

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика и информатика»

СОГЛАСОВАНО
ЗАО «ЛИМ»

Генеральный директор
В.В. Куликов



«19» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

Г.В. Кузнецов



«24» декабря 2024 г.

А.И. Пышный

ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКИХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
09.03.02 Информационные системы и технологии,
образовательная программа «Информационные технологии в экономике»,
профиль «Информационные технологии в управлении цифровой экономикой»

Рекомендовано Ученым советом Тульского филиала
(протокол от 24 декабря 2024 г. № 22)

Одобрено кафедрой «Математика и информатика»
(протокол от 02 декабря 2024 г. № 5)

Тула 2024

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименования	Стр.
1.	Название дисциплины	3
2.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.	3
4.	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	4
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объёмов (в академических часах) и видов учебных занятий	4
5.1.	Содержание дисциплины	4
5.2.	Учебно-тематический план	5
5.3.	Содержание семинаров, практических занятий	6
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	7
6.1.	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы.	7
6.2.	Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 2)	8
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	9
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	13
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	13
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационно справочных систем (при необходимости)	14
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15

1. Наименование дисциплины

Основы бухгалтерских информационных систем.

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
ПКП-1	Способен описывать, анализировать и проектировать компьютерное программное обеспечение, структуру данных, базы данных, программные интерфейсы с учетом требований к ним	1. Описывает и анализирует компьютерное программное обеспечение, структуру данных, базы данных, программные интерфейсы	Знать: рынок бухгалтерских информационных систем. Уметь: обосновать выбор бухгалтерских информационных систем.
		2. Проектирует компьютерное программное обеспечение, структуру данных, базы данных, программные интерфейсы с учетом требований к ним.	Знать: основные функциональные возможности бухгалтерских информационных систем Уметь: консультировать заказчиков по вопросам использования функциональных возможностей бухгалтерских информационных систем
ПКП-4	Способен осуществлять аудит конфигураций ИС в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению программных систем	1. Организует проведение аудита конфигурации информационной системы, включая разработку программы аудита.	Знать: методику проведения аудита информационной системы. Уметь: организовать проведение аудита информационной системы.
		2. Оценивает конфигурацию информационной системы при создании (модификации) и сопровождению программных систем с целью их улучшения.	Знать: методы оценки бухгалтерских информационных систем. Уметь: оценивать бухгалтерские информационные системы.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы бухгалтерских информационных систем» относится к

модулю «Корпоративные информационные системы в экономике» дисциплин цикла профиля (элективного) части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана направления подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии.

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

Таблица 1

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/ед. и часах)	Семестр 7 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3 зач. ед./108 ч.	108
<i>Контактная работа – Аудиторные занятия</i>	34	34
<i>Лекции</i>	16	16
<i>Семинары, практические занятия</i>	18	18
Самостоятельная работа	74	74
Вид текущего контроля	контрольная работа	контрольная работа
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. Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете

Понятие и задачи информационных бухгалтерских систем. Классификация информационных технологий. Особенности построения информационных бухгалтерских систем на различных предприятиях.

Тема 2. Электронный документооборот в учете

Назначение и классификация документов. Системы автоматизации документооборота, критерии их выбора. Обмен электронными документами.

Тема 3. Автоматизированное рабочее место бухгалтера

Автоматизированное рабочее место бухгалтера. Информационное, техническое и программное обеспечение АРМ бухгалтера.

Тема 4. Практическое применение технологий MS Office, OpenOffice в бухгалтерском учете

Технология подготовки текстовых документов. Технология подготовки табличных документов. Технология работы с базами данных.

Тема 5. Практическое применение стандартных бухгалтерских программ

Общая характеристика технологической платформы «1С: Предприятие». Обзор конфигураций. Основные возможности конфигураций. Функциональное назначение и возможности информационных систем фирмы «Парус». Общая

характеристика системы «Турбо-Бухгалтер». Характеристика компьютерной системы Audit Expert.

Тема 6. Практическое применение справочно-правовых систем в бухгалтерском учете

Обзор справочно-правовых систем. Основы организации системы поиска документов. Общая характеристика СПС «Консультант Плюс». Общая характеристика СПС «Гарант».

5.2. Учебно-тематический план

Таблица 2

№ № п/ п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа			Самостоя тельная работа	
			Общая	Лекции	Семинары, практические занятия		
1.	Тема 1. Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете	12	4	2	2	8	Выполнение и защита практических заданий
2.	Тема 2. Электронный документооборот в учете.	12	4	2	2	8	Выполнение и защита практических заданий
3.	Тема 3. Автоматизированное рабочее место бухгалтера.	24	8	4	4	16	Выполнение и защита практических заданий
4.	Тема 4. Практическое применение технологий MS Office, OpenOffice в бухгалтерском учете.	24	8	4	4	16	Выполнение и защита практических заданий
5.	Тема 5. Практическое применение стандартных бухгалтерских программ.	18	6	2	4	12	Выполнение и защита практических заданий
6.	Тема 6. Практическое применение справочно-правовых систем в бухгалтерском учете.	18	4	2	2	14	Выполнение и защита практических заданий
В целом по дисциплине		108	34	16	18	74	Согласно учебному плану: контрольная работа

Итого, в %	100	31	47	53	69	
------------	-----	----	----	----	----	--

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 3

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. Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете	1. Понятие и задачи информационных бухгалтерских систем. 2. Классификация информационных технологий. 3. Особенности построения информационных бухгалтерских систем на различных предприятиях. Рекомендуемые источники: 8: 1-2; 9.	Дискуссия, обсуждение, выполнение практических заданий
Тема 2. Электронный документооборот в учете.	1. Назначение и классификация документов. 2. Системы автоматизации документооборота, критерии их выбора. 3. Обмен электронными документами. Рекомендуемые источники: 8: 1-2; 9.	Выполнение и защита практических заданий.
Тема 3. Автоматизированное рабочее место бухгалтера.	1. Автоматизированное рабочее место бухгалтера. 2. Информационное, техническое и программное обеспечение АРМ бухгалтера Рекомендуемые источники: 8: 1-2; 9.	Дискуссия, разбор кейсов, выполнение и защита практических заданий
Тема 4. Практическое применение технологий MS Office, OpenOffice в бухгалтерском учете.	1. Работа с документами в текстовом редакторе: создание бланка предприятия, оформление писем, приказов, протоколов, договоров. 2. Работа с документами в табличном процессоре: разработка справочников, оборотно-сальдовой ведомости, журнала хозяйственных операций, табеля учета рабочего времени. Рекомендуемые источники: 8: 1-2; 9.	Дискуссия, выполнение и защита практических заданий
Тема 5. Практическое применение стандартных бухгалтерских программ.	1. Начальная настройка и администрирование системы «1С: Предприятие» 2. Формирование справочников в системе «1С: Предприятие» 3. Ввод начальных остатков в системе «1С: Предприятие» 4. Ведение учетной деятельности по различным участкам учета в системе «1С: Предприятие» 5. Закрытие месяца и формирование финансовых результатов в системе «1С: Предприятие» 6. Формирование отчетов в системе «1С: Предприятие» Рекомендуемые источники: 8: 1-2; 9.	Выполнение и защита практических заданий.
Тема 6. Практическое применение справочно-	1. Знакомство с СПС «Консультант Плюс» 2. Поиск информации по конкретному вопросу	Выполнение и защита

правовых систем в бухгалтерском учете.	средствами СПС «Консультант Плюс» 3. Сохранение результатов работы 4. Знакомство с системой «Главбух» 5. Поиск информации по конкретному вопросу средствами системы «Главбух» Рекомендуемые источники: 8: 1-2; 9.	практических заданий.
--	--	-----------------------

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

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

Таблица 4

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете	1. Понятие и задачи информационных бухгалтерских систем. 2. Классификация информационных технологий. 3. Особенности построения информационных бухгалтерских систем на различных предприятиях.	Подготовка к занятиям, изучение литературы и интернет-источников по теме.
Тема 2. Электронный документооборот в учете.	1. Назначение и классификация документов. 2. Системы автоматизации документооборота, критерии их выбора. 3. Обмен электронными документами.	Подготовка к занятиям, изучение литературы и интернет-источников по теме.
Тема 3. Автоматизированное рабочее место бухгалтера.	1. Автоматизированное рабочее место бухгалтера. 2. Информационное, техническое и программное обеспечение АРМ бухгалтера	Подготовка к занятиям, изучение литературы и интернет-источников по теме. Выполнение самостоятельной контрольной работы.
Тема 4. Практическое применение технологий MS Office, OpenOffice в бухгалтерском учете.	1. Работа с документами в текстовом редакторе: создание бланка предприятия, оформление писем, приказов, протоколов, договоров. 2. Работа с документами в табличном процессоре: разработка справочников, оборотно-сальдовой ведомости, журнала хозяйственных операций, табеля учета рабочего времени.	Подготовка к занятиям, изучение литературы и интернет-источников по теме. Выполнение самостоятельной контрольной работы.
Тема 5. Практическое применение стандартных бухгалтерских программ.	1. Начальная настройка и администрирование системы «1С: Предприятие» 2. Формирование справочников в системе «1С: Предприятие»	Подготовка к занятиям, изучение литературы и интернет-источников по теме. Выполнение

	3. Ввод начальных остатков в системе «1С: Предприятие» 4. Ведение учетной деятельности по различным участкам учета в системе «1С: Предприятие» 5. Заккрытие месяца и формирование финансовых результатов в системе «1С: Предприятие» 6. Формирование отчетов в системе «1С: Предприятие»	самостоятельной контрольной работы.
Тема 6. Практическое применение справочно-правовых систем в бухгалтерском учете.	1. Знакомство с СПС «Консультант Плюс» 2. Поиск информации по конкретному вопросу средствами СПС «Консультант Плюс» 3. Сохранение результатов работы 4. Знакомство с системой «Главбух» 5. Поиск информации по конкретному вопросу средствами системы «Главбух»	Подготовка к занятиям, изучение литературы и интернет-источников по теме.

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 2)

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и контроля самостоятельной работы обучающихся, по результатам выполнения контрольных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются:

- обсуждение вопросов и задач, вынесенных в планах семинарских занятий в качестве самостоятельных заданий;
 - решение задач в аудитории по теме занятия, выполнение заданий на компьютере, их обсуждение;
- подготовка, обсуждение вопросов и задач внеаудиторных самостоятельных и аудиторных контрольных работ.

Примерные темы для контрольной работы:

1. Информационная система 1С: Предприятие версия 8.2. Конфигурация «Бухгалтерский учет». Состав и назначение конфигурации
2. Конфигурация «Зарплата и кадры». Состав и назначение конфигурации
3. Комплексная конфигурация «1С: Предприятие», ее состав и функциональные возможности
4. Информационная система «Парус»: возможности ведения автоматизированного бухгалтерского учета
5. Объединение информационных систем предприятия в единый информационный массив. Возможности COM и OLE технологий
6. Тенденции и перспективы развития информационных систем бухгалтерского учета

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости

содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры.

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

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их 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».

Таблица 5

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
ПКП-1 Способен описывать, анализировать и проектировать компьютерное программное обеспечение, структуру данных, базы данных, программные интерфейсы с учетом требований к ним	Индикатор 1. Описывает и анализирует компьютерное программное обеспечение, структуру данных, базы данных, программные интерфейсы.	Знать; рынок бухгалтерских информационных систем. Уметь: обосновать выбор бухгалтерских информационных систем.	Задание 1-2 1. Сформулируйте критерии выбора программного обеспечения КСБУ для различных предприятий, приведите примеры. 2. Проведите сравнительный анализ КСБУ на основе эталонных показателей.
	Индикатор 2. Проектирует компьютерное программное обеспечение, структуру данных, базы данных, программные интерфейсы с учетом требований к ним.	Знать: основные функциональные возможности бухгалтерских информационных систем. Уметь: консультировать заказчиков по вопросам использования функциональных возможностей бухгалтерских информационных систем.	Задание 1 Проведите сравнительный анализ информационно-правовых систем «Консультант Плюс» и «Главбух».
ПКП-4 Способен осуществлять аудит	Индикатор 1. Организовывает проведение аудита	Знать: методику проведения аудита информационной системы.	Задание 1-2. Перечислите порядок программного создания и записи документов в программе «1С: Предприятие

конфигураций ИС в рамках выполнения работ и управления работами по созданию (модификации) и сопровождению программных систем	конфигурации информационной системы, включая разработку программы аудита.	Уметь: организовать проведение аудита информационной системы.	8». Приведите пример процедуры отбора документов по какому-либо критерию.
	Индикатор 2. Оценивает конфигурацию информационной системы при создании (модификации) и сопровождению программных систем с целью их улучшения.	Знать: методы оценки бухгалтерских информационных систем. Уметь: оценивать бухгалтерские информационные системы.	Задание 1. Раскройте порядок обработки учетной информации в ИСБУ на среднем предприятии.

Примерные вопросы к зачету

1. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета.
2. Классификация бухгалтерского программного обеспечения.
3. Правила выбора информационной системы.
4. Критерии выбора программного обеспечения КСБУ для различных предприятий.
5. Классификация программных средств.
6. Информационные технологии общего назначения: информационные системы бухгалтерского учета на базе MS Office, технологии интеграции.
7. Инструментальные компьютерные системы. Интегрированная бухгалтерия для малых и средних предприятий.
8. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», ее состав и функциональное назначение. Особенности работы в системе.
9. Информационно-правовая система «Гарант», ее состав и функциональное назначение. Особенности работы в системе.
10. Сравнительный анализ информационно-правовых систем «Консультант Плюс» и «Главбух».
11. Автоматизированное рабочее место (АРМ) бухгалтера. Методологические принципы организации АРМ
12. Место ИСБУ в системе управления предприятием.
13. Цель использования бухгалтерской информации.
14. Характеристики, используемые для оценки бухгалтерской информации.
15. Основные классы ИСБУ.
16. Возможные направления и тенденции развития ИСБУ.
17. Существующие подходы к автоматизации бухгалтерского учета при проектировании ИСБУ на малых и средних предприятиях.

18. Принципиальные отличия ИСБУ на крупных предприятиях и на предприятиях малого и среднего бизнеса.
19. Специфические черты свойственные для ИСБУ.
20. Структура программного комплекса для автоматизации бухгалтерского учета на малых и средних предприятиях.
21. Порядок обработки учетной информации в ИСБУ на среднем предприятии.
22. Система «1С: Предприятие 8». Назначение. Функциональные возможности. Основные модули.
23. Этапы создания информационной базы для разработки новой конфигурации системы «1С: Предприятие 8».
24. Дайте определение понятию «Перечисления» в программе «1С: Предприятие 8». Перечислите порядок создания нового Перечисления.
25. Дайте определение понятию «Справочники» системы «1С: Предприятие 8». Перечислите порядок создания нового Справочника.
26. Автоматическое создание форм справочника с помощью конструктора в программе «1С: Предприятие 8». Приведите пример процедуры печати справочника.
27. Дайте определение понятию «Документы» системы «1С: Предприятие 8». Перечислите порядок создания нового Документа.
28. Порядок создания экранной формы документа в программе «1С: Предприятие 8». Приведите пример процедуры заполнения табличной части документа, процедуры печати документа.
29. Дайте определение понятию «Отчеты» системы «1С: Предприятие 8». Порядок разработки макета отчета. Приведите пример процедуры формирования отчета.
30. Перечислите порядок программного создания и записи документов в программе «1С: Предприятие 8». Приведите пример процедуры отбора документов по какому-либо критерию.
31. Приведите пример процедуры отбора документов по определенному параметру системы «1С: Предприятие 8». Приведите пример процедуры программной установки свойств документа.
32. Дайте определение понятию «Регистры накоплений» в программе «1С: Предприятие 8». Порядок формирования регистров накоплений.
33. Дайте определение понятию «Регистры сведений» системы «1С: Предприятие 8». Порядок формирования регистров сведений.
34. Основные конструкции языка 1С. Линейный алгоритм, ветвление, цикл
35. Процедуры и функции в конфигурации 1С. Оформление, вызов, передача параметров по ссылке и по значению, область видимости.
36. Виды программных модулей конфигурации 1С. Исполнение кода на клиенте и на сервере. Модуль формы. События формы и её элементов. Программная обработка событий.

Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Необходимо создать интерфейс решения учебной задачи, в котором разделение объектов по закладкам Панели разделов должно происходить исходя из их принадлежности к соответствующему разделу задания (оперативный учет, бухгалтерский учет, сложные периодические расчеты, бизнес-процесс). Панель навигации по каждой закладке должна обеспечивать доступ ко всем объектам данного раздела, в том числе и к регистрам. Объекты должны быть сгруппированы по своему виду: справочники, документы, регистры, прочие объекты.

2. В Бухгалтерском учете отпуск товаров со склада производится документом «Расходная накладная», при этом себестоимость товара рассчитывается как средняя по всей компании в целом, и проверяется остаток на складе, с которого производится отгрузка. Например, если купили 1 рулон утеплителя за 1000 рублей и оприходовали его на первый склад, а второй такой же рулон утеплителя купили за 2000 рублей, но оприходовали на второй склад, то при продаже себестоимость этого утеплителя будет рассчитана как средняя, т.е. составит $(1000+2000) / 2 = 1500$ рублей, и продать возможно не более одного рулона с каждого склада.

В расходной накладной могут также быть указаны услуги (например, доставка). И товары и услуги необходимо указывать в одной табличной части.

Проводки, формируемые документом «Приходная накладная»:

Дт Товары - Кт Поставщики на сумму и количество, указанные в документе;

Проводки, формируемые документом «Расходная накладная»:

Дт Прибыли и убытки - Кт Товары на сумму себестоимости;

Дт Покупатели - Кт Прибыли и убытки на сумму продаж без учета услуг.

По данным бухгалтерского учета необходимо создать отчет (с использованием плана видов характеристик) о движении материалов с заданной характеристикой «Производитель». Отчет должен формироваться за указанный период, для выбранного склада, по количеству.

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

Основная литература

1. Голубева О.Л. 1С: Бухгалтерия [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ О.Л. Голубева. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 161 с.// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL:<https://urait.ru/bcode/555538>. (дата обращения: 21.10.2024).

Дополнительная литература

2. Астапчук В.А. Корпоративные информационные системы [Электронный ресурс]: требования при проектировании: учебное пособие для вузов/ В.А. Астапчук, П.В. Терещенко. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2024. 175с.//Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/531569>. (дата обращения: 21.10.2024).

3. Дадян Э.Г. Конфигурирование и моделирование в системе «1С: Предприятие»

[Электронный ресурс]: учебник. М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2024. 417 с. <https://znanium.com/catalog/product/2103195>. (дата обращения: 21.10.2024).

4. Дадян Э.Г. Разработка бизнес-приложений на платформе «1С: Предприятие» [Электронный ресурс]: учеб. пособие. 2-е изд., испр. и доп. М.: ИНФРА-М, 2024. 305 с. <https://znanium.com/catalog/product/2080466>. (дата обращения: 21.10.2024).

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

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru>
4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.urait.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>
7. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru>
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины включает в себя:

- подготовку к семинарским занятиям;
- изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине;
- выполнение контрольной работы;
- индивидуальные или групповые консультации по наиболее сложным вопросам;
- подготовку к зачету.

Контрольная работа является одной из форм самостоятельной работы студентов. Целью выполнения работы является подготовка студента к творческой деятельности научного или практического характера и формирование навыков представления полученных результатов.

Контрольная работа может выполняться как индивидуально, так и в составе группы.

Оформление контрольной работы

Отчет по результатам выполнения контрольной работы по дисциплине включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с Приложением 1. Нумерация

страниц начинается с титульного листа, однако номер страницы на титульном листе не отображается. Структурный элемент отчета Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Содержание должно быть создано автоматически с помощью инструмента «Оглавление» в MS Word. Содержание начинается на странице с номером «2».

Основную часть отчета составляют выполненные задания.

Отчет должен быть представлен в едином файле формата DOC или DOCX.

Отчет должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Отступы на странице: слева- 3 см., справа-1,5, вверху и внизу по 2 см. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Библиографическая ссылка».

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

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

лицензионное отечественное:

1. Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security.
2. Astra Linux.
3. LibreOffice.
4. 1С Предприятие.

лицензионное импортное:

ПО для ТСО лиц с ограниченными возможностями здоровья.

свободно распространяемое:

Архиватор KDE (Ark).

11.2. Современные профессиональные демонстрационные и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант».
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Информационно-образовательные ресурсы личных кабинетов обучающихся платформы Финансового университета - <https://org.fa.ru/>.

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрены.

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

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

Специализированная мебель:

Парты студенческие двухместные – 32 шт.

Парты студенческие трехместные – 16 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул для преподавателя – 3 шт.

Учебная доска меловая - 1 шт.

Кафедра переносная – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 1 шт.

Проектор – 1 шт.

Интерактивный экран с акустикой – 1 шт.

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

Специализированная мебель:

Столы для автоматизированных рабочих мест (одноместные) - 24 шт.

Стулья – 23 шт.

Стол письменный – 2 шт.

Кресло офисное – 1 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стол с двумя тумбами – 1 шт.

Тумба – 3 шт.

Учебная доска меловая - 1 шт.

Шкаф – 2 шт.

Технические средства обучения:

Моноблок – 21 шт.

Экран – 1 шт.

Колонки - 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы.

Компьютерный класс.

Специализированная мебель:

Столы для автоматизированных рабочих мест (одноместные) - 11 шт.

Стулья – 13 шт.

Стол письменный – 2 шт.

Кресло офисное – 2 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стол под телевизор – 1 шт.

Шкаф – 1 шт.

Технические средства обучения:

Моноблок – 11 шт.

ЖК панель 55” – 1 шт.

Принтер - 1 шт.

Ноутбук - 1 шт.

Колонки - 1 шт.

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