

**Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)**


**Владикавказский филиал Финуниверситета**

**Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала

Т.А. Хубаев

« 29 »  2023 г.

Л.И. Бестаева

**Учет в условиях цифровых технологий**

**Рабочая программа дисциплины**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.04.01 Экономика,

направленность программы магистратуры: «Налоги. Бухгалтерский учет.

Налоговый консалтинг»

*Рекомендовано Ученым советом Владикавказского филиала  
Финуниверситета*

*(протокол от «28» июня 2023 г. № 2)*

*Одобрено заседанием кафедры «Налоги. Бухгалтерский учет»  
(протокол от «24» мая 2023 г. № 13)*

Владикавказ 2023

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Наименование дисциплины: .....  | 4  |
| 2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине ..... | 4  |
| 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....  | 6  |
| 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся .....                      | 7  |
| 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий .....                                    | 7  |
| 5.1. Содержание дисциплины .....   | 7  |
| 5.2. Учебно-тематический план .....  | 9  |
| 5.3. Содержание семинаров, практических занятий .....  | 10 |
| 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....  | 13 |
| 6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы .....   | 13 |
| 6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю .....  | 14 |
| 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....  | 18 |
| 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, .....  | 27 |
| 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....   | 29 |
| 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....   | 29 |
| 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень   |    |

|   |    |
|---|----|
| необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем .....  | 31 |
| 11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения .....   | 31 |
| 11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....                              | 31 |
| 11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации .....                                     | 32 |
| 12.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине ..... | 32 |

## 1. Наименование дисциплины

Факультативная дисциплина «Учет в условиях цифровых технологий».

## 2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Индикаторы достижения компетенции  | Результаты обучения (умения и знания) соотнесенные с индикаторами достижения компетенции  |
|-----------------|--|--|---|
| ПКН-2           | Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы | 1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.                         | <b>1. Знать:</b> современные технологии автоматизированной обработки информации;<br><b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета с использованием информационных технологий |
|                 |  | 2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач. | <b>2. Знать:</b> формы, методы и инструменты реализации информационных технологий, программных средств в сфере бухгалтерского учета и отчетности<br><b>Уметь:</b> выбирать формы, методы и инструменты реализации информационных технологий, программных средств в сфере бухгалтерского учета и отчетности  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | 3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.                                     | <b>3. Знать:</b> компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета<br><b>Уметь:</b> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой  |
|  |  | 4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач. | <b>4. Знать:</b> прикладное программное обеспечение в сфере учета и отчетности<br><b>Уметь:</b> выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач   |
|  |  | 5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований     | <b>5. Знать:</b> практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам бухгалтерского учета и отчетности<br><b>Уметь:</b> разрабатывать методические и нормативные документы на основе практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам бухгалтерского учета и отчетности |

|       |  |   |  |
|-------|--|---|--|
| ПКН-3 | Способность применять инновационные технологии, методы системного анализа и моделирования экономических процессов при постановке и решении экономических задач | 1. Применяет современные математические модели и информационные технологии для прогнозирования тенденций экономического развития, решения экономических задач на макро-, мезо- и микроуровнях, оценки последствий принимаемых управленческих решений. | <b>1. Знать:</b> категориальный аппарата, методы обработки и обобщения информации бухгалтерского учета для целей составления финансовой отчетности<br><b>Уметь:</b> использовать современные методы организации и ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности для снижения и нейтрализации финансовых рисков.   |
|       |  | 2. Ранжирует стратегические и тактические цели экономического развития на макро-, мезо- и микроуровнях; использует фактологические (статистические и экономико-математические) методы для проведения анализа и системных оценок.                      | <b>2. Знать:</b> методы <b>определения</b> стратегических и тактических целей экономического развития предприятия на основе учетных и отчетных данных<br><b>Уметь:</b> ранжировать стратегические и тактические цели экономического развития; использовать фактологические (статистические и экономико-математические) методы для проведения анализа и системных оценок деятельности предприятия на основе учетных и отчетных данных |

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Учет в условиях цифровых технологий» является факультативной дисциплиной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность программы магистратуры «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг».

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся**

| <b>Вид учебной работы по дисциплине</b>       | <b>Всего<br/>(в з/е и часах)</b> | <b>Модуль 3<br/>(в часах)</b> | <b>Модуль 4<br/>(в часах)</b> |
|---|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| <b>Общая трудоемкость дисциплины</b>          | 3/108                            | 54                            | 54                            |
| <b>Контактная работа - Аудиторные занятия</b> | 80                               | 40                            | 40                            |
| <i>Лекции</i>                                 | 28                               | 20                            | 8                             |
| <i>Семинары, практические занятия</i>         | 52                               | 20                            | 32                            |
| <b>Самостоятельная работа</b>                 | 28                               | 14                            | 14                            |
| Вид текущего контроля                         | -                                | -                             | -                             |
| Вид промежуточной аттестации                  | Зачет                            | -                             | Зачет                         |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание дисциплины**

**Тема 1. Применение программы «1С: Бухгалтерия 8»**

Принципы работы программы 1 С: Бухгалтерия. Порядок применения программы «1С: Бухгалтерия 8». Подготовка информационной базы к работе. Создание информационной базы, ввод сведений об организации, формирование учетной политики, заполнение справочников. Ввод начальных остатков по счетам. Проверка правильности ввода остатков. Отражение в учете операций по движению денежных средств в кассе. Отражение в учете операций по движению денежных средств на расчетном счете. Отражение в учете операций по учету расчетов с персоналом организации. Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами. Отражение в учете приобретения и реализации товаров. Отражение в учете операций по движению материалов. Отражение в учете производственных затрат. Отражение в учете выпуска готовой продукции, ее реализации. Определение финансовых результатов деятельности организации. Отражение в учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам при применении общей системы налогообложения, УСН, ЕНВД. Заккрытие месяца. Формирование регламентированной бухгалтерской

и налоговой отчетности.

## **Тема 2. «1С: Зарплата и управление персоналом»**

Общие сведения о программе «1С: Зарплата и управление персоналом». Порядок применения программы «1С: Зарплата и управление персоналом». Начальная настройка программы. Настройка кадрового и воинского учета. Настройки расчета заработной платы. Настройка графиков работы для разных категорий работников. Оформление приема на работу сотрудников организации. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Зарплата и управление персоналом». Начисление заработной платы за отработанное время. Начисление премий и вознаграждений. Начисление доплат и надбавок. Начисление оплаты за отпуск. Начисление вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Удержание НДФЛ, алиментов, прочих удержаний. Расчет страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

## **Тема 3. «1С: Управление небольшой фирмой»**

Принципы работы программы «1С: Управление небольшой фирмой 8». Алгоритм применения программы «1С: Управление небольшой фирмой 8» для предприятий малого бизнеса. Запуск программы. Настройка параметров учета. Создание информационной базы. Справочная система. Оформление приема на работу, перемещение, увольнение сотрудников. Учет денежных средств в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8». Оформление документов по учету кассовых операций. Оформление банковских документов. Обработка выписки банка. Инкассация денежных средств. Учет расчетов с подотчетными лицами в информационной базе предприятия. Организация учета ТМЦ на предприятии малого бизнеса. Формирование регламентной отчетности. Оформление заказа на поставку. Оприходование товаров и материалов на склад. Продажа покупателю товара. Регистрация



заявки клиента и выставление счета на оплату. Резервирование товара. Оформление проведения инвентаризации на предприятии, отражение ее результатов в учете. Оформление выпуска продукции. Планирование себестоимости продукции. Управление производственными ресурсами. Учет производственных затрат. Реализация продукции, выполненных работ и услуг. Формирование регламентной отчетности. Подготовка и сдача отчетности по УСН. Подготовка и сдача отчетности по ЕНВД. Работа с отчетами, их настройка.

#### **Тема 4. «Налогоплательщик» и Spu\_orb для формирования и сдачи отчетности**

Применение программ «Налогоплательщик» и Spu\_orb для формирования и сдачи отчетности в ФНС РФ. Установка программы Spu\_orb. Ввод сведений об организации. Формирование отчетности в программе Spu\_orb. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия в программе «Налогоплательщик».

### **5.2. Учебно-тематический план**

| №<br>п/<br>п | Наименование<br>тем (разделов)<br>дисциплины              | Трудоемкость в часах |  |        |  |                                   | Формы текущего<br>контроля<br>успеваемости   |
|--------------|---|----------------------|--|--------|--|-----------------------------------|--|
|              |   | Всего                | Аудиторная работа –<br>Контактная работа |        |  | Самост<br>оятельн<br>ая<br>работа |  |
|              |   |                      | Обща<br>я, в<br>т.ч.:                    | Лекции | Семина<br>ры,<br>практи<br>ческие<br>заняти<br>я |                                   |  |
| 1.           | Тема 1.<br>Применение<br>программы «1С:<br>Бухгалтерия 8» | 46                   | 38                                       | 12     | 26   | 8                                 | Опрос, доклады<br>(рефераты),<br>презентации,<br>проблемная<br>дискуссия, решение<br>практико-<br>ориентированных<br>задач |
| 2.           | Тема 2. «1С:<br>Зарплата и<br>управление<br>персоналом»   | 28                   | 18                                       | 6      | 12   | 10                                | Опрос, доклады<br>(рефераты),<br>презентации,<br>проблемная<br>дискуссия, решение  |

|    |  |            |           |           |           |           |  |
|----|--|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|
|    |  |            |           |           |           |           | практико-ориентированных задач   |
| 3. | Тема 3. «1С: Управление небольшой фирмой»                                | 18         | 16        | 6         | 10        | 2         | Опрос, доклады (рефераты), презентации, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных задач |
| 4. | Тема 4. «Налогоплательщик» и Spu_orb для формирования и сдачи отчетности | 16         | 8         | 4         | 4         | 8         | Опрос, доклады (рефераты), презентации, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных задач |
|    | В целом по дисциплине  | <b>108</b> | <b>80</b> | <b>28</b> | <b>52</b> | <b>28</b> | Согласно учебному плану: -   |
|    | Итого  | <b>100</b> | <b>74</b> | <b>26</b> | <b>48</b> | <b>26</b> |  |

### 5.3. Содержание семинаров, практических занятий

| Наименование тем (разделов) дисциплины           | Перечень вопросов для обсуждения на семинарах, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)  | Формы проведения занятий   |
|--|--|--|
| Тема 1. Применение программы «1С: Бухгалтерия 8» | Принципы работы программы 1 С: Бухгалтерия. Порядок применения программы «1С: Бухгалтерия 8». Подготовка информационной базы к работе. Создание информационной базы, ввод сведений об организации, формирование учетной политики, заполнение справочников. Ввод начальных остатков по счетам. Проверка правильности ввода остатков. Отражение в учете операций по движению денежных средств в кассе. Отражение в учете операций по движению денежных средств на расчетном счете. Отражение в учете операций по учету расчетов с персоналом организации. Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами. Отражение в учете приобретения и реализации товаров. Отражение в учете операций по движению материалов. Отражение в учете производственных затрат. Отражение в | Опрос, доклады (рефераты), презентации, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных задач |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>учете выпуска готовой продукции, ее реализации. Определение финансовых результатов деятельности организации. Отражение в учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам при применении общей системы налогообложения, УСН, ЕНВД. Заккрытие месяца. Формирование регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности.</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b><br/> 8: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)<br/> 9: (1, 2,3,4,5,6,7,8)</p>   |  |
| Тема 2. «1С: Зарплата и управление персоналом» | <p>Общие сведения о программе «1С: Зарплата и управление персоналом». Порядок применения программы «1С: Зарплата и управление персоналом». Начальная настройка программы. Настройка кадрового и воинского учета. Настройки расчета заработной платы. Настройка графиков работы для разных категорий работников. Оформление приема на работу сотрудников организации. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Зарплата и управление персоналом». Начисление заработной платы за отработанное время. Начисление премий и вознаграждений. Начисление доплат и надбавок. Начисление оплаты за отпуск. Начисление вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Удержание НДФЛ, алиментов, прочих удержаний. Расчет страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b><br/> 8: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)<br/> 9: (1, 2,3,4,5,6,7,8)</p> | Опрос, доклады (рефераты), презентации, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных задач |
| Тема 3. «1С: Управление небольшой фирмой»      | <p>Принципы работы программы «1С: Управление небольшой фирмой 8». Алгоритм применения программы «1С: Управление небольшой фирмой 8» для предприятий малого бизнеса. Запуск программы. Настройка параметров учета.</p>   | Опрос, доклады (рефераты), презентации, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных задач |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>Создание информационной базы. Справочная система. Оформление приема на работу, перемещение, увольнение сотрудников. Учет денежных средств в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8». Оформление документов по учету кассовых операций. Оформление банковских документов. Обработка выписки банка. Инкассация денежных средств. Учет расчетов с подотчетными лицами в информационной базе предприятия. Организация учета ТМЦ на предприятии малого бизнеса. Формирование регламентной отчетности. Оформление заказа на поставку. Оприходование товаров и материалов на склад. Продажа покупателю товара. Регистрация заявки клиента и выставление счета на оплату. Резервирование товара. Оформление проведения инвентаризации на предприятии, отражение ее результатов в учете. Оформление выпуска продукции. Планирование себестоимости продукции. Управление производственными ресурсами. Учет производственных затрат. Реализация продукции, выполненных работ и услуг. Формирование регламентной отчетности. Подготовка и сдача отчетности по УСН. Подготовка и сдача отчетности по ЕНВД. Работа с отчетами, их настройка.</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b><br/> 8: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)<br/> 9: (1, 2,3,4,5,6,7,8)</p> |   |
| <p>Тема 4.<br/>«Налогоплательщик» и Spu_orb для формирования и сдачи отчетности</p> | <p>Применение программ «Налогоплательщик» и Spu_orb для формирования и сдачи отчетности в ФНС РФ. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия в программе «Налогоплательщик». Установка программы Spu_orb. Ввод сведений об организации. Формирование отчетности в программе Spu_orb.</p> <p><b>Рекомендуемые источники:</b><br/> 8: (1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)<br/> 9: (1, 2,3,4,5,6,7,8)</p>   | <p>Опрос, доклады (рефераты), презентации, проблемная дискуссия, решение практико-ориентированных задач</p> |

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

| Наименование тем (разделов) дисциплины           | Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение   | Формы внеаудиторной самостоятельной работы  |
|--|--|---|
| Тема 1. Применение программы «1С: Бухгалтерия 8» | Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами. Отражение в учете приобретения и реализации товаров. Отражение в учете операций по движению материалов. Отражение в учете производственных затрат. Отражение в учете выпуска готовой продукции, ее реализации. Определение финансовых результатов деятельности организации. Отражение в учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам при применении общей системы налогообложения, УСН, ЕНВД. Заккрытие месяца. Формирование регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности. | - изучение основной и дополнительной литературы;<br>- работа со справочно-правовой системой.<br>- работа с ресурсами Интернет-репозитория;<br>Изучение принципов работы программы 1 С: Бухгалтерия.     |
| Тема 2. «1С: Зарплата и управление персоналом»   | Начисление премий и вознаграждений. Начисление доплат и надбавок. Начисление оплаты за отпуск. Начисление вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком. Удержание НДФЛ, алиментов, прочих удержаний. Расчет страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.                | - изучение основной и дополнительной литературы;<br>- работа со справочно-правовой системой.<br>- работа с ресурсами Интернет-репозитория;<br>Изучение программы «1С: Зарплата и управление персоналом» |
| Тема 3. «1С: Управление небольшой фирмой»        | Оформление заказа на поставку. Оприходование товаров и материалов на склад. Продажа покупателю товара. Регистрация заявки клиента и выставление счета на оплату. Резервирование товара. Оформление проведения инвентаризации на предприятии, отражение ее результатов в учете. Оформление выпуска продукции. Планирование себестоимости продукции. Управление производственными ресурсами. Учет производственных затрат.   | - изучение основной и дополнительной литературы;<br>- работа со справочно-правовой системой.<br>- работа с ресурсами Интернет-репозитория;<br>Изучение программы «1С: Управление небольшой фирмой»      |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | Реализация продукции, выполненных работ и услуг. Формирование регламентной отчетности. Подготовка и сдача отчетности по УСН. Подготовка и сдача отчетности по ЕНВД. Работа с отчетами, их настройка. |  |
| Тема 4.<br>«Налогоплательщик» и Sru_orb для формирования и сдачи отчетности | Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия в программе «Налогоплательщик».  | - изучение основной и дополнительной литературы;<br>- работа со справочно-правовой системой.<br>- работа с ресурсами Интернет-репозитория;<br>Изучение программ «Налогоплательщик» и Sru_orb |

## **6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю**

### **Примерный перечень вопросов для текущего опроса, подготовки докладов (рефератов), презентаций**

1. Общие сведения о программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
2. Настройки расчета заработной платы.
3. Оформление приема на работу сотрудников организации.
4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
5. Начисление заработной платы за отработанное время.
6. Начисление премий и вознаграждений. Начисление доплат и надбавок.
7. Начисление оплаты за отпуск. Начисление вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет.
8. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком.
9. Удержание НДФЛ, алиментов, прочих удержаний.

10. Расчет страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
11. Оформление приема на работу, перемещение, увольнение сотрудников.
12. Учет денежных средств в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
13. Оформление документов по учету кассовых операций. Оформление банковских документов. Обработка выписки банка. Инкассация денежных средств.
14. Учет расчетов с подотчетными лицами в информационной базе предприятия.
15. Организация учета ТМЦ на предприятии малого бизнеса. Формирование регламентной отчетности.
16. Оформление заказа на поставку. Оприходование товаров и материалов на склад.
17. Продажа покупателю товара. Регистрация заявки клиента и выставление счета на оплату. Резервирование товара.
18. Оформление проведения инвентаризации на предприятии, отражение ее результатов в учете.
19. Оформление выпуска продукции.
20. Планирование себестоимости продукции.
21. Управление производственными ресурсами.
22. Учет производственных затрат.
23. Реализация продукции, выполненных работ и услуг.
24. Формирование регламентной отчетности.
25. Подготовка и сдача отчетности по УСН.
26. Подготовка и сдача отчетности по ЕНВД.
27. Работа с отчетами, их настройка.
28. Ввод сведений об организации. Формирование отчетности в

программе Spu\_orb.

29. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия в программе «Налогоплательщик».

### **Примерная тематика проблемных дискуссий**

1. Принципы работы программы 1 С: Бухгалтерия.
2. Порядок применения программы «1С: Бухгалтерия 8».
3. Принципы работы программы «1С: Управление небольшой фирмой 8».
4. Начальная настройка программы. Настройка кадрового и воинского учета.
5. Настройки расчета заработной платы.
6. Настройка графиков работы для разных категорий работников.
7. Алгоритм применения программы «1С: Управление небольшой фирмой 8» для предприятий малого бизнеса
8. Запуск программы. Настройка параметров учета. Создание информационной базы. Справочная система.
9. Применение программ «Налогоплательщик» и Spu\_orb для формирования и сдачи отчетности в ФНС РФ.

### **Примерные практико-ориентированные задачи**

#### **Задача 1.**

Задание 1.

30 марта отразите в учете списание МПЗ в производство документом «Требование-накладная»:

«Брус осиновый» -0,8 куб. м.

«Доска дубовая» – 25 кв. м.

Счет затрат 20.01

Подразделение – «Производство».

Номенклатурная группа – «Двери»,



Статья затрат - «Материальные расходы».

Задание 2.

31 марта отразите в учете списание МПЗ документом "Требование-накладная":

"Брус» - 0,4 куб.м.,

"Гвозди" - 5 кг.,

"Доска" – 10 кв.м.,

"Шурупы" - 5 кг.

Счет затрат – 20.01

Подразделение – "Производство".

Номенклатурные группы – "Двери"

Задание 3

Списать "Гвозди" - 1 кг. на общехозяйственные расходы.

**Задача 2.**

Задание 1.

Произвести начисление налогов в бюджет согласно действующему законодательству.

Перечислить налоги в бюджет.

Просмотреть записи в Отчете по проводкам. Сформировать бухгалтерскую и налоговую отчетность.

Задание 2.

Сформировать регламентную операцию «Закрытие месяца». Для этого войти в раздел «Учет, налоги и отчетность» - Выполнить закрытие месяца.

Задание 3.

Просмотреть записи в Отчете по проводкам. Сформировать бухгалтерскую и налоговую отчетность согласно действующему законодательству.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры «Налоги. Бухгалтерский учет».

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

### **Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы**

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний**

#### **Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Принципы работы программы 1 С: Бухгалтерия.
2. Порядок применения программы «1С: Бухгалтерия 8».
3. Подготовка информационной базы к работе.
4. Создание информационной базы, ввод сведений об организации, формирование учетной политики, заполнение справочников.
5. Ввод начальных остатков по счетам. Проверка правильности ввода остатков.
6. Отражение в учете операций по движению денежных средств в кассе.
7. Отражение в учете операций по движению денежных средств на расчетном счете.
8. Отражение в учете операций по учету расчетов с персоналом организации.
9. Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами.
10. Отражение в учете приобретения и реализации товаров.
11. Отражение в учете операций по движению материалов.
12. Отражение в учете производственных затрат.

13. Отражение в учете выпуска готовой продукции, ее реализации.
14. Определение финансовых результатов деятельности организации.
15. Отражение в учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам при применении общей системы налогообложения, УСН, ЕНВД.
16. Заккрытие месяца. Формирование регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности.
17. Общие сведения о программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
18. Порядок применения программы «1С: Зарплата и управление персоналом».
19. Начальная настройка программы «1С: Зарплата и управление персоналом».
20. Настройка кадрового и воинского учета в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
21. Настройки расчета заработной платы в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
22. Настройка графиков работы для разных категорий работников в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
23. Оформление приема на работу сотрудников организации в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
24. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
25. Начисление заработной платы за отработанное время в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
26. Начисление премий и вознаграждений в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
27. Начисление доплат и надбавок в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
28. Начисление оплаты за отпуск в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».

29. Начисление вознаграждений по итогам работы за год, за выслугу лет в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
30. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
31. Удержание НДФЛ, алиментов, прочих удержаний. Расчет страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС, взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».
32. Принципы работы программы «1С: Управление небольшой фирмой 8».
33. Алгоритм применения программы «1С: Управление небольшой фирмой 8» для предприятий малого бизнеса.
34. Запуск программы «1С: Управление небольшой фирмой 8».
35. Настройка параметров учета в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
36. Создание информационной базы в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8». Справочная система.
37. Оформление приема на работу, перемещение, увольнение сотрудников в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
38. Учет денежных средств в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
39. Оформление документов по учету кассовых операций в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
40. Оформление банковских документов. Обработка выписки банка. Инкассация денежных средств в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
41. Учет расчетов с подотчетными лицами в информационной базе предприятия в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
42. Организация учета ТМЦ на предприятии малого бизнеса в программе

- «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 43.Формирование регламентной отчетности в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 44.Оформление заказа на поставку в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 45.Оприходование товаров и материалов на склад в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 46.Продажа покупателю товара. Регистрация заявки клиента и выставление счета на оплату в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 47.Резервирование товара в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 48.Оформление проведения инвентаризации на предприятии, отражение ее результатов в учете в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 49.Оформление выпуска продукции в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 50.Планирование себестоимости продукции. Управление производственными ресурсами в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 51.Учет производственных затрат в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 52.Реализация продукции, выполненных работ и услуг в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 53.Формирование регламентной отчетности в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 54.Подготовка и сдача отчетности по УСН в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
- 55.Подготовка и сдача отчетности по ЕНВД в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».

56. Работа с отчетами, их настройка в программе «1С: Управление небольшой фирмой 8».
57. Применение программ «Налогоплательщик» и Spu\_orb для формирования и сдачи отчетности в ФНС РФ.
58. Установка программы Spu\_orb.
59. Ввод сведений об организации. Формирование отчетности в программе Spu\_orb.
60. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия в программе «Налогоплательщик».

### Примеры оценочных средств для проверки индикаторов достижения компетенций, формируемых дисциплиной

| Наименование компетенции  | Наименование индикатора достижения компетенции                   | Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции   | Типовые контрольные задания  |
|---|--|---|--|
| Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать | 1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач. | <b>1. Знать:</b> современные технологии автоматизированной обработки информации;<br><b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета с использованием информационных технологий | <b>Вопросы для проведения опроса, дискуссии, докладов презентаций</b><br>1. Принципы работы программы 1 С: Бухгалтерия.<br>2. Порядок применения программы «1С: Бухгалтерия 8».<br>3. Подготовка информационной базы к работе. Создание информационной базы, ввод сведений об организации, формирование учетной политики, заполнение справочников.<br>4. Ввод начальных остатков по счетам. Проверка правильности ввода остатков.<br>5. Отражение в учете операций по движению денежных средств в кассе.<br>6. Отражение в учете |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| методическое и нормативные документы ПКН-2 |  |  | операций по движению денежных средств на расчетном счете.  |
|  | 2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач. | <b>2. Знать:</b> формы, методы и инструменты реализации информационных технологий, программных средств в сфере бухгалтерского учета и отчетности<br><b>Уметь:</b> выбирать формы, методы и инструменты реализации информационных технологий, программных средств в сфере бухгалтерского учета и отчетности | <b>Вопросы</b><br>1. Отражение в учете операций по учету расчетов с персоналом организации.<br>2. Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами.<br>3. Отражение в учете приобретения и реализации товаров.<br>4. Отражение в учете операций по движению материалов.<br>5. Отражение в учете производственных затрат.<br>6. Отражение в учете выпуска готовой продукции, ее реализации.<br>7. Определение финансовых результатов деятельности организации.<br>8. Отражение в учете расчетов с бюджетом по налогам и сборам при применении общей системы налогообложения, УСН, ЕНВД.<br>9. Закрытие месяца.<br>Формирование регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности. |
|  | 3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.                     | <b>3. Знать:</b> компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета<br><b>Уметь:</b> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой  | <b>Практико-ориентированная задача:</b><br>Задание 1.<br>В программе 1С: Бухгалтерия сформировать информационную базу ООО «Альянс».<br>Задание 2.<br>Войти в меню «Операции», подменю «Справочники», выбрать справочник «Банки», списка областей выбрать – 38 Курская область. Найти в списке банков Курский филиал ПАО «Банк Москвы».<br>БИК- 043807728, кор. счет  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>301018100000000000728,<br/>адрес 305001, г. Курск, ул.<br/>Горького, д.83, телефон 56-12-<br/>20.</p> <p>Справочник «Банковские<br/>счета»</p> <p>Номер расчетного счета<br/>23185700000000005381.</p> <p>Дата открытия 04.03.2017 г.</p> <p>Войти в меню «Предприятие»,<br/>подменю «Организации»,<br/>Действия – Добавить.<br/>Заполнить информацию о<br/>предприятии.</p> <p>Раздел -</p> <p>Основные</p> <p>Наименование ООО «Альянс»,<br/>дата регистрации 01.03.1998 г.<br/>Юридическое лицо. Основной<br/>банковский счет выбрать<br/>Курский филиал ПАО «Банк<br/>Москвы»</p> <p>Свидетельство о постановке на<br/>учет в налоговом органе:<br/>Дата 02.03.1998 г. Серия и<br/>номер 46 0052108<br/>Налоговый орган, выдавший<br/>свидетельство<br/>Код 4632, наименование ИМНС<br/>по г. Курску<br/>ИНН 4632002472, КПП<br/>460693256, ОРГН<br/>5219262345769</p> <p>Раздел – Адреса<br/>и телефоны</p> <p>Строка «Юридический адрес»<br/>305001, Курская область, г.<br/>Курск, ул. Радищева, д. 32.<br/>Строки «Фактический адрес» ,<br/>«Почтовый адрес» заполняются<br/>аналогично.</p> <p>Телефон (4712) 51-12-36, факс<br/>(4712) 51-26-13<br/>E-mail alyans@mail.ru</p> <p>Раздел – Коды</p> <p>ОКАТО 14401365000<br/>ОКПО02079230 ОКОНХ<br/>92110</p> <p>Организационно-правовая<br/>форма по ОКОПФ<br/>Код 67 Наименование -<br/>Общество с ограниченной</p> |
|--|--|---|



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  |   | ответственностью<br>Форма собственности по ОКФС<br>Код 16 Наименование – частная<br>Вид деятельности по ОКВЭД |
| 5. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач. | <b>4. Знать:</b> прикладное программное обеспечение в сфере учета и отчетности<br><b>Уметь:</b> выбирать и использовать необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач   | <b>Практико-ориентированная задача:</b><br>Задание.<br>Ввести справочную информацию<br>1) Меню «Справочники и настройки учета», строка «Подразделения». При помощи команды «Создать» ввести подразделения организации:<br>- Администрация<br>-Склад<br>-Торговый зал<br>2) Меню «Сотрудники и зарплата», строка «Должности», ввести список должностей согласно таблицы 1<br>3)Меню «Сотрудники и зарплата», справочник «Физические лица», ввести данные сотрудников согласно таблицы 1. Для этого создать три группы: администрация, склад, продавцы.<br>4)Меню «Зарплата», строка «Способы отражения зарплаты в учете», в строке «Отражение начислений по умолчанию», в графе «Счет Дт» из плана счетов выбрать 44.01. |   |
| 5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований     | <b>5. Знать:</b> практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам бухгалтерского учета и отчетности<br><b>Уметь:</b> разрабатывать методические и нормативные документы на основе практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам | <b>Вопросы</b><br>1. Общие сведения о программе «1С: Зарплата и управление персоналом».<br>2. Принципы работы программы 1 С: Бухгалтерия<br>3. Порядок применение программы «1С: Зарплата и управление персоналом».<br>4. Начальная настройка программы. Настройка кадрового и воинского учета.<br>5. Настройки расчета заработной платы.<br>6. Настройка графиков  |   |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   | бухгалтерского учета и отчетности   | работы для разных категорий работников.<br>7. Оформление приема на работу сотрудников организации.<br>8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Зарплата и управление персоналом».                      |
| Способность применять инновационные технологии, методы системного анализа и моделирования экономических процессов при постановке и решении экономических задач ПКН-3 | 1. Применяет современные математические модели и информационные технологии для прогнозирования тенденций экономического развития, решения экономических задач на макро-, мезо- и микроуровнях, оценки последствий принимаемых управленческих решений. | <b>1. Знать:</b> категориальный аппарата, методы обработки и обобщения информации бухгалтерского учета для целей составления финансовой отчетности<br><b>Уметь:</b> использовать современные методы организации и ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности для снижения и нейтрализации финансовых рисков.  | <b>Вопросы</b><br>1. Формирование регламентной отчетности.<br>2. Подготовка и сдача отчетности.<br>3. Подготовка и сдача отчетности по УСН.<br>4. Работа с отчетами, их настройка.   |
|  | 2. Ранжирует стратегические и тактические цели экономического развития на макро-, мезо- и микроуровнях; использует фактологическое (статистические и экономико-математические) методы для проведения анализа и системных оценок.                      | <b>2. Знать:</b> методы определения стратегических и тактических целей экономического развития предприятия на основе учетных и отчетных данных<br><b>Уметь:</b> ранжировать стратегические и тактические цели экономического развития; использовать фактологические (статистические и экономико-математические) методы для проведения анализа и системных оценок деятельности | <b>Практико-ориентированная задача</b> Задание.<br>Сформировать отчетность для сдачи в ПФ РФ с использованием программы Spru_orb, используя данные практических заданий раздела 2.<br>2. Произвести тестирование отчетности. |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | предприятия на основе<br>учетных и отчетных<br>данных |  |
|--|--|---|--|

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Нормативные правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2022)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
3. Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте». (ред. от 30.12.2021 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022 г.)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утв. приказом Министерства финансов РФ от 29.12.1998 г. №34н (ред. от 11.04.2018).
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. (ред. 08.11.2010)

### **Основная литература**

6. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник / Н.Г. Сапожникова. — Москва: КноРус, 2020. — 451 с. — ISBN 978-5-406-07692-7. — URL: <https://book.ru/book/933512> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.
7. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие / под ред. Д.А. Ендовицкого. — Москва: КноРус, 2020. — 357 с. — ISBN 978-5-406-

07693-4. — URL: <https://book.ru/book/932883> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

### **Дополнительная литература**

8. Гартвич, А. В. 1С: Бухгалтерия 8.3 с нуля. 101 урок для начинающих : практическое руководство / А. В. Гартвич. - 2-е изд. - Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2016. - 528 с. - ISBN 978-5-9775-3702-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/944756> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

9. Парасоцкая, Н.Н. Бухгалтерский учет: современные вызовы, приоритеты и пути развития. Том 3.: сборник статей / Н.Н. Парасоцкая. — Москва: Русайнс, 2017. — 211 с. — ISBN 978-5-4365-0978-5. — URL: <https://book.ru/book/921209> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. – Текст: электронный.

10. Финансовый учет для магистров: учебник / под ред. А. М. Петрова. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. — 343 с. - ISBN 978-5-9558-0380-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167949> (дата обращения: 15.06.2023). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com – Текст: электронный.

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>
7. [Официальный сайт ФНС РФ](https://www.nalog.gov.ru/rn77/) <https://www.nalog.gov.ru/rn77/>
8. [Официальный сайт ПФ РФ](https://pfr.gov.ru/) <https://pfr.gov.ru/>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методика изучения дисциплины предусматривает чтение лекций, проведение семинарских занятий, выполнение студентами самостоятельной внеаудиторной работы.

*Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.*

Для наиболее полного освоения дисциплины студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, ее основные вопросы и рекомендуемую литературу. Это позволит сэкономить время на записывание основных вопросов темы;
- к лекциям готовить материал по теме;
- перед очередной лекцией просматривать материалы предыдущих, чтобы освоение материала не оставляло пробелов.

*Рекомендации по подготовке к семинарам, практическим занятиям.*

Студентам следует:

- проработать теоретический материал к занятию по рекомендованным литературным источникам и лекциям;
- использовать при подготовке к занятию нормативно-правовые документы, научные публикации, информационный материал, рекомендуемый преподавателем;
- перед занятиями задать вопросы по невыясненным в ходе самостоятельной подготовки темам или отдельным положениям;
- в ходе занятия давать четкие и исчерпывающие ответы на вопросы;
- на занятии демонстрировать понимание обсуждаемых тем и вопросов.

Студентам, по различным причинам пропустившим занятия, необходимо перед очередным занятием отработать пропущенный материал, подготовив его самостоятельно.

### **Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий**

Самостоятельная работа, как было сказано выше, содержит в себе различные виды и формы работ. В ходе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы:

- \*подготовка к опросу, проблемной дискуссии;
- \* подготовка докладов(рефератов) и презентаций по темам;
- подготовка к зачету.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода занятий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также должны соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, разбирать на занятиях и консультациях неясные вопросы;
- прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные фрагменты для их обсуждения на консультации.

При ответе на теоретические вопросы следует ознакомиться с рекомендуемыми учебными пособиями, а также отдельными статьями в журналах «Бухгалтерский учет», «Главбух», еженедельниках «Экономика и жизнь», «Финансовая газета» и др. Кроме того, полезным будет использование электронных ресурсов системы «Гарант» и Интернет-сайтов.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### **11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:**

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, Microsoft Office.
- 3) Программа «1С: Бухгалтерия 8».

### **11.2 Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант»:  
<https://www.garant.ru>
2. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>

3. Большая Российская энциклопедия: <https://bigenc.ru/>

### **11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используются

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 42.

#### Специализированная мебель:

Стол компьютерный – 1 шт.

Стол (двухместный) – 15 шт.

Стул – 31 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

#### Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

#### Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.



Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул.  
Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и  
облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул.  
Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.