора справочник Банки. При оформлении договоров снимайте признак **Использовать документы по договору для автоматического формирования книги покупок и книги продаж:**

Полное наименование	Вид контрагента	Р/с	Банк	Договор
Межрайонная ИФНС №16 по Свердловской области	Прочая организация	40778999800000006544	СКБ «Драгоценности Урала»	Договор №РС-1

ООО ТД «Альянс»	Прочая организация	45377700008765675433	СКБ «Русский стандарт»	Договор №Р-2
МУП «Тагил-энерго»	Прочая организация	45376700000879657878	КБ «ТранКредитБанк»	Договор №П-3
Воронин Петр Иванович	Физическое лицо			Договор №У-3

2) В справочнике Контрагенты создать следующую структуру групп:

Перенесите Тагил-энерго в группу Поставщики; Альянс в Покупатели; Воронина в Учредители; Межрайонная ИФНС №16 по Свердловской области в Бюджеты и фонды;

3) Сформируйте отчет по всем контрагентам (Отчеты>Специализированные>Список контрагентов);

4) В сведениях об организации указать информацию об основном счете: номер счета 40702810600000200576, банк КБ «Крестьянский банк»;

Задания для самостоятельной работы к лабораторной работе №7

1) В соответствии с Учредительным договором Воронин должен передать в УК – компьютер (20000), дата операции 03.02.XX, номер журнала – УК. Введите операцию вручную (Дт.75.1-Кт.80), объясните выбор счетов;

2) 5 января Воронин передал компании компьютер. Введите операцию вручную (Дт.08.4-Кт.75.1), объясните выбор счетов, при необходимости дополните справочники в режиме выбора;

3) Зарегистрируйте поступление и принятие к учету швейной машинки Singer Модель №231-ML, поступившей от учредителя ООО «Стиль». Стоимость машинку 12800 руб. Машинку установили в производственном отделе. Способ начисления амортизации – линейный, по счету 20.

4) В журнале операций вручную отразите поступление швейной машинки (проводка Дт08.04 Кт 75.01).

Задания для самостоятельной работы к лабораторной работе №13

1). Найдите описание справочника Сотрудники, ознакомьтесь, объясните выбранный вид помощи;

2) Оформите приказы о приеме на работу от 11.01.20XX следующих сотрудников:

ФИО	Должность	Подразделение	Оклад	Счет отнесения затрат по нач. з/пл	Кол-во детей	Дата рождения
Алексеева Мария Алексеевна	Секретарь	АХО	14500	26	1	01.01.70
Ежова Марина Олеговна	Кассир	АХО	15000	44.1.1	2	09.11.67
Иванова Ирина Ивановна	Гл. бухгалтер	АХО	29000	26	-	05.08.85
Куликова Ольга Дмитриевна	Швея	Производственный отдел	14000	20	3	01.07.52
Кузьмина Наталья Артуровна	Швея	Производственный отдел	13500	20	-	11.04.83
Луков Анатолий Александрович	Менеджер	Торговый отдел	19000	44.1.1	1	30.06.80

3). Начислите заработную плату за январь 20XX.

4). Оформите документы на выдачу заработной платы

5) В справочнике Сотрудники отразите колонки, указанные в таблице, обратите внимание на дату представления периодических реквизитов. Периодические реквизиты

укажите на 02.01.XX. Проверьте правильность заполнения данных о сотрудниках, при необходимости исправьте.

6) В сведениях об организации введите информацию об ответственных лицах:

Руководитель предприятия	Петров Станислав Иванович
Главный бухгалтер	Иванова Ирина Ивановна
Кассир	Ежова Марина Олеговна
Ответственный за регистры	Петров Станислав Иванович

Примерные задания для отчета по лабораторным работам (текущий контроль)

Вопросы к отчету по лабораторной работе №3

1. Какие документы формируются при учете банковских операций?
2. Что собой представляют статьи движения денежных средств?
3. На каком бухгалтерском счете ведется учет банковских операций?
4. Создает ли бухгалтерские проводки документ «Платежное поручение»?
5. Какие существуют способы создания документа «платежное поручение»?
6. Для чего оформляются в информационной базе организации счета-фактуры на аванс?
7. Каков порядок оформления документов при приобретении товаров и услуг с предоплатой?
8. Какие бухгалтерские счета используются при реализации товаров и услуг?
9. Какие отчеты формируются по счетам 41, 60, 62?
10. Каким образом осуществляется возврат товара поставщику?
11. В чем заключается метод «красного сторно»?

Вопросы к отчету по лабораторной работе №5

1. Какими документами оформляется движение наличных денежных средств?
2. Какой бухгалтерский счет участвует при проведении кассовых документов?
3. Какие отчеты можно формировать для проверки бухгалтерского счета 50 «Касса»?
4. Какой основной документооборот при расчетах с подотчетными лицами?
5. Какие виды оперативных отчетов можно сформировать по подотчетному лицу?

Вопросы к отчету по лабораторной работе №7

1. Какими документами оформляется движение основных средств стоимостью до 40 000 р.?
2. Какие отчеты можно сформировать для проверки бухгалтерского счета МЦ.03?
3. Какие виды оперативных отчетов можно сформировать по спецодежде, спецоснастке и хозяйственному инвентарю?
4. Какие существуют нормативы при учете износа основных средств стоимостью до 40 000 р. в чем заключается различие документов «Возврат из эксплуатации» и «Списание из эксплуатации»?
5. Для чего предназначен документ «Погашение стоимости материалов»?

Примерные тестовые задания (текущий контроль)

1. Что такое бухгалтерская информационная система?
А) система управления предприятием
Б) обеспечивающая информационная технология
В) система поддержки принятия решений
2. Система классификации и кодирования объектов бухгалтерского учета в организации должна быть:
А) многоаспектной
Б) гибкой
В) иерархической

Г) локальной

3. Какие документы могут быть использованы для создания массивов нормативно-справочной информации в БУИС?

- А) накладные
- Б) приходные ордера
- В) табеля учета рабочего времени
- Г) инвентарные карточки основных средств

4. Принцип гибкости в БУИС означает...

- А) адаптацию программного продукта к специфическим условиям ведения бухгалтерского учета на предприятии без перепрограммирования
- Б) проектируемая БУИС должна учитывать организационную структуру предприятия, интересы, квалификацию пользователей системы
- В) обеспечение работы БУИС в различных программных и технических средах

5. Какой подход к автоматизации бухгалтерского учета целесообразно использовать на малом предприятии?

- А) автоматизируется управленческий учет как отдельная подсистема
- Б) автоматизируется только финансовый учет
- В) автоматизируется управленческий и финансовый учет
- Г) автоматизируется финансовый учет и частично управленческий

6. Технология обработки информации в бухгалтерской информационной системе на малом предприятии включает в себя следующие основные функции:

- А) работа с первичными документами, ввод информации, работа с выходными отчетами, сервис, работа со справочниками
- Б) ввод информации с первичных документов, расчеты, формирование отчетов, сервис, работа со справочниками
- В) работа с базой данных, отчеты, сервис
- Г) операции, документы, отчеты, сервис

7. Перечислите требования, предъявляемые к первичным документам для учета МЦ:

- А) номер документа, название организации, название операции, единица измерения, подпись руководителя
- Б) наименование документа, название организации, дата составления, название операции, единица измерения, подпись главного бухгалтера
- В) наименование документа, название организации, дата составления, содержание операции, единица измерения, подпись руководителя организации, подпись главного бухгалтера

8. С целью учета движения материалов на складах и контроля за их наличием составляется...

- А) справка о нормах запаса материалов
- Б) оборотная ведомость движения МЦ
- В) справка о материалах, не имевших движение
- Г) ведомость отклонения от норм расхода материалов по причинам и виновникам

9. При вводе первичной информации в БУИС одновременно можно

- А) распечатать первичные документы
- Б) выполнить контроль на наличие в справочнике бухгалтерских проводок введенной проводки

В) осуществить контроль на наличие в справочнике соответствующих вводимых реквизитов

Г) зарегистрировать хозяйственную операцию

10. Совместимость информации различных автоматизированных рабочих мест в условиях комплекса автоматизации бухгалтерского учета обеспечивается за счет...

А) сервисных средств

Б) единой программной среды

В) единой системы классификаторов

11. Единицей обмена информацией в БУИС является...

А) файл проводок

Б) классификатор

В) носитель информации

Г) журнал хозяйственных операций

12. Последовательность этапов настройки БУИС следующая:

А) настройка словарей системы, ввод входящих остатков, настройка параметров системы

Б) ввод входящих остатков, корректировка журнала хозяйственных операций, корректировка словарей системы

В) настройка параметров рабочей системы, корректировка словарей, перенос сходящих остатков

Г) перенос входящих остатков, настройка словарей, настройка параметров системы, корректировка журнала хозяйственных операций

13. Книга покупок в БУИС представляет собой свод информации из журнала хозяйственных операций

А) свод информации из платежных документов

Б) свод информации из входящих счетов-фактур

7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированных компетенций

Уровень сформированных компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	«зачтено (отлично)»	Теоретическое содержание курса освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены и в большей степени без ошибок Обучающийся самостоятельно и на высоком уровне осуществляет выбор типологии информационной системы и технологии для оптимизации и развития бизнес-процессов организации; настраивает параметры ИС и тестирует результаты настройки
Хороший	«зачтено (хорошо)»	Теоретическое содержание курса освоено полностью; предусмотренные учебной программой практические задания выполнены полностью или в большей степени. Обучающийся при небольшой помощи и на хорошем уровне осуществляет выбор типологии информационной системы и технологии для оптимизации и развития бизнес-процессов организации; настраивает параметры ИС и тестирует результаты настройки
Средний	«зачтено (удовлетворительно)»	Теоретическое содержание курса освоено в большей степени; большинство предусмотренные учебной программой практические задания выполнены, но в них имеются ошибки. Обучающийся под руководством и на базовом уровне осуществляет выбор типологии информационной системы и технологии для оптимизации и развития бизнес-процессов организации; настраивает параметры ИС и тестирует результаты настройки
Низкий	«не зачтено»	Теоретическое содержание курса не освоено, большинство предусмотренных

	(неудовлетворительно)»	программой обучения практических заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки. Обучающийся не способен даже под руководством осуществлять выбор типологии информационной системы и технологии для оптимизации и развития бизнес-процессов организации; настраивать параметры ИС и тестирует результаты настройки
--	------------------------	---

8. Методические указания для самостоятельной работы обучающихся

8.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть конспект материала предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к преподавателю (по графику его консультаций или на занятиях семинарского типа).

8.2. Указания по подготовке к лабораторным занятиям

На лабораторных занятиях студенты овладевают практическими умениями решения учебно-профессиональных задач. При подготовке к *защите лабораторной работы* обучающийся должен просмотреть конспект теоретического материала, который служит основанием для выполнения практических заданий, систематизировать его. С целью отработки умений решать практико-ориентированные задачи предлагается самостоятельно выполнить аналогичные аудиторным (типовые) задания лабораторной работы. С целью закрепления и расширения знаний, необходимо ответить на вопросы к лабораторной работе, изучив дополнительную рекомендуемую литературу. На защите обучающийся демонстрирует выполненные в аудитории и самостоятельно практические задания, отвечает на вопросы по теме работы.

8.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение практических заданий, самостоятельное изучение отдельных вопросов по теме, подготовка ответов на вопросы к лабораторным работам. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень тестовых заданий для самостоятельной работы.

8.4. Методические указания по работе с литературой

Основная литература к данной дисциплине – это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература – это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

– конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов;

– цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника;

– тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала;

– аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы;

– резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды

8.5. Подготовка к тестовым заданиям

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. При их выполнении не следует пользоваться учебной и другими

видами литературы.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня подготовленности тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 45-60 секунд на один вопрос.

Содержание тестов по дисциплине ориентировано на подготовку бакалавров по основным вопросам курса. Уровень выполнения теста позволяет делать выводы о степени сформированности знаний у обучающихся и о степени их подготовки к промежуточной аттестации.

8.6. Подготовка к промежуточной аттестации

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций, лабораторные работы и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к зачету студенту следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Применение цифровых технологий в рамках преподавания дисциплины предоставляет расширенные возможности по организации учебных занятий в условиях цифровизации образования и позволяет сформировать у обучающихся навыки применения цифровых сервисов и инструментов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Для реализации этой цели в рамках изучения дисциплины могут применяться следующие цифровые инструменты и сервисы:

- для коммуникации с обучающимися: VK Мессенджер (https://vk.me/app?mt_click_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare; Яндекс.Телемост (<https://telemost.yandex.ru/>) – инструмент для организации и проведения видеовстреч, распространяется по лицензии Shareware;

- для планирования аудиторных и внеаудиторных мероприятий: Яндекс.Календарь (<https://calendar.yandex.ru/>) – онлайн календарь-планер, распространяется по лицензии ShareWare;

- для совместного использования файлов: Яндекс.Документы (<https://docs.yandex.ru/>) – инструмент для создания и совместного использования документов, распространяется по лицензии Shareware; Yandex Forms (<https://cloud.yandex.ru/services/forms>) – бесплатный сервис для создания форм для опроса, регистрации и т.д., распространяется по лицензии Shareware; @Облако (<https://cloud.mail.ru/>) – сервис для создания, хранения и совместного использования файлов, распространяется по лицензии Shareware; Яндекс.Диск – сервис для хранения и совместного использования документов, распространяется по лицензии Shareware.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения: при проведении практических занятий используются презентации материала в программе Microsoft Office (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование аудиоматериалов и видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

Для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются : программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий , задания, контрольные вопросы.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного

обеспечения:

- операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия - бессрочно;
- пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия – бессрочно;
- система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);
- браузер Яндекс (<https://yandex.ru/>) – программное обеспечение на условиях простой (неисключительной) лицензии;
- платформа 1С: Предприятие 8. Договор №0164/ЗК от 31.05.2021 г. Срок действия: бессрочно;
- Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие) (<https://accounting.demo.1c.ru/accounting/ru/>) – бесплатная демонстрационная информационная база.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебного процесса осуществляется в специальных учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа. Все аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Занятия семинарского типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в специализированных аудиториях, которые оборудованы учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в специализированной аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Требования к аудиториям

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещение для лекционных занятий	Проектор, экран или интерактивная доска, ноутбук или компьютер. Учебная мебель
Помещение для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации	Столы компьютерные, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет, электронную информационную образовательную среду УГЛТУ. Проектор, экран или интерактивная доска
Помещения для самостоятельной работы	Столы компьютерные, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет, электронную информационную образовательную среду УГЛТУ
Помещение для хранения и профилактического	Стеллажи, столы, стулья, приборы и инструменты для профилактического обслуживания учебного

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
обслуживания учебного оборудования	оборудования