

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

Институт права, экономики и финансов

Кафедра экономики и учетно-аналитических информационных систем

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной  
программы Ахмед Г.А. Эфендиева  
«30» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института  
Е.М. Машукова  
«30» сентября 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«БУХГАЛТЕРСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ»**

Специальность  
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Специализация  
«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Квалификация выпускника  
Экономист

Форма обучения  
Очная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Бухгалтерские информационные системы» /сост. Э.Ч. Шадуева – *Нальчик: КБГУ, 2023. – 38 с.*

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов *очной* формы обучения по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности», 6 семестра 3 курса и 7 семестра 4 курса.

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитета по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293 (Зарегистрировано в Минюсте России 24.05.2021 г. № 63581).

## СОДЕРЖАНИЕ

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.   | Цели и задачи освоения дисциплины  | 4  |
| 2.   | Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО  | 4  |
| 3.   | Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)  | 4  |
| 4.   | Содержание и структура дисциплины (модуля)   | 6  |
| 5.   | Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации  | 10 |
| 6.   | Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности                           | 31 |
| 7.   | Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)  | 32 |
| 7.1. | <i>Нормативно-законодательные акты</i>   | 32 |
| 7.2. | <i>Основная литература</i>   | 32 |
| 7.3. | <i>Дополнительная литература</i>   | 32 |
| 7.4. | <i>Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)</i>  | 33 |
| 7.5. | <i>Интернет-ресурсы</i>  | 33 |
| 7.6. | <i>Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы</i> | 33 |
| 8.   | Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)  | 34 |
| 9.   | Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)  | 38 |

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

Цель изучения дисциплины дать обучающимся, знания об особенностях компьютерной обработки данных бухгалтерского учета и анализа, привить навыки применения бухгалтерских информационных систем, подготовить обучающихся для эффективной работы в конфигурации «Бухгалтерия Предприятия», основанной на платформе нового поколения 1С Предприятие 8, позволяющей вести автоматизированный бухгалтерский и налоговый учет в организации. Дисциплина «Бухгалтерские информационные системы» предусматривает освоение обучающимися теории, приобретения практических навыков в области функционирования и использования программного продукта 1С: Бухгалтерия, для решения задач бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Задачи изучения дисциплины:

-реализовать требования, установленные федеральным государственным стандартом;

-дать обучающимся знания о функциональном предназначении информационных ресурсов в области бухгалтерского учета и анализа, принципах их организации и ведения на предприятиях;

-привить навыки самостоятельного применения информационных систем в области бухгалтерского учета.

-ознакомление с общими принципами построения и функционирования данной информационной системы, предназначенной для автоматизации бухгалтерского учета, анализа и аудита; механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»; технологией ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в системе «1С: Бухгалтерия» бухгалтерского учета; использования результатной информации для анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Бухгалтерские информационные системы» относится к модулю «Общепрофессиональные дисциплины» обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Приступая к изучению дисциплины «Бухгалтерские информационные системы» обучающиеся, должны иметь базовые знания и навыки практического применения информационных технологий, понимать сущность процедур бухгалтерского финансового учета, финансового и управленческого анализа и аудита (дисциплины «Экономическая информатика», «Основы финансовых вычислений», «Статистика», «Справочно-информационные системы в экономике», «Бухгалтерский учет и анализ», «Методы оптимальных решений», «Налоги и налогообложение», «Финансовый учет».

Успешное освоение данной дисциплины возможно только при комплексном изучении указанных областей знаний, а также при активной самостоятельной работе обучающихся с законодательными актами, нормативно-справочной, научной, учебной и периодической литературой по изучаемым вопросам дисциплины.

Освоение дисциплины «Бухгалтерские информационные системы» необходимо для дальнейшего прохождения преддипломной практики и защиты квалификационной работы.

## **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность:

### **Код и наименование компетенции выпускника:**

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, анализ и использование данных хозяйственного, налогового и бюджетного учетов, учетной документации, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в целях оценки эффективности и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта, а также выявления, предупреждения, локализации и нейтрализации внутренних и внешних угроз и рисков

ОПК-7 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

### **Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника**

ОПК-2.2 Способен применять стандарты ведения хозяйственного, налогового, бюджетного учетов, формировать учетную документацию, составлять бухгалтерскую (финансовую), налоговую и статистическую отчетность в целях оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта

ОПК-7.2 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением современных цифровых и информационно-коммуникационных технологий

### **Результаты обучения**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### **Знать:**

- теоретические основы построения и функционирования конфигурации «Бухгалтерия Предприятия»
- классификации программных продуктов для автоматизации бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- возможности использования справочно-правовых информационных систем в профессиональной деятельности бухгалтера;
- Технологию ведения учет в компьютерной программной среде.

#### **Уметь:**

- формулировать цели и задачи автоматизированной обработки экономической информации;
- настраивать программу на ведение учета;
- работать со справочниками программы;
- регистрировать хозяйственные операции
- формировать стандартные бухгалтерские отчеты
- использовать возможности программы для повышения эффективности системы бухгалтерского учета
- формировать регламентированную бухгалтерскую и налоговую отчетность.

#### **Владеть:**

- навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные ресурсы.
- навыками использования для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные ресурсы.
- навыками работы в различных модификациях исходной платформы.

**Приобрести опыт деятельности** в использовании современных информационных технологий при решении учетных задач.

#### 4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание разделов дисциплины «Бухгалтерские информационные системы»

| № | Наименование раздела/темы  | Содержание раздела/темы   | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Форма текущего контроля |
|---|--|---|---|-------------------------|
| 1 | 2  | 3   | 4   | 5 <sup>1</sup>          |
| 1 | Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»                    | Первый запуск программы.<br>Создание информационной базы.<br>Параметры учетной политики.<br>Настройка пользователей.  | ОПК-2 (ОПК-2.2),<br>ОПК-7 (ОПК-7.2)           | <b>Р, ДЗ</b>            |
| 2 | Планы счетов бухгалтерского и налогового учета. Способы регистрации хозяйственных операций | Основные разделы плана счетов бухгалтерского учета<br>Формирование системы налогового учета<br>Настройка корректных проводок  | ОПК-2 (ОПК-2.2),<br>ОПК-7 (ОПК-7.2)           | <b>Р, ДЗ,</b>           |
| 3 | Подготовка информационной базы   | Создание типовой конфигурации   | ОПК-2 (ОПК-2.2),<br>ОПК-7 (ОПК-7.2)           | <b>Р, ДЗ, Т, К</b>      |
| 4 | Учет кассовых операций   | Заполнение первичных кассовых документов<br>Приходный кассовый ордер<br>Расходный кассовый ордер<br>Кассовая книга  | ОПК-2 (ОПК-2.2),<br>ОПК-7 (ОПК-7.2)           | <b>ЛР, ДЗ</b>           |
| 5 | Учет операция на счетах в банках   | Выписка банка<br>Настройка учета движения денежных средств по их видам<br>Платежное поручение исходящее и входящее<br>Платежный ордер на списание денежных средств<br>Валютное платежное поручение  | ОПК-2 (ОПК-2.2),<br>ОПК-7 (ОПК-7.2)           | <b>ЛР, Т, ДЗ</b>        |
| 6 | Расчеты с контрагентами  | Учет расчетов с покупателями:<br>учет предоплаты;<br>составление счета – фактуры на аванс;<br>регистрация счета – фактуры в книге продаж.<br>Учет расчетов с поставщиками:<br>регистрация счета поставщика;<br>создание документа «Платежное поручение, исходящее»;<br>регистрация списания средств по платежному поручению | ОПК-2 (ОПК-2.2),<br>ОПК-7 (ОПК-7.2)           | <b>Р, ДЗ, Т, К</b>      |
| 7 | Учет основных средств  | Ввод в эксплуатацию основного средства<br>Приобретение основного средства<br>Передача оборудования в монтаж<br>Поступление основного средства в качестве вклада в уставный  | ОПК-2 (ОПК-2.2),<br>ОПК-7 (ОПК-7.2)           | <b>ЛР, Т, К, РК</b>     |

|    |  |   |   |                         |
|----|--|---|---|-------------------------|
|    |  | капитал<br>Способы отражения расходов по амортизации<br>Начисление амортизации<br>Перемещение основных средств<br>Изменение первоначальной стоимости<br>Выбытие основных средств<br>Инвентаризация основных средств   |   |                         |
| 8  | Учет материалов  | Учет поступления материалов<br>Учет операций отпуска материалов со склада<br>Инвентаризация материалов  | ОПК-2<br>(ОПК-2.2),<br>ОПК-7<br>(ОПК-7.2) | <b>Р, ДЗ</b>            |
| 9  | Учет готовой продукции и ее продажи.<br>Реализация услуг           | Учет готовой продукции<br>Реализация услуг  | ОПК-2<br>(ОПК-2.2),<br>ОПК-7<br>(ОПК-7.2) | <b>ЛР, ДЗ, Т, К, РК</b> |
| 10 | Учет расчетов с подотчетными лицами.<br>Учет расчетов с персоналом | Учет расчетов с подотчетными лицами: формирование авансового отчета<br>Учет расчетов с персоналом по оплате труда:<br>начисление заработной платы сотрудникам;<br>начисления социальных платежей.<br>платежная ведомость;<br>выплата заработной платы.<br>Кадровый учет:<br>ввод нового сотрудника;<br>принятие на работу;<br>кадровое перемещение;<br>увольнение | ОПК-2<br>(ОПК-2.2),<br>ОПК-7<br>(ОПК-7.2) | <b>ДЗ, Т, К</b>         |
| 11 | Формирование финансовых результатов                                | Закрытие месяца.<br>Справки- расчеты по завершающим операциям месяца.<br>Работа со списком регламентированных отчетов.<br>Подготовка регламентированного отчета.<br>Режим проверки соотношений показателей отчетов  | ОПК-2<br>(ОПК-2.2),<br>ОПК-7<br>(ОПК-7.2) | <b>ЛР, ДЗ, Т, К, РК</b> |

В графе 5 приводятся планируемые формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часов)

| Вид работы   | Трудоемкость, часы |              |              |
|--|--------------------|--------------|--------------|
|  | 6 семестр          | 7 семестр    | Всего        |
| <b>Общая трудоемкость (в часах)</b>                      | <b>108</b>         | <b>108</b>   | <b>216</b>   |
| <b>Контактная работа (в часах):</b>                      | <b>51</b>          | <b>48</b>    | <b>99</b>    |
| <i>Лекции (Л)</i>  | -                  | -            | -            |
| <i>Практические занятия (ПЗ)</i>                         | 51                 | 48           | 99           |
| <i>Семинарские занятия (СЗ)</i>                          | -                  | -            | -            |
| <i>Лабораторные работы (ЛР)</i>                          | -                  | -            | -            |
| <b>Самостоятельная работа (в часах):</b>                 | <b>48</b>          | <b>51</b>    | <b>99</b>    |
| Расчетно-графическое задание (РГЗ)                       | -                  | -            | -            |
| Реферат (Р)  | -                  | -            | -            |
| Эссе (Э)   | -                  | -            | -            |
| Контрольная работа (К)                                   | -                  | -            | -            |
| Самостоятельное изучение разделов/тем                    | 48                 | 51           | 99           |
| Курсовая работа (КР) / Курсовой проект (КП)              | -                  | -            | -            |
| <b>Подготовка и прохождение промежуточной аттестации</b> | <b>9</b>           | <b>9</b>     | <b>18</b>    |
| <b>Вид промежуточной аттестации</b>                      | <b>зачет</b>       | <b>зачет</b> | <b>зачет</b> |

Таблица 3. Лекционные занятия – не предусмотрены.

Таблица 4. Практические занятия

| № п/п | Тема  |
|-------|---|
| 1.    | Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»<br><i>Первый запуск программы.</i><br><i>Создание информационной базы.</i><br><i>Параметры учетной политики.</i><br><i>Настройка пользователей.</i> |
| 2.    | Планы счетов бухгалтерского и налогового учета. Способы регистрации хозяйственных операций<br><i>Основные разделы плана счетов бухгалтерского учета</i><br><i>Настройка корректных проводок</i>                             |
| 3.    | Планы счетов бухгалтерского и налогового учета. Способы регистрации хозяйственных операций<br><i>Настройка корректных проводок</i>  |
| 4.    | Подготовка информационной базы<br><i>Создание типовой конфигурации</i>  |
| 5.    | Учет кассовых операций<br><i>Заполнение первичных кассовых документов</i><br><i>Приходный кассовый ордер</i>  |



|     |   |
|-----|---|
|     | <i>Расходный кассовый ордер</i>   |
| 6.  | <i>Учет операция на счетах в банках<br/>Выписка банка<br/>Настройка учета движения денежных средств по их видам<br/>Платежное поручение исходящее и входящее<br/>Платежный ордер на списание денежных средств</i>   |
| 7.  | <i>Расчеты с контрагентами<br/>Учет расчетов с покупателями:<br/>учет предоплаты;<br/>составление счета – фактуры на аванс;<br/>регистрация счета – фактуры в книге продаж.</i>   |
| 8.  | <i>Расчеты с контрагентами<br/>Учет расчетов с поставщиками:<br/>регистрация счета поставщика;<br/>создание документа «Платежное поручение исходящее».</i>  |
| 9.  | <i>Учет основных средств<br/>Ввод в эксплуатацию основного средства<br/>Приобретение основного средства<br/>Передача оборудования в монтаж<br/>Поступление основного средства в качестве вклада в уставный капитал</i>  |
| 10. | <i>Учет основных средств<br/>Способы отражения расходов по амортизации<br/>Начисление амортизации<br/>Перемещение основных средств<br/>Изменение первоначальной стоимости<br/>Выбытие основных средств<br/>Инвентаризация основных средств</i>  |
| 11. | <i>Учет материалов.<br/>Учет поступления материалов.<br/>Учет операций отпуска материалов со склада.</i>  |
| 12. | <i>Учет готовой продукции и ее продажи.<br/>Реализация услуг.</i>   |
| 13. | <i>Учет расчетов с подотчетными лицами.<br/>Учет расчетов с подотчетными лицами: формирование авансового отчета</i>   |
| 14. | <i>Учет расчетов с персоналом<br/>Учет расчетов с персоналом по оплате труда:<br/>начисление заработной платы сотрудникам;<br/>начисления социальных платежей.<br/>платежная ведомость;<br/>выплата заработной платы.<br/>Кадровый учет:<br/>ввод нового сотрудника;<br/>принятие на работу;<br/>кадровое перемещение; увольнение</i> |
| 15. | <i>Формирование финансовых результатов<br/>Закрытие месяца.<br/>Справки- расчеты по завершающим операциям месяца.</i>   |
| 16. | <i>Формирование финансовых результатов<br/>Работа со списком регламентированных отчетов.<br/>Подготовка регламентированного отчета.<br/>Режим проверки соотношений показателей отчетов</i>  |

*Таблица 5. Лабораторные работы – не предусмотрены.*

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

| № п/п | Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение |
|-------|--|
| 1     | Настройка пользователей.                       |
| 2     | Формирование системы налогового учета          |
| 3     | Настройка корректных проводок                  |
| 4     | Кассовая книга                                 |
| 5     | Валютное платежное поручение                   |
| 6     | Учет реализации продукции                      |
| 7     | Кадровый учет: увольнение                      |
| 8     | Формирование отчета о движении капитала        |

### **5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.**

**5.1 Оценочные материалы для текущего контроля.** Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы».

**Текущий контроль** успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Бухгалтерские информационные системы» и включает: выполнение лабораторных работ, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

#### **5.1.1 Вопросы по темам дисциплины «Бухгалтерские информационные системы» (контролируемые компетенции ОПК-2, ОПК-7, индикаторы достижения компетенций ОПК-2.2, ОПК-7.2)**

##### **Тема №1. Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»**

1. Механизм производства первого запуска программы.
2. Пошаговое создание новой информационной базы.
3. Настройка параметров учетной политики организации.
4. Настройка пользователей.

##### **Тема №2. Планы счетов бухгалтерского и налогового учета. Способы регистрации хозяйственных операций**

1. Основные разделы плана счетов бухгалтерского учета
2. Формирование системы налогового учета
3. Настройка корректных проводок

##### **Тема №3. Подготовка информационной базы**

1. Создание типовой конфигурации

**Тема №4. Учет кассовых операций**

1. Заполнение первичных кассовых документов
2. Приходный кассовый ордер
3. Расходный кассовый ордер
4. Кассовая книга

**Тема №5. Учет операция на счетах в банках**

1. Выписка банка
2. Настройка учета движения денежных средств по их видам
3. Платежное поручение исходящее и входящее
4. Платежный ордер на списание денежных средств
5. Валютное платежное поручение

**Тема №6. Расчеты с контрагентами**

1. Учет расчетов с покупателями:
2. учет предоплаты;
3. составление счета – фактуры на аванс;
4. регистрация счета –фактуры в книге продаж.
5. Учет расчетов с поставщиками:
6. регистрация счета поставщика;
7. создание документа «Платежное поручение исходящее»;
8. регистрация списания средств по платежному поручению

**Тема №7. Учет основных средств**

1. Ввод в эксплуатацию основного средства
2. Приобретение основного средства
3. Передача оборудования в монтаж
4. Поступление основного средства в качестве вклада в уставный капитал
5. Способы отражения расходов по амортизации
6. Начисление амортизации
7. Перемещение основных средств
8. Изменение первоначальной стоимости
9. Выбытие основных средств
10. Инвентаризация основных средств

**Тема №8. Учет материалов**

1. Учет поступления материалов
2. Учет операций отпуска материалов со склада
3. Инвентаризация материалов

**Тема №9. Учет готовой продукции и ее продажи.**

1. Реализация услуг
2. Учет готовой продукции
3. Реализация услуг

**Тема №10. Учет расчетов с подотчетными лицами.**

1. Учет расчетов с персоналом
2. Учет расчетов с подотчетными лицами: формирование авансового отчета
3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда:
4. начисление заработной платы сотрудникам;
5. начисления социальных платежей.
6. платежная ведомость;
7. выплата заработной платы.
8. Кадровый учет:
9. ввод нового сотрудника;
10. принятие на работу;
11. кадровое перемещение;
12. увольнение

### Тема №11. Формирование финансовых результатов

1. Заккрытие месяца.
2. Справки- расчеты по завершающим операциям месяца.
3. Работа со списком регламентированных отчетов.
4. Подготовка регламентированного отчета.
5. Режим проверки соотношений показателей отчетов

#### 5.1.3. Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося (примеры лабораторных работ) по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы» (контролируемые компетенции ОПК-2, ОПК-7, индикаторы достижения компетенций ОПК-2.2, ОПК-7.2)

#### Лабораторная работа №1

**Цель работы:** Запуск программы. Создание информационной базы. Ввод сведений об организации и заполнение параметров учетной политики.

#### Заполнение сведений об организации.

Начиная работу с программой, прежде всего, следует ввести сведения об организации, учет хозяйственной деятельности которой Вы будете вести в программе.

1. Откройте список организаций. На закладке **Основные** заполните: **Наименование:** ООО «Белая Акация»; **Полное наименование:** Общество с ограниченной ответственностью «Белая акация»; **Сокращенное наименование:** ООО «Белая акация»; **Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление в бюджет:** ООО «Белая Акация» как показано на рисунке:

Скриншот интерфейса программы с заголовком «Организации: 000 "Белая Акация"». В форме заполнены следующие данные:

- Наименование: 000 "Белая Акация" (Код: 000000001)
- Юр. / физ. лицо: Юр. лицо
- Полное наименование (по учредительным документам): Общество с ограниченной ответственностью "Белая Акация"
- Сокращенное наименование (по учредительным документам): ООО "Белая Акация"
- Для печатных форм использовать: Сокращенное наименование
- Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление в бюджет: ООО "Белая Акация"
- Отделение иностранной организации (зависимый агент)
- Осн. банковский счет: (пустое поле)

**Сведения о регистрации в ИФНС**

- ИНН: (пустое поле)
- ОГРН: (пустое поле)
- Регистрация: (пустое поле)
- Дата гос. регистрации: (пустое поле)
- КПП: (пустое поле)
- ОКАТО: (пустое поле)
- Код ИФНС: (пустое поле)
- Наименование: (пустое поле)

**Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе**

- Дата выдачи: (пустое поле)
- Серия и №: (пустое поле)
- Налоговый орган, выдавший свидетельство
- Код: (пустое поле)
- Наименование: (пустое поле)

Внизу экрана кнопки: ОК | Записать | Закрыть


Щелкните один раз на ссылку **Банк «Нальчик» ООО г. Нальчик**, появится окно **Банк: БАНК «НАЛЬЧИК» ООО**. Введем в него реквизиты как показано на рисунке: И нажимаем кнопки **Записать - ОК**

Также в этом окне в поле «Указывать КПП плательщика» установим галочку «Во всех платежных поручениях». В поле «Выводить месяц в дате документа» установим галочку «Числом». И нажимаем кнопку **Записать**.

В окне **Организации: ООО «Белая Акация»** введем реквизиты:

**На вкладке «Основные»: Сведения о регистрации в ИФНС:**

**ИНН: 0721002484 ОГРН: 1023142218109 Дата гос. регистрации: 16.01.20\_\_г.**

Регистрация: (нажать на кнопку ) , и выбираем значение «Добавить сведения о регистрации в ИФНС». В появившемся окне «Регистрация в ИФНС: Создание» нажать кнопку **Заполнить** и внести реквизиты: **Наименование:** ИФНС № 5 по г. Нальчику, **Код по ОКАТО:** 45286560000; **КПП:** 072101001; **Код:** 0721, как показано на рисунке:

Организации: ООО "Белая Акация" \*    Действия ▾    Перейти ▾    ?

Наименование:     Код:

Основные    Адреса и телефоны    Коды    Фонды    Документооборот

Юр. / физ. лицо:     Префикс:

Полное наименование (по учредительным документам):

Сокращенное наименование (по учредительным документам):

Для печатных форм использовать:

Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление в бюджет:

Отделение иностранной организации (зависимый агент)

Осн. банковский счет:

**Сведения о регистрации в ИФНС**

ИНН:     ОГРН:

Регистрация:     Дата гос. регистрации:     🔍

КПП:     ОКATO:

Код ИФНС:     Наименование:

**Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе**

Дата выдачи:     Серия и №:     📅

Налоговый орган, выдавший свидетельство

Код:     Наименование:

OK    Записать    Закрыть

Регистрация в ИФНС: Создание \*    Действия ▾    Заполнить    ?

Наименование:

Организация:     🔍

Наименование подразделения:

Код по ОКATO:

КПП:

**Налоговый орган**

Код:

Наименование:

**Сведения о представителе**

Представитель:     T x

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

OK    Записать    Закрыть

Нажмите кнопку **Записать. ОК.**

Организации: ООО "Белая Акация" \*

Действия Перейти

Наименование: ООО "Белая Акация" Код: 000000001

Основные | Адреса и телефоны | Коды | Фонды | Документооборот

Юр. / физ. лицо: Юр. лицо ... Префикс:

Полное наименование (по учредительным документам): Общество с ограниченной ответственностью "Белая Акация"

Сокращенное наименование (по учредительным документам): ООО "Белая Акация"

Для печатных форм использовать: Сокращенное наименование ...

Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление в бюджет: ООО "Белая Акация"

Отделение иностранной организации (зависимый агент)

Осн. банковский счет: БАНК "НАЛЬЧИК" ООО (Расчетный) ... X

**Сведения о регистрации в ИФНС**

ИНН: 0721002484 ОГРН: 1023142218109

Регистрация: ИФНС №5 по г. Нальчику ... Q Дата гос. регистрации: 16.01.2011 ...

КПП: 072101001 ОКATO: 45286560000

Код ИФНС: 0721 Наименование: ИФНС №5 по г. Нальчику

**Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе**

Дата выдачи: 16.01.2011 ... Серия и №: 77 №1012341234

Налоговый орган, выдавший свидетельство

Код: 0721 Наименование: ИФНС №5 по г. Нальчику

OK | Записать | Закрыть

Нажмите кнопку **Записать**.

Введите юридический адрес организации. Для этого в этом же окне перейдите **На вкладку «Адреса и телефоны»**. Введите юридический адрес с помощью кнопки как показано на рисунке и нажмите **OK** :

Юридический адрес X

Действия Классификатор

Индекс: 360004

Регион: КБР ...

Район: ...

Город: Нальчик г. ...

Нас. пункт: ...

Улица: Чернышевского ...

дом  175 корпус  кв.

Представление: 360004, КБР, Нальчик г., Чернышевского, дом № 175

Комментарий:

OK | Закрыть

Заполните остальные реквизиты как показано на рисунке:

Организации: ООО "Белая Акация"

Действия

Наименование: ООО "Белая Акация" Код: 000000001

Основные | Адреса и телефоны | Коды | Фонды | Документооборот с ФНС

Юридический адрес:  
360004, КБР, Нальчик г., Чернышевского, дом № 175

Фактический адрес:  
360004, КБР, Нальчик г., Чернышевского, дом № 175

Телефон:  
77-03-24

Факс:

Почтовый адрес:  
360004, КБР, Нальчик г., Чернышевского, дом № 175

Учредительный адрес иностранной организации:

Телефон по юридическому адресу:  
77-03-24

Email:

Другое (любая другая контактная информация):

OK Записать Закрыть

Нажмите кнопку «Записать»

1. Заполните закладки «Коды» и «Фонды» самостоятельно по следующему образцу, не забывая нажимать кнопку **Записать**:

**Закладка «Коды»:** ОКПО: 52707832; ОКОНХ: 58741

Организационно-правовая форма по ОКОПФ:

Код: 67

Наименование: ООО

Форма собственности по ОКФС:

Код: 17

Наименование: Смешанная

Вид деятельности по ОКВЭД:

Код: 36

Наименование: Производство мебели

Код налогового органа получателя отчетности: 0721

**Закладка «Фонды»:**

Регистрационный номер в ПФР: 087-108-072184

Код территориального органа ПФР: пропустить

Наименование территориального органа ПФР: пропустить

Районный коэффициент РФ: пропустить

Регистрационный номер в ФСС: 770810116

Код подчиненности ФСС: пропустить

Наименование территориального органа ФСС: пропустить

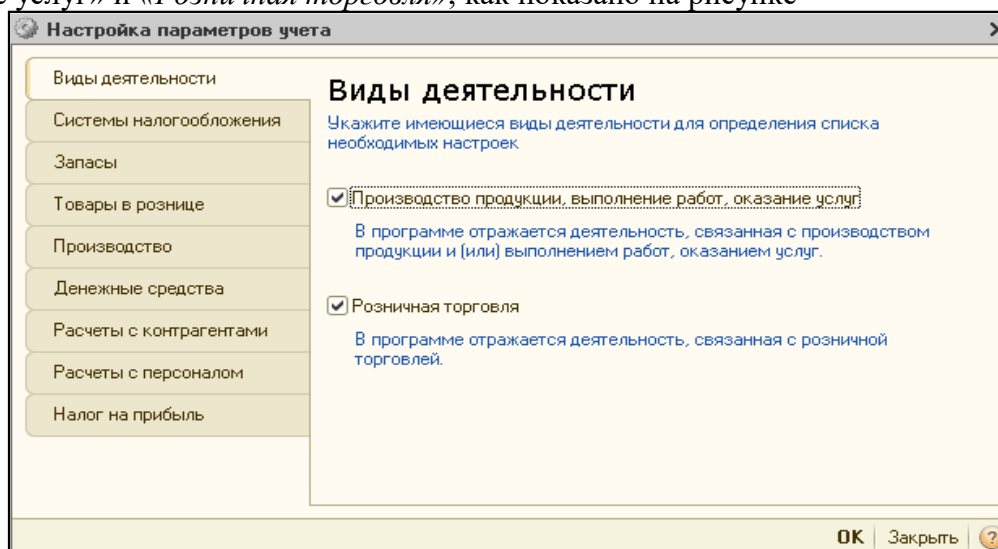


Закладка «Документооборот» пропустить.

Нажмите кнопку **ОК** в форме **Организации** для сохранения сведений об организации и закрытия формы.

### *Заполнение параметров учетной политики организации*

1. Перед тем, как приступить к заполнению параметров учетной политики организации, нужно открыть меню **Предприятие**, пункт **Настройка параметров учета**. В открывшемся окне **Настройка параметров учета** на закладке «**Виды деятельности**» установить галочку напротив строки «**Производство продукции, выполнение работ, оказание услуг**» и «**Розничная торговля**», как показано на рисунке

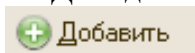



Нажать кнопку «**ОК**»

2. Для ввода параметров учетной политики организации выберите в меню **Предприятие** пункт **Учетная политика**, а в нем подпункт **Учетная политика организаций**.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если в организации применяется упрощенная система налогообложения (УСН), для параметра **Система налогообложения** нужно установить значение **Упрощенная**. В этом случае на форме будет отображаться закладка **УСН**, на которой можно выбрать объект налогообложения, указать дату перехода на УСН и т.д.

3. Для добавления новой записи об учетной политике необходимо нажать кнопку



, но так, как программа автоматически добавила запись , нажмите кнопку **Изменить** . В открывшемся окне заполните параметры учетной политики бухгалтерского и налогового учета так, как показано на рисунке:

**Учетная политика организаций**

Общие сведения

Учетная политика

ОС и НМА

Запасы

Производство

Выпуск продукции, услуг

НЭП

Розница

Налог на прибыль

НДС

НДФЛ

Организация: ООО "Белая Акация" ...

Применяется с: 01.01.2011 по 31.12.2011

Система налогообложения:

Общая  
Организация является плательщиком налога на прибыль

Упрощенная  
Организация - плательщик единого налога, уплачиваемого при применении упрощенной системы налогообложения (УСН)

Применяется особый порядок налогообложения по отдельным видам деятельности  
Организация ведет деятельность, порядок налогообложения которой не совпадает с основным. В частности, деятельность, облагаемую единым налогом на вмененный доход (ЕНВД)

Виды деятельности

Производство продукции, выполнение работ, оказание услуг  
Организация ведет деятельность, связанную с производством продукции и (или) выполнением работ, оказанием услуг

Розничная торговля  
Организация ведет деятельность, связанную с розничной торговлей

OK Зарядить ?

**ПРИМЕЧАНИЕ:** В поле **Применяется с:** указывается дата, начиная с которой применяется данная учетная политика. Если учетная политика организации изменится, необходимо ввести новую запись в регистр сведений **Учетная политика**, указав новую дату, с которой она применяется.

3. В открытой форме **Учетная политика** перейдите на закладку **ОС и НМА**. Не закрывая окно, заполнить как показано на рисунке:

**Учетная политика организаций**

Общие сведения

Основные средства и нематериальные активы

ОС и НМА

Запасы

Производство

Выпуск продукции, услуг

НЭП

Розница

Налог на прибыль

НДС

НДФЛ

Метод начисления амортизации (НУ):

Линейный

Нелинейный

По зданиям, сооружениям и НМА, включенным в 8-10 амортизационные группы, всегда применяется линейный метод независимо от настройки учетной политики.

Указать ставки налога на имущество...

OK Зарядить ?

4. В открытой форме **Учетная политика** перейдите на закладку **Запасы**. Не закрывая окно, заполнить как показано на рисунке:

The screenshot shows the 'Учетная политика организаций' window with the 'Запасы' (Reserves) tab selected. The main area is titled 'Материально-производственные запасы (МПЗ)'. It contains two sections for valuation methods:

- Оценка стоимости МПЗ при выбытии:** The 'По средней стоимости' (Average cost) radio button is selected. A blue tooltip explains that this method calculates the cost of inventory write-offs based on the average cost of the period, which is then corrected to the average weighted cost.
- Оценка стоимости МПЗ при выбытии в особых случаях:** This section lists specific cases:
  - По средней стоимости:
    - Материалы, принятые в переработку (счет 003)
    - Товары в розничной торговле (в НТТ по продажной стоимости) (счет 41.12)
  - По стоимости первых по времени приобретений (ФИФО):
    - Товары, принятые на комиссию (счет 004)

Buttons for 'OK' and 'Закреть' (Close) are visible at the bottom right.

5. В открытой форме **Учетная политика** перейдите на закладку **Производство**. Не закрывая окно, заполнить как показано на рисунке:

The screenshot shows the 'Учетная политика организаций' window with the 'Производство' (Production) tab selected. The main area is titled 'Производство' and contains two sections for cost distribution:

- Распределение расходов основного и вспомогательного производства:** This section includes:
  - Для продукции: по плановой себестоимости выпуска
  - Для услуг сторонним заказчикам:
    - The 'По плановым ценам' (By planned prices) radio button is selected.
    - Other options: 'По выручке' (By revenue) and 'По плановым ценам и выручке' (By planned prices and revenue).
  - Для услуг собственным подразделениям:
    - The 'По плановым ценам' (By planned prices) radio button is selected.
    - Other options: 'По объему выпуска' (By volume of production) and 'По плановым ценам и объему выпуска' (By planned prices and volume of production).
- Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов:** A blue tooltip explains that these costs are distributed between the main and auxiliary production in the accounting. A button labeled 'Установить методы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов ...' is present.
- Включение общехозяйственных расходов в стоимость реализ. продукции:** The 'По методу «директ-костинг»' (By direct costing method) checkbox is unchecked.

Buttons for 'OK' and 'Закреть' (Close) are visible at the bottom right.

На закладке «**Производство**» нажать по строке «*Установить методы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов*» и заполнить ее согласно следующему рисунку:

| Период     | Организация    | Счет ... | Подразделение | Статья затрат | База распределения | Список статей затрат | Сче |
|------------|----------------|----------|---------------|---------------|--------------------|----------------------|-----|
| 01.01.2011 | ООО "Белая ... |          |               |               | Оплата труда       |                      |     |

6. В открытой форме **Учетная политика** перейдите на закладку **Выпуск продукции, услуг**. Не закрывая окно, заполнить как показано на рисунке:

**Учетная политика организаций**

**Выпуск продукции, услуг**

Способ учета выпуска:

- С использованием счета 40  
Выбирается при ведении учета плановой себестоимости и ее отклонений.
- Без использования счета 40  
Отклонение фактической себестоимости от плановой включается в себестоимость готовой продукции и услуг, независимо от способа учета выпуска.

Последовательность переделов:

- Определяется автоматически  
Детализация в разрезе счетов затрат, подразделений, номенклатурных групп. Поддерживается автоматический расчет себестоимости встречного выпуска.
- Задается вручную

Установка порядка подразделений для закрытия счетов затрат

OK | Закрыть

7. В открытой форме **Учетная политика** перейдите на закладку **НЗП**. Не закрывая окно, заполнить как показано на рисунке

**Учетная политика организаций**

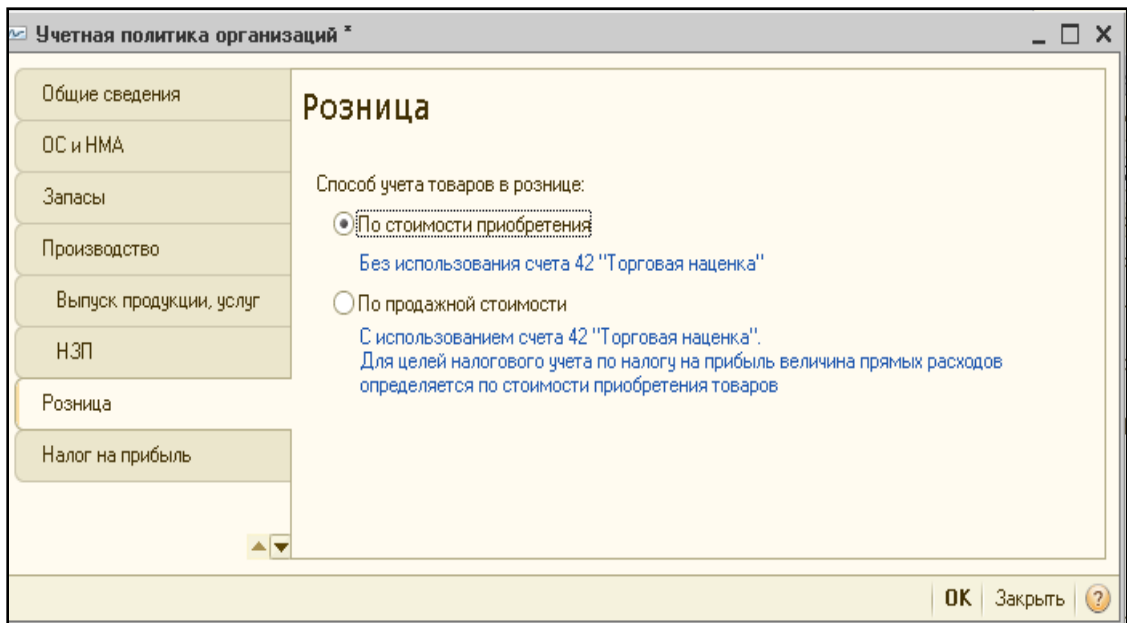
**Незавершенное производство**

Способ учета НЗП:

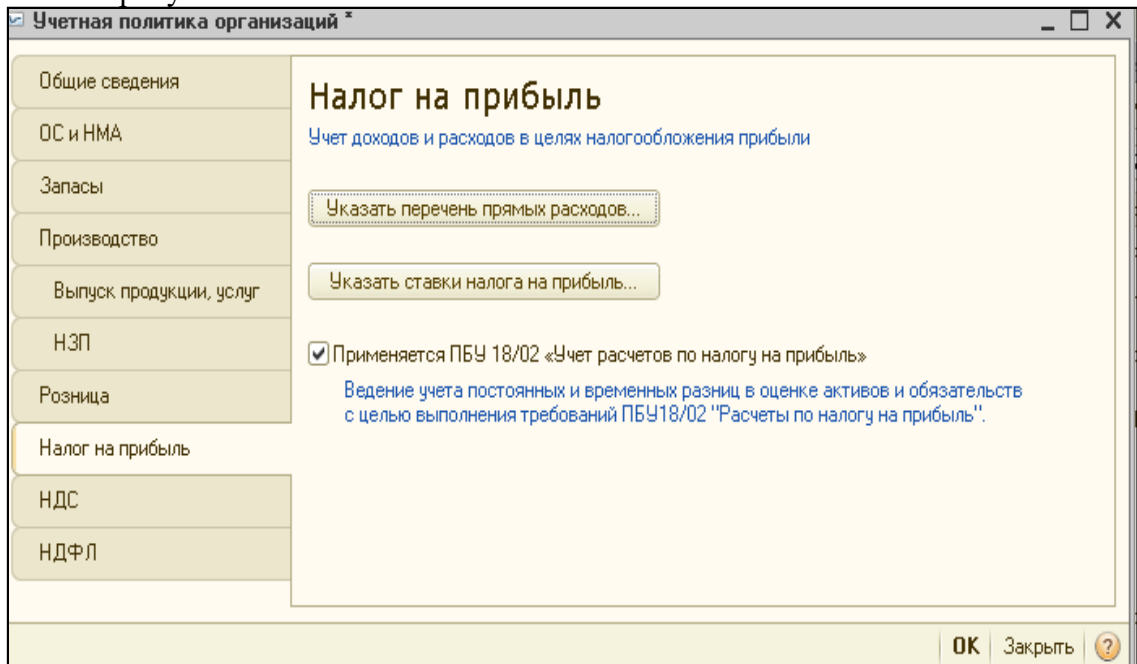
- С использованием документа "Инвентаризация НЗП"  
Незавершенное производство регистрируется документом "Инвентаризация НЗП"
- При отсутствии выпуска прямые расходы считать расходами НЗП  
Прямые расходы и начальные остатки НЗП считать конечными остатками НЗП, если не зарегистрирован выпуск готовой продукции, полуфабрикатов, оказание услуг и отсутствует документ "Инвентаризация НЗП"

OK | Закрыть

8. Перейдите на закладку «Розница». Убедитесь, что значения реквизитов на закладке заполнены так, как показано на рисунке:

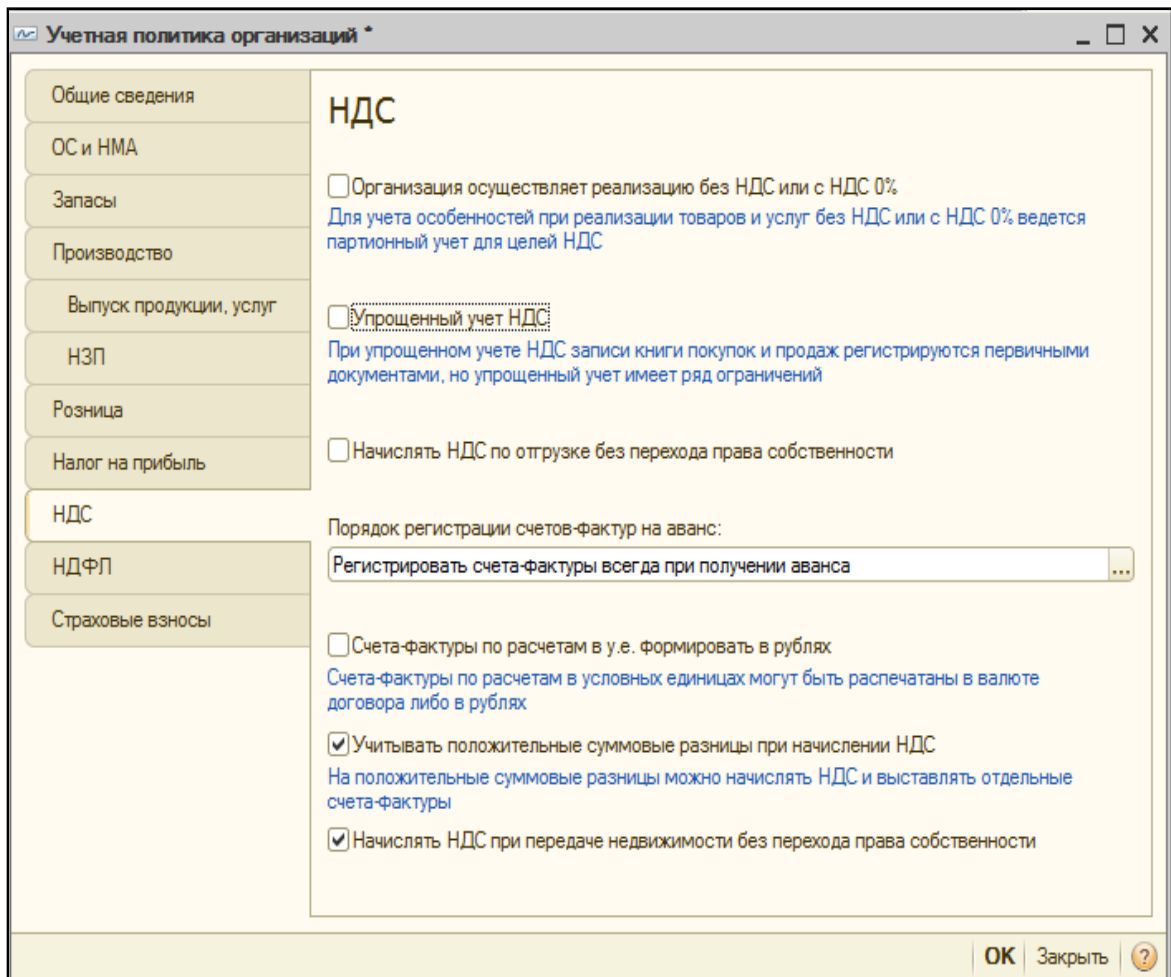


9. В открытой форме **Учетная политика** перейдите на закладку **Налог на прибыль**. Убедитесь, что значения реквизитов на закладке **Налог на прибыль** заполнены так, как показано на рисунке:

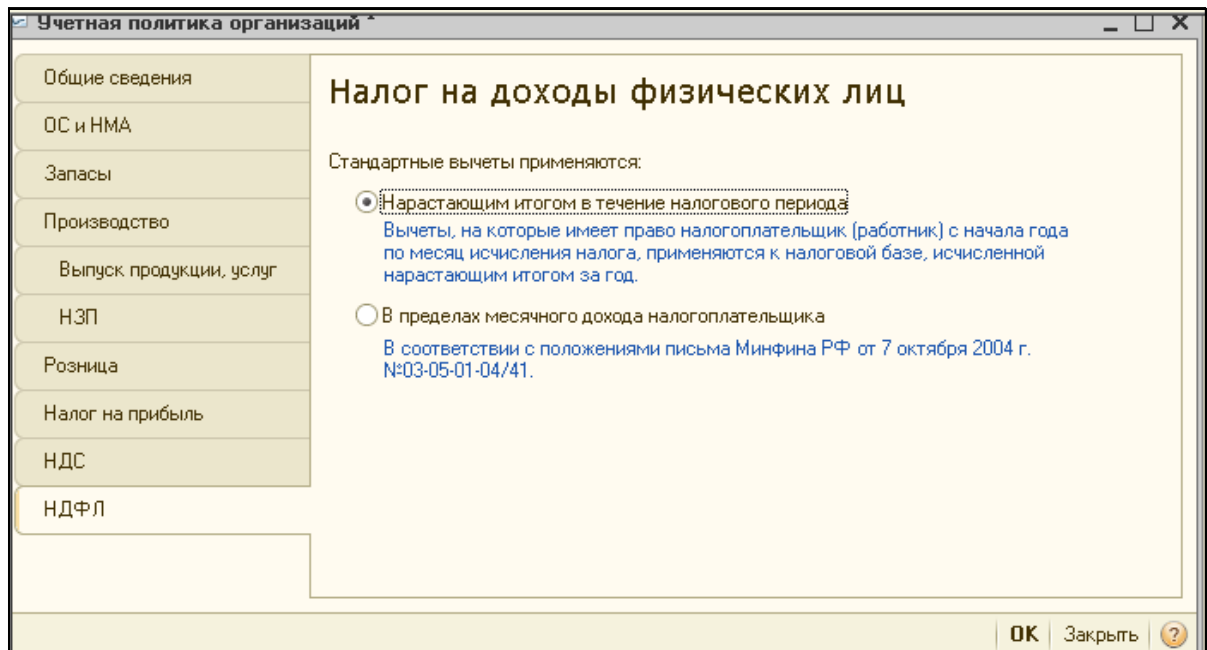


10. Нажмите на строке «Указать ставки налога на прибыль». В окне «Ставки налога на прибыль» ввести период: 01.01.20\_\_ г., в федеральный бюджет-2,0, в бюджет субъектов РФ – 18,00.

11. Перейдите на закладку **НДС** и убедитесь, что значения реквизитов на данной закладке заполнены так, как показано на рисунке:



12. Перейдите на закладку **НДФЛ** и убедитесь, что значения реквизитов на данной закладке заполнены так, как показано на рисунке:



Перейдите на закладку **Страховые взносы** и убедитесь, что значения реквизитов на данной закладке заполнены, как показано на рисунке:

Нажмите кнопку **ОК** для сохранения сведений об учетной политике организации и закрытия формы **Учетная политика**.

Для ввода параметров учетной политики организации по персоналу выберите в меню **Предприятие** пункт **Учетная политика**, а в нем подпункт **Учетная политика (по персоналу)**. Нажмите клавишу Insert и установите галочку на строке «При начислении НДФЛ принимать исчисленный налог к учету как удержанный». Нажмите кнопку **ОК**.

### ***Критерии оценивания лабораторных работ***

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Предел длительности контроля | 90 мин  |
| Максимальное число баллов    | 3 балла   |
| Критерии оценки              | соответствие предполагаемым ответам – 1 балл  |
|                              | правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.) – 1 балл |
|                              | логика рассуждений, неординарность подхода к решению – 1 балл                                 |

**5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.** Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику**.

В качестве форм рубежного контроля используется тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума. Выполняемые работы должны храниться на кафедре течения учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

**5.2.1. Оценочные материалы для коллоквиума по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы» (контролируемые компетенции ОПК-2, ОПК-7, индикаторы достижения компетенций ОПК-2.2, ОПК-7.2)**

***Коллоквиум №1***

1. Механизмы реализации бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»
2. Первый запуск программы.
3. Создание информационной базы.
4. Параметры учетной политики.
5. Настройка пользователей.
6. Планы счетов бухгалтерского и налогового учета. Способы регистрации хозяйственных операций
7. Основные разделы плана счетов бухгалтерского учета
8. Формирование системы налогового учета
9. Настройка корректных проводок
10. Подготовка информационной базы
11. Создание типовой конфигурации

***Коллоквиум №2***

1. Учет кассовых операций
2. Заполнение первичных кассовых документов
3. Приходный кассовый ордер
4. Расходный кассовый ордер
5. Кассовая книга
6. Учет операция на счетах в банках
7. Выписка банка
8. Настройка учета движения денежных средств по их видам
9. Платежное поручение исходящее и входящее
10. Платежный ордер на списание денежных средств
11. Валютное платежное поручение
12. Расчеты с контрагентами
13. Учет расчетов с покупателями:
14. учет предоплаты;
15. составление счета – фактуры на аванс;
16. регистрация счета –фактуры в книге продаж.
17. Учет расчетов с поставщиками:
18. регистрация счета поставщика;
19. создание документа «Платежное поручение исходящее»;
20. регистрация списания средств по платежному поручению

***Коллоквиум №3***

1. Ввод в эксплуатацию основного средства
2. Приобретение основного средства
3. Передача оборудования в монтаж
4. Поступление основного средства в качестве вклада в уставный капитал
5. Способы отражения расходов по амортизации
6. Начисление амортизации
7. Перемещение основных средств
8. Изменение первоначальной стоимости
9. Выбытие основных средств
10. Инвентаризация основных средств
11. Учет поступления материалов



12. Учет операций отпуска материалов со склада
13. Инвентаризация материалов
14. Реализация услуг
15. Учет готовой продукции
16. Реализация услуг
17. Учет расчетов с персоналом
18. Учет расчетов с подотчетными лицами: формирование авансового отчета
19. Учет расчетов с персоналом по оплате труда:
20. начисление заработной платы сотрудникам;
21. начисления социальных платежей.
22. платежная ведомость;
23. выплата заработной платы.
24. Кадровый учет:
25. ввод нового сотрудника;
26. принятие на работу;
27. кадровое перемещение;
28. увольнение
29. Закрытие месяца.
30. Справки- расчеты по завершающим операциям месяца.
31. Работа со списком регламентированных отчетов.
32. Подготовка регламентированного отчета

#### ***Методические рекомендации к подготовке к коллоквиуму***

При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть, проделанные лабораторные работы, комментарии к ним и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

#### ***Критерии оценивания при коллоквиуме***

- 1) «отлично» (5-6 баллов) – правильные ответы даны на 75-100% вопросов;
- 2) «хорошо» (3-4 балла) – правильные ответы даны на 51-75% вопросов;
- 3) «удовлетворительно» (1-2 балла) – если правильные ответы даны на 26-50% вопросов;
- 4) «неудовлетворительно» (0 баллов) – правильные ответы даны менее чем на 25% включительно.

#### **5.2.2. Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы» (контролируемые компетенции ОПК-2, ОПК-7, индикаторы достижения компетенций ОПК-2.2, ОПК-7.2)**

1. 1С: Предприятие – система, которая относится к классу
  - a) полностью реконфигурируемых систем
  - b) частично реконфигурируемых систем
  - c) закрытых систем
  - d) открытых систем
2. Различная степень охвата учетных функций обеспечивается
  - a) за счет четко отлаженной системы аналитического учета
  - b) за счет привязки аналитических счетов к синтетическим счетам
  - c) за счет систематического выяснения изменений в учете
  - d) за счет компонентной структуры
3. Конфигурирование позволяет:
  - a) наиболее полно охватывать учетные функции системы

- b) организовать многомерный, многоуровневый и мультивалютный
  - c) создавать любые приложения
  - d) полностью автоматизировать учет на предприятии
4. Возможности компоненты «Бухгалтерский учет» позволяет организовать учет
- a) учет с неограниченным количеством приложений
  - b) учет в одном плане счетов
  - c) оперативный учет наличия и движения имущества и обязательств организации в реальном масштабе времени
  - d) учет параллельно в нескольких планах счетов
5. Компонента «Оперативный учет» предназначена для оперативного учета наличия и движения имущества и обязательств предприятия в реальном времени. Это достигается
- a) за счет поддержки механизма регистров
  - b) за счет возможности создавать любые приложения
  - c) за счет поддержки связи журналами расчетов
  - d) за счет четко отлаженного механизма календарных дат
6. В системе 1С: Предприятие предусмотрены следующие режимы системы запуска:
- a) 1С: Предприятие: конфигуратор, отладчик, монитор
  - b) 1С: Предприятие: конфигуратор
  - c) 1С: Предприятие: конфигуратор, монитор
  - d) 1С: Предприятие: конфигуратор, константы, справочники, документы, отчеты
7. Формальное описание неких сущностей предметной области называется:
- a) конфигурацией
  - b) объектом метаданных
  - c) информационной базой
  - d) рабочей картиной
8. Функционирование системы 1С Предприятие подразделяют:
- a) получение стандартной и нестандартной бухгалтерской отчетности
  - b) синтетический и аналитический учет
  - c) конфигурирование и исполнение
  - d) настройка системы и обработка данных предметной области
9. Все объекты метаданных, поддерживаемые системой 1С: Предприятие подразделяются на
- a) базовые и специальные
  - b) общие и особенные
  - c) справочники и идентификаторы
  - d) константы и идентификаторы
10. Обработки предназначены для
- a) для изменения алгоритмов, описанных на встроенном языке системы
  - b) для выполнения различных действий над информацией
  - c) для поддержки специальных объектов системы
  - d) для создания структуры метаданных

### ***Методические рекомендации к тестированию***

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

1. Готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине, получить консультацию преподавателя по вопросу выбора учебной литературы;
2. Выяснить все условия тестирования заранее: сколько тестов будет предложено; сколько времени отводится на тестирование; какова система оценки результатов и т.д.
3. При работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На

- отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;
4. В процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;
5. Если встретился трудный вопрос, не следует тратить много времени на него, лучше перейти к другим тестам и вернуться к трудному вопросу в конце.
6. Обязательно следует оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

#### ***Критерии оценивания при тестировании***

|  |                        |
|--|------------------------|
| Предел длительности контроля   | 30 мин                 |
| Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подраздела | 20-25 тестовых заданий |
| Критерии оценки  |                        |
| «4 балла», если  | 76-100%                |
| «3 балла», если  | 51-75%                 |
| «2 балла», если  | 26-50%                 |
| «1 балл», если   | 11-25%                 |
| «0 баллов», если   | 0-10%                  |

**5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.** Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества ее освоения обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы» в виде проведения зачета.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 25 баллов.

#### **ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЧЕТ (контролируемые компетенции ОПК-2, ОПК-7, индикаторы достижения компетенций ОПК-2.2, ОПК-7.2)**

- 1С:Предприятие: платформа и конфигурация;
- 1С:Предприятие: установка конфигурации из шаблона;
- 1С:Предприятие: основные объекты конфигурации с точки зрения пользователя;
- 1С:Предприятие: ввод значений констант;
- 1С:Предприятие: виды и ввод данных справочников;
- 1С:Предприятие: сохранение и восстановление данных, администрирование;
- 1С:Предприятие: ввод первоначальной информации о предприятии;
- Какие действия следует выполнить, чтобы сравнить между собой несколько версий одного и того же документа?
- В каком справочнике хранится информация о подотчетных лицах?
- Может ли быть для одного контрагента зарегистрировано несколько договоров?
- В каком справочнике хранятся данные о бригадах сотрудников?
- Перечень специализированных банковских программ типа "Клиент-банк", с которым может обмениваться данными конфигурация "Управление небольшой фирмой":
- Каков порядок заполнения графика работы ресурса?
- Можно ли в программе можно установить дату запрета редактирования данных прошлых периодов?
- Можно ли в заказ-наряде запланировать поступление оплаты от заказчика?

16. В какой валюте представлены данные о начальной стоимости имущества в карточке имущества?
17. Каким образом в отчете "Оборачиваемость запасов" рассчитывается показатель "Средний срок хранения (дней)"
18. Как провести в программе первичные документы по наличным расчетам
19. Как провести в программе первичные документы по безналичным расчетам
20. Как провести в программе первичные документы по основным средствам;
21. Как провести в программе первичные документы по НМА
22. Порядок начисления заработной платы поэтапно.
23. Учет расчетов с контрагентами
24. Учет материально производственных запасав
25. Учет готовой продукции
26. Учет продаж
27. Выявление финансового результата
28. Формирование отчетности

**5.3.2. Примеры типовых контрольных заданий на зачет (контролируемые компетенции ОПК-2, ОПК-7, индикаторы достижения компетенций ОПК-2.2, ОПК-7.2)**

**Контрольное задание №1.**

Согласно учредительным документам уставный капитал ООО «Белая акация» составляет 3000000 руб. (30 000 обыкновенных акций по 100 руб. каждая)

Доли участников распределены следующим образом. (см. таблицу №3):

| <b>Юридические лица</b> |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| ООО «Дружба»            | 8 000 акций (800 000 руб.)    |
| ООО «Стимул»            | 11 250 акций (1 125 000 руб.) |
| <b>Физические лица</b>  |                               |
| Борисов А. П.           | 3000 акций (300 000 руб.)     |
| Сомов И. В.             | 3250 акций (325 000 руб.)     |
| Татаров Д. А.           | 4500 акций (450 000 руб.)     |

Данный факт необходимо отразить в **Журнале операций**.

**Контрольное задание №2.**

Создайте номенклатурные группы в программе согласно таблице

| Наименование видов продукции                           | Единица измерения | Плановая себестоимость | Отпускная цена | Ставка НДС,18% |
|--|-------------------|------------------------|----------------|----------------|
| <b><i>Номенклатурная группа «Столы письменные»</i></b> |                   |                        |                |                |
| Стол «Директорский»                                    | Шт.               | 900,00                 | 1500,00        | 18             |
| Стол «Клерк»   | Шт.               | 500,00                 | 1000,00        | 18             |
| <b><i>Номенклатурная группа «Столы обеденные»</i></b>  |                   |                        |                |                |
| Стол «Обеденный»                                       | Шт.               | 1000,00                | 1400,00        | 18             |
| Стол-книжка  | Шт.               | 900,00                 | 1120,00        | 18             |
| <b><i>Номенклатурная группа «Столы кухонные»</i></b>   |                   |                        |                |                |
| Кухонный обеденный стол                                | Шт.               | 850,00                 | 1000,00        | 18             |
| Кухонный рабочий стол                                  | Шт.               | 753,00                 | 800,00         | 18             |

**Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения**

Обучающемуся необходимо изучить предложенную преподавателем литературу и характеристику условий задачи, выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения контрольных заданий. Решение каждого контрольного задания должно быть проделано в программе 1С: Предприятие и представлено преподавателю в электронном виде на контроль по истечении времени, отведенного на сдачу зачета.

**Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации**

Максимальная сумма баллов, набираемая обучающимся по дисциплине, включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения обучающимся учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость обучающегося по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ. Общий балл складывается в результате проведения текущего и рубежного контроля по дисциплине:

| Шкала оценивания   |   |   |  |
|--|---|---|--|
| 0-35 баллов  | 36-50 баллов  | 51-60 баллов  | 61-70 баллов   |
| Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях. Плохая подготовка к БРМ. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации | Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно» | Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо» | Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично» |

– *вторая составляющая* – оценка знаний обучающегося по результатам промежуточной аттестации – зачета (до 25 баллов):

| Шкала оценивания  |   |
|---|---|
| Не зачтено (36-60 баллов)   | Зачтено (61-70 баллов)  |
| Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля. На зачете не выполнил предложенное преподавателем задание. По итогам промежуточного контроля получил 0 баллов | Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете полностью выполнил одно задание и частично (полностью) второе задание. По итогам промежуточного контроля получил от 11 до 25 баллов. Обучающийся имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете выполнил одно задание полностью либо частично выполнил оба задания. По итогам промежуточного контроля получил от 1 до 10 баллов. Обучающемуся, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка |

|  |                            |
|--|----------------------------|
|  | «зачтено» без сдачи зачета |
|--|----------------------------|

### **Контроль курсовых работ (проектов)**

Курсовая работа (проект) по дисциплине не предусмотрена.

### **6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

| <b>Результаты обучения (компетенции)</b>  | <b>Основные показатели оценки результатов обучения</b>   | <b>Вид оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций</b>  |
|---|--|---|
| ОПК-2.2– Способен применять стандарты ведения хозяйственного, налогового, бюджетного учетов, формировать учетную документацию, составлять бухгалтерскую (финансовую), налоговую и статистическую отчетность в целях оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта | <b>Знать:</b><br>– основы построения и структуру форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; взаимосвязь форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в программе 1С;<br>– методы, приемы и способы сбора и анализа исходных данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.   | – типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1);<br>– типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.);<br>– типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3.) |
|   | <b>Уметь:</b><br>– находить исходные данные для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности; формировать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы показатели для заполнения форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в программе 1С.  | – оценочные материалы для самостоятельной работы (типовые задачи раздел 5.1.3.);<br>– типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.)  |
|   | <b>Владеть:</b><br>– современными методами сбора, обработки и использования экономических данных для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>– навыками использования данных бухгалтерского учета для составления форм бухгалтерской отчетности; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;<br>– навыками работы с компьютером как средством управления информацией;<br>– навыками ставить цель и организовывать ее достижение. | – оценочные материалы для самостоятельной работы (типовые задачи раздел 5.1.3.);<br>– типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.)  |
| ОПК-7.2- Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением современных цифровых и информационно-коммуникационных технологий  | <b>Знать:</b><br>принципы использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач в своей профессиональной деятельности  | – типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1);<br>– типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.);<br>– типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3.) |
|   | <b>Уметь:</b><br>решать коммуникативные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий  | – оценочные материалы для самостоятельной работы (типовые задачи раздел 5.1.3.);<br>– типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.)  |
|   | <b>Владеть:</b>  | – оценочные материалы для   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | навыками решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий | самостоятельной работы (типовые задачи раздел 5.1.3.); – типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.) |
|--|---|---|

## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 7.1. Нормативно-законодательные акты

1. Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

### 7.2. Основная литература

1. Ковалева В.Д. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 88 с. — 978-5-4487-0108-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72536.html>
2. Подольский В.И. Компьютерные информационные системы в аудите [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ, аудит» / В.И. Подольский, Н.С. Щербакова, В.Л. Комиссаров. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 162 с. — 5-238-01141-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71214.html>
3. Адуева Т.В. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Адуева. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 87 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72051.html>

### 7.3. Дополнительная литература

1. Балдин К.В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник/ Балдин К.В., Уткин В.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 395 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52298>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Акимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 172 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47675.html>
3. Исаев Г.Н. Информационные системы в экономике. – М.: Омега-Л, 2013.
4. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс]/ Головицына М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 589 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52152>.— ЭБС «IPRbooks».
5. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Акимова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47675>.— ЭБС «IPRbooks».
6. Информационные аналитические системы [Электронный ресурс] : учебник / Т.В. Алексеева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 384 с. — 978-5-4257-0092-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17015.html>
7. Мельников А.В. Информационные системы в бухгалтерском учете (теория и практика) [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Мельников, С.Н. Черняева. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2015. — 78 с. — 978-5-00032-107-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50631.html>

8. Информационные технологии и системы: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 352 с.
9. Подольский В.И., Щербакова Н.С., Комиссаров В.Л. Компьютерные информационные системы в аудите: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 159 с.
10. Титоренко Г.А. Информационные системы и технологии управления. – М: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 439 с.

#### *7.4. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)*

1. Журнал «Информационные технологии». Чит. зал №3.
2. Журнал «Компьютер пресс». Чит. зал №3.

#### *7.5. Интернет-ресурсы*

– *профессиональные базы данных:*

1. База данных Science Index (РИНЦ). – URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). – URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБС «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС «IPRbooks». – URL: <http://iprbookshop.ru/>
5. Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье. – URL: <http://polpred.com>
6. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина. – URL: <http://www.prlib.ru>

– *информационные справочные системы:*

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Портал ГАРАНТ.РУ. – URL: <https://www.garant.ru>
3. Портал КОНСУЛЬТАНТПЛЮС СТУДЕНТУ И ПРЕПОДАВАТЕЛЮ. – URL: [www.consultant.ru/edu/](http://www.consultant.ru/edu/)
4. Портал ГАРАНТ-ОБРАЗОВАНИЕ. – URL: <https://edu.garant.ru>

– *иные интернет-ресурсы:*

1. Официальный сайт консорциума «Кодекс»: <http://www.kodeks-a.ru/>
2. Официальный сайт СПС «Право.ру»: <http://docs.pravo.ru/>
3. Официальный сайт СПС «Lexpro»: <http://www.lexpro.ru/>
4. Официальный сайт СПС «Система Главбух»: <http://www.52gl.ru/>
5. Официальный сайт СПС «Референт»: <http://www.referent.ru/>
6. Официальный сайт НТИЦПИ «Система»: <http://www.systema.ru/>
7. Официальный сайт компании «1С»: <http://www.1C.ru/>
8. Официальный сайт корпорации «Галактика»: <http://www.galaktika.ru/>
9. Официальный сайт компании «ИНФОСОФТ»: <http://www.infosoft.ru/>
10. Официальный сайт компании «ДИЦ»: <http://www.dic.ru/>
11. Официальный сайт компании «Парус»: <http://www.parus.com/>
12. Официальный сайт компании «Инфо-бухгалтер»: <http://ib.ru/>
13. Официальный сайт компании «БЭСТ»: <http://www.bestnet.ru/>
14. Официальный сайт компании «ИНОТЕК»: <http://www.inotec.ru/>
15. Официальный сайт компании «СКБ-Контур»: <http://kontur.ru/>
16. Официальный сайт компании «ИНЭК»: <http://www.inec.ru/>
17. Официальный сайт компании «Альт-Инвест»: <http://www.alt-invest.ru/>
18. Официальный сайт компании «Эксперт Системс»: <http://www.expert-systems.com/>
19. <http://www.auditxp.ru>
20. <http://www.audit-it.ru/software/audit/>

#### *7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы*

#### *Методические рекомендации по подготовке к лабораторным занятиям*



Целью проведения лабораторных занятий является закрепление теоретических знаний и формирование прикладных навыков, направленных на развитие профессиональных компетенций бакалавров.

Лабораторные работы по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы» направлены на формирование навыков практического использования программного продукта 1С: Предприятие» для автоматизации учетно-аналитической и аудиторской деятельности.

*Программные продукты, используемые при проведении лабораторных занятий:* MS Office, программа 1С: Предприятие 8.3. , система КонсультантПлюс, веб-сервисы Контур. Норматив, Контур.Эльба, Контур.Эксперт.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КБГУ:

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя:

1. *Компьютерный класс – 254.* Оснащен оборудованием и техническими средствами обучения. Комплект учебной мебели. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде КБГУ. Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (ноутбук, проектор, экран, доска стационарная) – 16 посадочных мест.

2. *Компьютерный класс – 220.* Оснащен оборудованием и техническими средствами обучения. Комплект учебной мебели. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде КБГУ. Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (ноутбук с телеэкраном) – 14 посадочных мест.

3. *Помещение для самостоятельной работы обучающихся – 115. Электронный читальный зал №1.* Оснащен комплектом учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде КБГУ – 28 посадочных мест. Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда КБГУ обеспечивают доступ (удаленный доступ) обучающимся, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

4. *Помещение для самостоятельной работы - 311. Электронный читальный зал №3. Читальный зал естественных и технических наук.* Оснащен комплектом учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде КБГУ. 22 посадочных места. Компьютерная техника обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда КБГУ обеспечивают доступ (удаленный доступ) обучающимся, к

современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Для проведения занятий имеется необходимый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- лицензионное программное обеспечение:
- пакет офисного программного обеспечения *P7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия)*;
- лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты *Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition*;
- право использования программного обеспечения для планирования и проведения онлайн-мероприятий (трансляций, телемостов/ аудио-видеоконференций, вебинаров) *Webinar Enterprise TOTAL 150 участников*;
- свободно распространяемые программы:
- программа-архиватор 7Z;
- интернет-браузеры Mozilla Firefox, Yandex;
- информационные справочные системы:
- «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
- «Гарант» (в свободном доступе). – URL: <http://www.garant.ru>

## 8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
  - задания для выполнения на экзамене/зачете зачитываются ассистентом;
  - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
  - на экзамене/зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
  - экзамен/зачет проводится в письменной форме;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
  - созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

–письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

–по желанию обучающегося экзамен/зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

*Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа  |
|---|---|---|
| <p>Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория № 145 (Главный корпус КБГУ)</p> | <p>Комплект учебной мебели:<br/>                     - столы и стулья для обучающихся (3 комплекта);<br/>                     - стол для инвалидов-колясочников (1 шт.);<br/>                     - компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.);<br/>                     - специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.);<br/>                     - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.);<br/>                     - портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.);<br/>                     - бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia;<br/>                     - видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.);<br/>                     - сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.);<br/>                     - джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.);<br/>                     - беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.);<br/>                     - проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.);<br/>                     - проводная гарнитура Defender (1 шт.);<br/>                     - персональный коммуникатор EN-101 (5 шт.);<br/>                     - специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие</p> | <p>Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) № V 2123829.<br/>                     Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition № лицензии 17E0-180427-50836-287-197.<br/>                     Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a>, Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные).<br/>                     Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная).<br/>                     Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733).<br/>                     Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная)</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>соседних клавиш);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.);</li><li>- джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.);</li><li>- ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт)</li></ul> |  |
|--|---|--|

**9. Лист изменений (дополнений)  
в рабочей программе дисциплины (модуля)  
«Бухгалтерские информационные системы» по специальности 38.05.01 Экономическая  
безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической  
безопасности» на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

| №п/п | Элемент (пункт) РПД | Перечень вносимых изменений (дополнений) | Примечание |
|------|---------------------|--|------------|
|      |                     |  |            |
|      |                     |  |            |
|      |                     |  |            |
|      |                     |  |            |
|      |                     |  |            |
|      |                     |  |            |

*Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры экономики и учетно-аналитических информационных систем*

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / А.Х. Шидов /*

*«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*