

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума
ученого совета ННГУ
протокол № 1 от 16.01.2024

Рабочая программа дисциплины

БУХГАЛТЕРСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

**Специальность среднего профессионального образования
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Квалификация выпускника
бухгалтер

Форма обучения
очная

Год начала подготовки
2024

Программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки

Автор: преподаватель отделения СПО высшей категории Сандлер И.В
преподаватель отделения СПО Яковлева Г.М.

Утверждено методической комиссией ИЭП ННГУ. Протокол № 6 от 12.12.2023 г.
Председатель методической комиссии к.э.н., доцент Макарова С.Д.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 «Бухгалтерские информационные системы» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6.Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.2.Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4.Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1.Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2.Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3.Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4.Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1 ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения; - составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; - оценивать результат своих действий; - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; - работать с поисковыми системами; 	<ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации;

<p>ПК 4.3 ПК 4.4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике; - обрабатывать табличную информацию; - использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями - применять методы и средства защиты информации; - работать с электронной почтой; - использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; - использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами; - использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; - уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; - работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; - объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; - проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. - с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации 	<ul style="list-style-type: none"> - формат оформления результатов поиска информации; - основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современная научная и профессиональная терминология; - понятия информационной технологии, информационной системы; - классификация и состав информационных систем; - техническое и программное обеспечение информационных технологий; - принципы и способы защиты информации в информационных системах; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; - порядок выстраивания презентации; - основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия; - технология поиска информации в сети Интернет. - деловая электронная и телефонная коммуникация; - сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;
--------------------------	---	--

	<p>в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов; - просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением; - просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; - использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет. 	<p>- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; - структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	66
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	60
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	30
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация в форме итоговой оценки	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Бухгалтерские информационные системы»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Возможности программы «1С: Предприятие «Бухгалтерия предприятия». Общие принципы работы программы	Содержание учебного материала 1. Создание базы данных бухгалтерского учета организации 2. Вызов программы «1С: Бухгалтерия» 3. Настройка параметров системы 4. Закрытие программы	8	ОК 01-03 ПК 1.1 ПК 2.1-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.4
	Практические занятия 1. Создание базы данных бухгалтерского учета организации 2. Вызов программы «1С: Бухгалтерия», настройка параметров системы, закрытие программы	4	
	Самостоятельная работа обучающихся (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; ознакомление с основными элементами и принципами работы бухгалтерских информационных систем)	1	
Тема 2. Запись начальных сведений об организации и формирование справочников	Содержание учебного материала 1. Запись начальных сведений об организации 2. Формирование справочника «Подразделения» 3. Формирование справочника «Материалы» 4. Формирование справочника «Виды продукции» и «Номенклатура» 5. Формирование справочников по учету затрат 6. Формирование справочников по учету сотрудников 7. Формирование справочника «Контрагенты» 8. Формирование справочников «Основные средства» «Нематериальные активы» 9. Формирование учетной политики организации	12	ОК 01-03 ПК 1.1 ПК 2.1-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.4
	Практические занятия 1. Запись начальных сведений об организации 2. Формирование справочника «Подразделения», «Материалы», «Виды продукции» и «Номенклатура» 3. Формирование справочников по учету затрат 4. Формирование справочников по учету сотрудников 5. Формирование справочника «Контрагенты» 6. Формирование справочников «Основные средства» «Нематериальные активы» 7. Формирование учетной политики организации 8. Контрольная работа № 1 (Запись начальных сведений об организации и формирование справочников)	18	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Самостоятельная работа обучающихся (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; ознакомление с основными элементами и принципами работы бухгалтерских информационных систем; подготовка к аудиторным контрольным работам)	2	
Тема 3. Формирование вступительного баланса	Содержание учебного материала 1. Запись остатков незавершенного производства 2. Формирование вступительного баланса	4	ОК 01-03 ПК 1.1 ПК 2.1-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.4
	Практические занятия 1. Запись остатков незавершенного производства 2. Формирование вступительного баланса 3. Контрольная работа № 2 (Формирование вступительного баланса)	4	
	Самостоятельная работа обучающихся (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; ознакомление с основными элементами и принципами работы бухгалтерских информационных систем; подготовка к аудиторным контрольным работам)	2	
Тема 4. Учет кассовых операций	Содержание учебного материала Составление первичных кассовых документов Составление отчета кассира Формирование учетных регистров по учету кассовых операций	6	ОК 01-03 ПК 1.1 ПК 2.1-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.4
	Практические занятия 1. Составление первичных кассовых документов 2. Составление отчета кассира и формирование учетных регистров по учету кассовых операций	4	
	Самостоятельная работа обучающихся (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; ознакомление с основными элементами и принципами работы бухгалтерских информационных систем)	1	ОК 01-03 ПК 1.1 ПК 2.1-2.7 ПК 3.2-3.4 ПК 4.1-4.4
Всего		66	

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практические занятия проводятся в виде работы над докладом-проектом по описанию аудиторской проверки выбранного участка бухгалтерского учета.

На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 16 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории (при наличии), оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины;
- мультимедиапроектор.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: информационно-справочные системы «Консультант+», «Гарант», MS Windows, Microsoft Office 2007.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания¹

1. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>
2. Петлина Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886.html>
3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.
4. Минаева, О.Е. Информационные системы в профессиональной деятельности. Программа QuarkXPress 8. Часть I : курс лекций / О.Е. Минаева. - Москва : ФГОУ СПО "МИПК им. И.Федорова", 2020. - 76 с. - Режим доступа: <http://new.znaniyum.com/catalog/product/1039208>

¹ Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

5. Поляков, В. П. Информатика для экономистов. Практикум : учебное пособие для СПО / В. П. Поляков, В. П. Косарев ; отв. ред. В. П. Поляков, В. П. Косарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 271 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9003-4. <https://biblio-online.ru/book/EC57E887-9FC5-4425-BB30-84D235BC66FF>
6. Прикладная информатика <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25599>
7. Экономика, статистика и информатика. Вестник УМО (МЭСИ) (Фундаментальная библиотека ННГУ)
8. Системы управления и информационные технологии (Фундаментальная библиотека ННГУ)
9. Проблемы информационной безопасности. Компьютерные системы (Фундаментальная библиотека ННГУ)
10. <http://www.1c.ru> – официальный сайт компании 1С;
11. <http://www.garant.ru>
12. <http://www.consultant.ru/>
13. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.
14. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
15. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
16. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
9. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
11. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
12. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
13. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
14. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
15. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
16. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
17. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

18. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
19. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
20. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».
21. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
22. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).
23. Черников Б. В. Информационные технологии управления: Учебник / Б.В. Черников. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 368 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0524-1 <http://znanium.com/bookread2.php?book=412043>
24. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. <https://biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4>
25. Синаторов С.В. Информационные технологии. Учебное пособие Москва Издательство «ФЛИНТА» 2021. <https://e.lanbook.com/reader/book/83798/#authors>
26. Шишов О. В. Современные технологии и технические средства информатизации: Учебник / Шишов О. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 462 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-011776-8 <http://znanium.com/bookread2.php?book=543015>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>знать</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в сети Интернет;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>коллоквиума,</p> <p>рефератов-презентаций по темам дисциплины;</p> <p>оценки результатов выполнения практических заданий и самостоятельной работы</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

	программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
уметь	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	Текущий контроль в форме: коллоквиума, рефератов-презентаций по темам дисциплины; оценки результатов выполнения практических заданий и самостоятельной работы Итоговый контроль: Дифференцированный зачет
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации		

	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
--	---	--

Описание шкал оценивания

Итоговый контроль качества усвоения студентами содержания дисциплины проводится в виде выставления итоговой оценки в 4 семестре.

В соответствии с Положением о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ им. Н.И. Лобачевского по программам СПО преподаватель учитывает результат работы в течение семестра и текущий контроль успеваемости.

В том случае, если обучающийся посетил менее половины из обязательных занятий и/или выставить итоговую оценку по текущей успеваемости невозможно, то для оценивания освоенности компетенций проводится устный опрос и/или выполняется контрольное задание.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине согласно учебного плана в 4 семестре является итоговая оценка.

Вопросы для промежуточной аттестации

1. Понятие информационной технологии и информационной системы.
2. Виды информационных технологий. Перспективы развития.
3. Классификация информационных технологий.
4. Назначение системного и прикладного программного обеспечения (ПО).
5. Назначение и основные функции текстового редактора.
6. Назначение и основные функции электронных таблиц.
7. Назначение и основные функции систем управления базами данных.
8. Использование электронных таблиц для экономических расчётов.
9. Мастер функций (категории; статистические, логические функции).
10. Финансовые расчеты (финансовые функции) в электронных таблицах.
11. Использование финансовых функций для кредитных расчетов и в случае вложения капитала в банк.

12. Графическое представление табличных данных (создание и редактирование диаграмм в MS Excel).
13. Списки (простейшие базы данных): основные понятия.
14. Способы обработки списков (в MS Excel): сортировка, фильтрация, промежуточные итоги.
15. Сводные таблицы в MS Excel.
16. Средства анализа деловых данных: Поиск решения в MS Excel (оптимизационные задачи). Математическая модель.
17. Средства анализа деловых данных: Подбор параметра в MS Excel (задачи типа «что-если»).
18. Прогнозирование с помощью MS Excel, различные линии трендов.
19. Компьютерные сети. Топология сети. Сетевое программное обеспечение. Типы серверов.
20. Программное обеспечение (ПО) в профессиональной деятельности. Основные функции ПО для вашей профессиональной деятельности.
21. Интерфейс специального ПО для вашей профессиональной деятельности.
22. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения.
23. Методы и средства защиты информации. Архивирование информации как средство защиты.
24. Компьютерные вирусы: виды, методы их распространения, профилактика заражения. Антивирусные программы.
25. Сеть Интернет. Основные сервисы. Адресация в Internet.
26. Информационные ресурсы. Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности.
27. Справочно-поисковые системы. Работа с ними в Интернет. Виды поиска информации.
28. Правила формирования запроса в поисковой системе (например Яндекс).
29. Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
30. Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья (адаптивные информационные технологии).
31. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы.
32. Работа со справочниками, документами, журналами
33. Ввод сведений об организации.
34. Ввод остатков по счетам.
35. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.
36. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
37. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности.
38. Сохранение и восстановление базы данных.

Индикаторы компетенции	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий