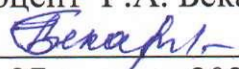


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Факультет «Экономика и управление»  
Кафедра «Экономика»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
доцент Г.А. Бекаров  
  
« 27 » мая 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.ДВ.01.02 Цифровые технологии в учете и анализе**

Направление подготовки **38.04.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Квалификация выпускника **магистр**

Курс обучения 2 (2)

Семестр 3 (3)

Форма обучения **очная (заочная)**

Нальчик, 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 Цифровые технологии в учете и анализе составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», утвержденного приказом Минобрнауки России от 11 августа 2020 г. N 939 (далее – ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки магистров по данному направлению.

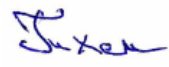
Составитель рабочей программы

к.э.н., доцент  З.Р. Бакаева

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика»

протокол от «22» мая 2025 г. № 10

Заведующий кафедрой,

к.э.н., доцент  С.М. Тхамокова

Одобрено методической комиссией факультета «Экономика и управление»

Протокол от «23» мая 2025 г. №9

Председатель МК факультета «Экономика и управление»

к.э.н., доцент  Г.А.Бекаров

Согласовано:

Директор научной библиотеки  И.А. Шогенова

«22» мая 2025 г.

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков правил проведения аудита в соответствии с международными стандартами.

**Задачами дисциплины** являются:

- формирование у студентов специальных знаний в области нормативного регулирования процессов аудита;
- знакомство с современной международной практикой проведения аудиторской проверки;
- получение навыков применения терминологии и основных положений МСА;
- получение навыков проведения аудиторских процедур, оценки результатов и формирования мнения о достоверности проверяемой отчетности.

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

Код компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-3	Способен осуществлять учет, оценку, анализ и обобщение фактов хозяйственной деятельности экономического субъекта с использованием информационных и цифровых технологий	ИД-2ПК-3. Осуществляет учет, анализ и оценку фактов хозяйственной деятельности экономического субъекта с использованием информационных цифровых технологий	<b>Знать:</b> Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни с помощью компьютерных технологий <b>Уметь:</b> Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы <b>Владеть:</b> навыками пользования компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
ПК-4	Способен обеспечить финансово-экономическую эффективность и оптимальные условия совершения финансовых хозяйственных операций в деятельности организации	ИД-1ПК-4 Осуществляет самостоятельную организацию сбора, обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований	<b>Знать:</b> современную информацию для оценки финансово-хозяйственных операций. <b>Уметь:</b> организовывать и анализировать информацию с целью эффективности хозяйствования. <b>Владеть :</b> навыками самостоятельной обработки информационного массива с применением результатов исследования

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина «Цифровые технологии в учете и анализе» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули) по выбору(ДВ.1)», включенных в учебный план направления подготовки 38.04.01 Экономика, направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

#### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в часах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и на самостоятельную работу

Учебные занятия	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
	Всего		семестр		Всего		семестр	
			3				3	
	З.е.	час	З.е.	час	З.е.	час	З.е.	час
1. Контактная работа, в том числе	1,02	37	1,02	37	0,39	14	0,39	14
лекции		16(4)*		16(4)*		6(2)*		6(2)*
практические занятия		16(4)*		16(4)*		6		6
групповые консультации		1		1		1		1
курсовая работа								
контрольные балльно-рейтинговые мероприятия		3		3		-		-
Промежуточная аттестация: Зачет		1		1		1		1
2. Самостоятельная работа в том числе:	1,98	71	1,98	71	2,61	94	2,47	94
самостоятельное изучение отдельных тем модуля, подготовка к практическим занятиям		66		66		89		89
выполнение курсовой работы								
подготовка к промежуточной аттестации: зачет		5		5		5		5
Общая трудоемкость	3	108(8)*	3	108(8)*	3	108 (2)*	3	108 (2)*

( )\* - занятия, проводимые в интерактивных формах.

#### 4.1.Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества часов и видов учебных занятий (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	Лекции	Практ. занят.	Сам. изуч. отд. тем
1. Общие принципы работы в программе «1С: Бухгалтерия 8».	2	2	12
2 План счетов в системе «1С Бухгалтерия 8»	4(2)*	4	14
3 Формирование регламентированных отчетов. Стандартные отчеты	4(2)*	4	14
4. Конфигурирование в «1С: Бухгалтерия 8». Регистр бухгалтерии	4	4(2)*	14
5. Конфигурирование в «1С: Бухгалтерия 8». Отчеты БУ.	2	2(2)*	12
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>16(4)*</b>	<b>16(4)*</b>	<b>66</b>

( )\* - занятия, проводимые в интерактивных формах

**4.2.Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества часов и видов учебных занятий (заочная форма обучения)**

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	Лекции	Практ. занят.	Сам. изуч. отд. тем
1. Общие принципы работы в программе «1С: Бухгалтерия 8».	1	1	16
2. План счетов в системе «1С Бухгалтерия 8»	2	1	20
3. Формирование регламентированных отчетов. Стандартные отчеты	1(1)*	2	18
4. Конфигурирование в «1С: Бухгалтерия 8». Регистр бухгалтерии	1	1	18
5. Конфигурирование в «1С: Бухгалтерия 8». Отчеты БУ.	1(1)*	1	17
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>6(2)*</b>	<b>6</b>	<b>89</b>

( \*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

**4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)  
4.3.1 Лекции**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Номер, тема и содержание лекции	Трудоемкость час.	
			очно	заочно
1.	Общие принципы работы в программе «1С: Бухгалтерия 8».	<b>ЛЕКЦИЯ № 1 Тема: «Общие принципы работы в программе «1С: Бухгалтерия 8»»</b> Назначение и основные функциональные возможности конфигурации .Создание учетной политики организации «1С: Бухгалтерия 8». Ввод списка пользователей. Работа пользователей. Структура конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Настройка параметров учета. Термины и методы бухгалтерского учета: баланс, актив, пассив, дебет, кредит, сальдо, двойная запись, типы бухгалтерских счетов и записей, проводка, сторнирование	2	1
2	План счетов в системе «1С Бухгалтерия 8»	<b>ЛЕКЦИЯ № 2 Тема: «План счетов в системе «1С Бухгалтерия 8»</b> Основные свойства плана счетов. Предопределенные элементы. Иерархия в плане счетов. Маска кода счета. Порядок счета, предназначение. Настройка порядка счета <b>ЛЕКЦИЯ № 3 Тема: «План счетов в системе «1С Бухгалтерия 8»</b> Подчинение плану счетов. Признаки учета счета. Стандартные табличные части для счетов. Формы плана счетов. Модули плана счетов. Синтетический и аналитический учет.	2(1)*	1
			2(1)*	1

3	Формирование регламентированных отчетов. Стандартные отчеты	<b>ЛЕКЦИЯ № 4 Тема: «Формирование регламентированных отчетов. Стандартные отчеты»</b> Регламентированные отчеты: баланс, отчет о финансовых результатах.	2(1)*	0,5(0,5)*
		<b>ЛЕКЦИЯ № 5 Тема: «Формирование регламентированных отчетов. Стандартные отчеты»</b> Стандартные отчеты: ОСВ, анализ счета, карточка счета.	2(1)*	0,5(0,5)*
4	Конфигурирование в «1С: Бухгалтерия 8». Регистр бухгалтерии	<b>ЛЕКЦИЯ № 6 Тема: «Конфигурирование в «1С: Бухгалтерия 8». Регистр бухгалтерии»</b> Настройка плана видов характеристик «Виды субконто». Настройка плана счетов, регистра бухгалтерии для аналитического учета. Хранение данных аналитического учета в таблицах базы данных. Хранение итогов по объектам аналитики	2	0,5
		<b>ЛЕКЦИЯ № 7 Тема: «Конфигурирование в «1С: Бухгалтерия 8». Регистр бухгалтерии»</b> Формирование проводок по аналитике. Настройка плана счетов, регистра бухгалтерии для поддержки количественного учета. Программное заполнение данных по количеству в документе.	2	0,5
5	Конфигурирование в «1С: Бухгалтерия 8». Отчеты БУ.	<b>ЛЕКЦИЯ № 8 Тема: «Конфигурирование в «1С: Бухгалтерия 8». Отчеты БУ.»</b> Разработка отчетов для ведения бухгалтерского учета. Создание отчета «Оборотно-сальдовая ведомость». Настройка схемы компоновки данных для ОСВ. Указание параметров в запросе компоновки данных. Корректное наложение условий в СКД. Задание отборов в пользовательском режиме. Иерархия счетов в ОСВ. Разработка отчета «Анализ счета».	2	1(1)*
<b>Итого по дисциплине</b>			<b>16(4)*</b>	<b>6 (2)*</b>

( )\* - занятия, проводимые в интерактивных формах

#### 4.3.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплин	Номер и тема практического занятия	Трудоемкость час.	
			очно	заочно
1.	Общие принципы работы в программе «1С: Бухгалтерия 8».	<b>Практ. занятие №1.</b> Создание учетной политики организации «1С: Бухгалтерия 8». Ввод списка пользователей. Работа пользователей. Структура конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Настройка параметров учета.	2(1)*	1
2	План счетов в системе «1С Бухгалтерия 8»	<b>Практ. занятие № 2</b> Иерархия в плане счетов. Маска кода счета. Порядок счета, предназначение. Настройка порядка счета	2	0,5
		<b>Практ. занятие № 3</b> Стандартные табличные части для счетов. Формы плана счетов. Модули плана счетов. Синтетический и ана-	2	0,5

		литический учет.		
3	Формирование регламентированных отчетов. Стандартные отчеты	<b>Практ. занятие № 4</b> Регламентированные отчеты: баланс, отчет о финансовых результатах. <b>Практ. занятие № 5</b> Стандартные отчеты: ОСВ, анализ счета, карточка счета	2 2	1 1
4	Конфигурирование в «1С: Бухгалтерия 8». Регистр бухгалтерии	<b>Практ. занятие № 6</b> Настройка плана видов характеристик «Виды субконто». Настройка плана счетов, регистра бухгалтерии для аналитического учета. Хранение данных аналитического учета в таблицах базы данных. Хранение итогов по объектам аналитики <b>Практ. занятие № 7</b> Формирование проводок по аналитике. Настройка плана счетов, регистра бухгалтерии для поддержки количественного учета. Программное заполнение данных по количеству в документе.	2(2)* 2	0,5 0,5
5	Конфигурирование в «1С: Бухгалтерия 8». Отчеты БУ.	<b>Практ. занятие №8</b> Создание отчета «Оборотно-сальдовая ведомость». Настройка схемы компоновки данных для ОСВ. Указание параметров в запросе компоновки данных. Корректное наложение условий в СКД. Задание отборов в пользовательском режиме. Иерархия счетов в ОСВ. Разработка отчета «Анализ счета».	2	1
	<b>Итого</b>		<b>16(4)*</b>	<b>6</b>

*\*Занятия, проводимые в интерактивной форме*

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Международные стандарты аудита» в научной библиотеке университета имеется достаточное количество учебников и учебных пособий.

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины отводится по очной форме обучения (заочной форме обучения) соответственно 71 (94) часа, из них 66(89) часа выделяется на самостоятельное изучение отдельных тем (модулей). При самостоятельном изучении отдельных вопросов и тем основными видами самостоятельной работы обучающихся являются: проработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов, конспектирование материалов, подготовка к практическим занятиям, к опросу, тестированию, к контрольным балльно-рейтинговым мероприятиям, подготовка к промежуточной аттестации.

На очной форме обучения контроль самостоятельной работы, чаще всего осуществляется перед началом чтения лекции, во время проведения балльно-рейтинговых контрольных мероприятий и промежуточной аттестации.

На очно-заочной форме обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется только во время промежуточной аттестации.

Объем часов выделяемых для подготовки к промежуточной аттестации (5 ч. по очной форме и 5 ч. по заочной форме обучения), используется для самостоятельной подготовки обучающихся к зачету. Данный этап является завершающим при изучении дисциплины и контроль самостоятельной работы осуществляется на промежуточной аттестации.

<b>№ те м</b>	<b>Тема и вопросы самостоятельной ра- боты студентов очной формы обучения (заочной формы обучения)</b>	<b>Объем часов очно (заочно)</b>	<b>Перечень учебно- методического обеспечения</b>	<b>Форма самостоя- тельной работы и контроля</b>
1.	1. Основные понятия и режимы работы с программой 2. Создание новой информационной базы 3. Назначение и функциональные возможности программы	12(16)	[1], [2], [3], [6]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
2.	1. Стандартные табличные части для счетов. 2. Формы плана счетов. 3. Модули плана счетов. 4. Синтетический и аналитический учет.	20(16)	[1], [4,], [3], [7]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
3.	Основные правила работы со справочниками, журналами и списками документов, с документами поступления товаров и услуг, на покупку материалов от контрагента	14(18)	[1], [2], [2], [4]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
4.	1. Регистр бухгалтерии. 2. Универсальность хранения данных в бухгалтерском учете. 3. Свойства и структура регистра бухгалтерии. 4. Таблицы в базе данных для регистра бухгалтерии: таблицы движений регистра бухгалтерии, таблицы итогов. Хранение данных в регистре в виде записей.	14(18)	[1], [4], [5], [6]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
5.	1. Разработка документов для ведения бухгалтерского учета. 2. Формирование проводок бухгалтерского учета с помощью регистров бухгалтерии при проведении документов.	12(17)	[1], [2], [5],[8]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
	Подготовка к промежуточной аттестации	5(5)		Сдача зачета
<b>Итого:</b>		<b>71(94)</b>		

\* Перечень учебно-методического обеспечения приведен в разделе 8.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся.**

### **6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.**

<b>№ модуля</b>	<b>Структурированные модули</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>	<b>Этапы формирование компетенции в процессе освоения дисциплины</b>
1.	Общие принципы работы в программе «1С: Бухгалтерия 8».	ПК-3; ПК-4:	1-ый рейтинг-контроль.



	План счетов в системе «1С Бухгалтерия 8»		(Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, контрольные работы, тесты)
2.	План счетов в системе «1С Бухгалтерия 8»	ПК-3; ПК-4:	2-ой рейтинг-контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, контрольные работы, тесты)
	Формирование регламентированных отчетов. Стандартные отчеты		
3.	Конфигурирование в «1С: Бухгалтерия 8». Регистр бухгалтерии	ПК-3; ПК-4:	3-ий рейтинг контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, контрольные работы, тесты)
	Конфигурирование в «1С: Бухгалтерия 8». Отчеты БУ.		

## 6.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

**Текущий контроль** - это непрерывное отслеживание освоения индикаторов достижения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по дисциплине.

**Промежуточный контроль** проводится с целью оценки усвоения студентами материала крупного модуля или раздела учебной дисциплины. В течение семестра проводится три таких контрольных мероприятий, согласно календарного учебного графика.

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки (текущего контроля) за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, за выполнение и успешную защиту лабораторных работ, за активное участие в опросе студентов перед началом лекции или в конце ее);
- оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях (ответы на тесты, на контрольные вопросы ).

Для определения оценки за работу в семестре и оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях содержательная часть рабочей программы четко структурируется на содержательные модули из которых формируется три блока (модуля), с периодами изучения равными периодам проведения рейтинг-контроля.

Таким образом, устанавливается объем дисциплины, подлежащей оценке качества усвоения в рамках блоков. При этом каждая контрольная точка оценивается в 20 баллов.

Критериями оценки индикатора достижения компетенций являются уровень освоения обучающимися знаний, умений и навыков, которыми они должны обладать при изучении разделов (модулей) дисциплины.

Согласно этих критериев при разработке шкал оценивания автор руководствуется следующим:

**15-20 баллов** – студент получает при **высоком** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоения знаний, умений и теоретического материала без пробелов; выполнении всех заданий, предусмотренных учебным планом на высоком качественном уровне; сформировании практических навыков, профессионального применения освоенных знаний;

**10-14 баллов** – студент получает при **среднем** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоении знаний, умений и теоретического материала, когда

учебные задания не оценены максимальным числом баллов, и в основном сформированы практические навыки.

**До 10 баллов** – студент получает при **пороговом** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и частично с пробелом освоении знания, умения и теоретического материала, некачественном выполнении учебных заданий, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, в случаях не сформирования некоторых практических навыков.

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

### **7. 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Рабочей программой дисциплины «Международные стандарты аудита» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

**ПК-3** Способен осуществлять учет, оценку, анализ и обобщение фактов хозяйственной деятельности экономического субъекта с использованием

**ПК-4** Способен обеспечить финансово-экономическую эффективность и оптимальные условия совершения финансово-хозяйственных операций в деятельности организации

В процессе освоения образовательной программы по 38.04.01 «Экономика», направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» компетенции **ПК-3, ПК-4** формируются при изучении дисциплин, прохождении практик и ГИА.

#### **Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы «Экономика»**

<b>Код компетенции</b>	<b>Дисциплины, практики, ГИА, через которые формируется компетенция (компоненты)</b>	<b>Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы</b>
ПК-3	Б1.В.02 Бухгалтерский финансовый учет	1
	Б1.В.06 Управленческий учет (продвинутый уровень)	2
	<b>Б1.В.ДВ.01.02 Цифровые технологии в учете и анализе</b> Б1.В.ДВ.03.01 Налоговый учет и аудит Б1.В.ДВ.03.02 бухгалтерский учет и анализ в условиях антикризисного управления	3
	Б2.О.04 (П) Производственная практика, по профилю профессиональной деятельности Б2.В.01 (П <sub>д</sub> ) Производственная практика, преддипломная Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	4
ПК-4	Б1.В.03 Финансовый анализ	1
	Б1.В.07 Системный анализ предпринимательской деятельности Б1.В.08 Анализ финансовой отчетности <b>Б1.В.ДВ.01.02 Цифровые технологии в учете и анализе</b> Б1.В.ДВ.02.01 Анализ рисков предпринимательской дея-	3

	тельности хозяйствующих субъектов экономики Б1.В.ДВ.02.02 Стратегический анализ деятельности хозяйствующих субъектов экономики Б2.О.03 (П) Производственная практика, по профилю профессиональной деятельности	
	Б2.О.04 (П) Производственная практика, по профилю профессиональной деятельности Б2.В.01 (П <sub>д</sub> ) Производственная практика, преддипломная Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	4

\* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин, прохождения практик и ГИА.

## 7.2. Описание показателей индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и индикаторов достижения компетенций по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

### Промежуточная аттестация – зачет

При модульной системе основным стимулом к регулярной работе студентов является возможность быть освобожденным от зачета (получить его «автоматом»). Для этого студент должен выполнить следующие условия:

- не иметь по промежуточным модулям 0 баллов;
- если студент набрал по итогам текущего рейтинга 49 и более баллов, то он получает зачет «автоматом».

Максимальная сумма баллов, которую студент может набрать за семестр составляет 100 баллов, из которых на текущий и промежуточный контроль отводится 60 баллов. Каждая контрольная точка, (согласно календарного учебного графика в семестре их 3), оценивается в 20 баллов, из которых 10 приходится на текущий контроль, 10 баллов на промежуточный. Оставшиеся 40 баллов - это сумма баллов, которую студент может набрать по результатам промежуточной аттестации (зачет).

### Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций\*

Код и наименование индикатора достижения компетенции, этапы освоения	Планируемые результаты обучения	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		Оценка			
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
ИД-2ПК-3. Осуществляет учет, анализ и оценку фактов хозяйственной деятельности экономического субъекта с использованием информационных цифровых технологий	Знать: Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни с помощью компьютерных техно-	Не знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни с помощью компьютерных	Частично знаком с порядком составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни с помощью компьютерных	Знает на достаточном уровне порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни с помощью компьютерных	На высоком уровне знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни с помощью компьютерных

Код и наименование индикатора достижения компетенции, этапы освоения	Планируемые результаты обучения	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		Оценка			
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
	логий	технологий	технологий	технологий	ни с помощью компьютерных технологий
	Уметь: Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	Не обладает умениями составления (оформления) первичных учетных документов, в том числе электронных документов	Частично обладает умениями составления (оформления) первичных учетных документов, в том числе электронных документов	Умеет хорошо планировать составление (оформление) первичных учетных документов, в том числе электронных документов	На высоком уровне умеет составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
	Владеть: навыками пользования компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.	Не владеет навыками пользования компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.	Не в полной мере владеет навыками пользования компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Способен обеспечить на достаточном уровне пользование компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.	Владеет на высоком уровне навыками пользования компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
ИД-1 <sub>ПК-4</sub> Осуществляет самостоятельную организацию сбора, обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований	Знать: современную информацию для оценки финансово-хозяйственных операций.	Не знает современную информацию для оценки финансово-хозяйственных операций.	Частично знает современную информацию для оценки финансово-хозяйственных операций.	Знает на достаточном уровне современную информацию для оценки финансово-хозяйственных операций.	На высоком уровне знает современную информацию для оценки финансово-хозяйственных операций.
	Уметь: организовывать и анализировать информацию с целью эффективности хозяйствования организовывать и анализировать информацию с целью эффективности хозяйствования	Не умеет организовывать и анализировать информацию с целью эффективности хозяйствования организовывать и анализировать информацию с целью эффективности хозяйствования	Не в полной мере умеет организовывать и анализировать информацию с целью эффективности хозяйствования организовывать и анализировать информацию с целью эффективности хозяйствования	На достаточно хорошем уровне умеет организовывать и анализировать информацию с целью эффективности хозяйствования организовывать и анализировать информацию с целью эффективности хозяйствования	На высоком уровне умеет организовывать и анализировать информацию с целью эффективности хозяйствования организовывать и анализировать информацию с целью эффективности хозяйствования
	Владеть: навыками самостоя-	Не владеет навыками само-	Знаком с некоторыми навыками	Достаточно владеет навыками	На высоком уровне владеет

Код и наименование индикатора достижения компетенции, этапы освоения	Планируемые результаты обучения	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		Оценка			
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
	тельной обработки информационного массива с применением результатов исследования	стоятельной обработки информационного массива с применением результатов исследования	самостоятельной обработки информационного массива с применением результатов исследования	самостоятельной обработки информационного массива с применением результатов исследования	навыками самостоятельной обработки информационного массива с применением результатов исследования.

Для допуска к зачету, студент должен набрать в ходе текущего и промежуточного контроля не менее **40** баллов. Если эта сумма меньше **30** баллов, то студент не допускается к зачету. Если эта сумма больше или равна **30**, то путем дополнительного опроса (собеседование, контрольная работа, тест, реферат) эта сумма может быть повышена до **40** баллов.

Для допуска к зачету студенту необходимо восстановить пробелы, как по текущему, так и по промежуточному контролю. На зачете студент может получить **20 – 40** баллов. Максимальный балл при каждой повторной пересдаче уменьшается на **10** баллов. Если ответы студента оцениваются суммой баллов менее **20**, то студенту выставляется **0** баллов

#### Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий уровень (зачтено)	85-100	заслуживает студент, освоивший знания, умения и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень (зачтено)	70-84	заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговую уровень (зачтено)	60-69	заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения и теоретический материал, либо не выполнил учебные задания, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень (не зачтено)	0-59	заслуживает студент, не освоивший знания, умения, и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

### 7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения индикаторов достижения компетенции ИД-2пк-з, ИД-1пк-4в процессе освоения образовательной программы

#### 7.3.2. Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

### Тестовые задания

**1** Объекту конфигурации «План видов характеристик» соответствует учетное понятие:

- a) Множество счетов бухгалтерского учета;
- b) Множество типов счетов бухгалтерского учета;
- c) Множество объектов аналитического учета;
- d) Множество типов объектов аналитического учета;
- e) Множество планов счетов бухгалтерского учета.

**2** Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных.

- a) Пользователь;
- b) Конфигуратор;
- c) Совет дня;
- d) Монопольный.

**3** В качестве регистраторов могут выступать следующие объекты системы «1С:Предприятие»:

Документы;

- a) Документы и справочники;
- b) Регистры бухгалтерии;
- c) Документы, справочники, регистры бухгалтерии и регистры накопления.
- d) Регистры бухгалтерии и регистры накопления;

**4** Список активных пользователей включает:

Пользователей, работающих как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);

- a) Пользователей, работающих только в режиме конфигурирования;
- b) Пользователей, работающих только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
- c) Пользователей, работающих только в режиме отладки конфигурации.

**5** Роль для конкретного пользователя назначается:

- a) В списке пользователей
- b) В справочнике «Сотрудники организации»
- c) В ветви «Роли» дерева конфигурации
- d) В списке пользователей или справочнике «Сотрудники организации»
- e) В списке активных пользователей

**6** Роль для конкретного пользователя назначается:

- a) Как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие).
- b) Только в режиме конфигурирования;
- c) Только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
- d) Только в режиме отладки конфигурации;

**7** Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется:

- a) Одноуровневый;
- b) Группа;
- c) Контрогенты;
- d) Многоуровневый.

**8** Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия:

- a) Номенклатура;
- b) Сотрудники;
- c) Ответственные лица.
- d) Подразделения организации;

**9** Справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация:

- a) Номенклатура;
- b) Резервы;
- c) Контрагенты;
- d) Физические лица.

**10** Справочник, построенный как простой список элементов называется:

- a) Одноуровневый;
- b) Многоуровневый;
- c) Простой;
- d) Сложный.

**11** Какие закладки не предусмотрены в справочнике «Организации»?

- a) Основные;
- b) Адреса и телефоны;
- c) Коды;
- d) Сотрудники.

**12** К справочникам, созданным пользователем, относятся:

- a) справочник «Валюты»;
- b) справочник «Классификатор единиц измерения»;
- c) справочник «Организации»;
- d) справочник «Статьи движения денежных средств».

**13** Основной интерфейс для конкретного пользователя назначается:

- a) В списке активных пользователей;
- b) В списке пользователей;
- c) В справочнике «Сотрудники организации» или в справочнике «Физические лица»;
- d) В ветви «Интерфейсы» дерева конфигурации;
- e) В Плане видов обмена.

**14** Механизм проводок предназначенный для автоматического контроля вводимых операций:

- a) Корректные проводки;
- b) Монитор пользователя;
- c) Нет верного ответа.
- d) Администрирование;

**15** Количество счетов первого уровня в плане счетов:

- a) Не ограничено;
- b) Не может превышать 1110;
- c) Не может превышать 1210;

**16** Новый счет может быть введен в план счетов:

- a) Только в режиме «1С:Предприятие»;

- b) Только в режиме «Конфигуратор»;
- c) Как в режиме «1С:Предприятие», так и в режиме «Конфигуратор»;
- d) Только в том режиме, в котором был введен план счетов.

**17** Если организация начинает работу с 1 января 2014 года, то остатки по счетам вводятся:

- a) на 1.01.2014;
- b) 31.12.2013;
- c) на 1.12.2013;
- d) 1.01.2013.

**18** Список складов (мест хранения) представлен в типовой конфигурации при помощи объекта:

- a) Справочник;
- b) Перечисление;
- c) Регистр сведений;
- d) План видов характеристик;
- e) План видов обмена.

**19** Список «Счета учета номенклатуры» представлен в типовой конфигурации объектом:

- a) Справочник;
- b) Регистр бухгалтерии;
- c) Регистр сведений;
- d) Документ;
- e) Журнал.

**20** Приобретение объекта основных средств, не требующих монтажа, за плату отражается в бухгалтерском и налоговом учете документом типовой конфигурации:

- a) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование»;
- b) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Объекты строительства»;
- c) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Покупка, комиссия»;
- d) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование» или с видом операции «Объекты строительства»;
- e) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование» или с видом операции «Покупка, комиссия».

### **7.3.3. Задания для подготовки к бально-рейтинговым контрольным мероприятиям.**

#### **1-ый рейтинг контроль**

##### **Вариант 1**

1. Назначение и основные функциональные возможности конфигурации
2. Настройка параметров учета.
3. Основные свойства плана счетов

##### **Вариант 2**

1. Создание учетной политики организации «1С: Бухгалтерия 8».
2. Термины баланс, актив, пассив.
3. Предопределенные элементы

##### **Вариант 3**

1. Структура конфигурации «1С: Бухгалтерия 8»
2. Основные направления деятельности профессиональных объединений бухгалтеров и аудиторов.



3. Термины дебет, кредит, сальдо, двойная запись

#### **Вариант 4**

1. Ввод списка пользователей. Работа пользователей.
2. Термины типы бухгалтерских счетов и записей, проводка, сторнирование
3. Настройка порядка счета

.

### **2- ой рейтинговый контроль**

#### **Вариант 1**

1. Подчинение плану счетов.
2. Регламентированные отчеты: баланс, отчет о финансовых результатах.
3. Стандартные отчеты: ОСВ, анализ счета, карточка счета

#### **Вариант 2**

1. Признаки учета счета
2. Регламентированные отчеты: баланс, отчет о финансовых результатах.
3. Стандартные отчеты: ОСВ, анализ счета, карточка счета.

#### **Вариант 3**

1. Формы плана счетов.
2. Регламентированные отчеты: баланс, отчет о финансовых результатах.
3. Стандартные отчеты: ОСВ, анализ счета, карточка счета

.

#### **Вариант 4**

1. Модули плана счетов
2. Регламентированные отчеты: баланс, отчет о финансовых результатах.
3. Стандартные отчеты: ОСВ, анализ счета, карточка счета.

### **3- ий рейтинговый контроль**

#### **Вариант 1**

1. Настройка плана видов характеристик «Виды субконто».
2. Формирование проводок по аналитике
3. Иерархия счетов в ОСВ. Разработка отчета «Анализ счета».

#### **Вариант 2**

1. Настройка плана счетов, регистра бухгалтерии для аналитического учета
2. Программное заполнение данных по количеству в документе.
3. Настройка схемы компоновки данных для ОСВ.

#### **Вариант 3**

1. Общие требования к аудиторскому заключению
2. Хранение данных аналитического учета в таблицах базы данных.
3. Разработка отчетов для ведения бухгалтерского учета

#### **Вариант 4**

1. Настройка плана счетов, регистра бухгалтерии для поддержки количественного учета.
2. Хранение итогов по объектам аналитики
3. Указание параметров в запросе компоновки данных.

### **7.3.4. Перечень вопросов выносимых на промежуточную аттестацию**

1. Назначение и основные функциональные возможности конфигурации .
2. Создание учетной политики организации «1С: Бухгалтерия 8».
3. Ввод списка пользователей.
4. Работа пользователей.
5. Структура конфигурации «1С: Бухгалтерия 8».
6. Настройка параметров учета.
7. Термины и методы бухгалтерского учета: баланс, актив, пассив, дебет, кредит, сальдо, двойная запись, типы бухгалтерских счетов и записей, проводка, сторнирование
8. Основные свойства плана счетов.
9. Предопределенные элементы.
10. Иерархия в плане счетов.
11. Маска кода счета.
12. Порядок счета, предназначение.
- 13.** Настройка порядка счета
14. Основные свойства плана счетов.
15. Предопределенные элементы.
16. Иерархия в плане счетов.
17. Маска кода счета.
18. Порядок счета, предназначение.
- 19.** Настройка порядка счета
20. Подчинение плану счетов.
21. Признаки учета счета.
22. Стандартные табличные части для счетов.
23. Формы плана счетов.
24. одули плана счетов.
- 25.** Синтетический и аналитический учет.
26. Регламентированные отчеты: баланс, отчет о финансовых результатах.
27. Стандартные отчеты: ОСВ, анализ счета, карточка счета.
28. Настройка плана видов характеристик «Виды субконто».
29. Настройка плана счетов, регистра бухгалтерии для аналитического учета.
30. Хранение данных аналитического учета в таблицах базы данных.
31. Хранение итогов по объектам аналитики
32. Универсальность хранение данных в бухгалтерском учете.
33. Свойства и структура регистра бухгалтерии.
34. Таблицы в базе данных для регистра бухгалтерии: таблицы движений регистра бухгалтерии, таблицы итогов.
35. Хранение данных в регистре в виде записей.

### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Методическими материалами, определяющими процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижений компетенций являются внутривузовские локальные нормативные акты: «Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости студентов» и «Положение о промежуточной аттестации обучающихся».

График проведения рейтинговых контрольных мероприятия и даты проведения промежуточной аттестации, по курсам и семестрам, отражены в утвержденных проректором по УР календарных учебных графиках и расписаниях промежуточной аттестации по направлению подготовки (специальности), которые размещаются на информационных стендах факультетов и на сайте университета в установленные сроки.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная литература:**

1. Тен, Е. С. Проблемы автоматизации бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях (на материалах Новосибирского района Новосибирской области) – Новосибирск : б.и., 2021. – 131 с.- Режим доступа - URL: <http://biblioclub.ru/>
2. Цифровая экономика : учебник / авт.-сост. Л. А. Каргина, А. А. Вовк, С. Л. Лебедева, О. Е. Михненко [и др.]. – Москва : Прометей, 2020. – 223 с.- Режим доступа - URL: <http://biblioclub.ru/>
3. Кружкова, И. И. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» : учебное пособие— Орел : ОрелГАУ, 2016. — 230 с.– Режим доступа - URL: <http://e.lanbook.com/>

### **Дополнительная литература:**

4. Салмин, П. С. Практикум по «1С: Бухгалтерия» : учебно-методическое пособие / П. С. Салмин, Н. А. Салмина. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 86 с. — Режим доступа - URL: <http://e.lanbook.com/>
5. Практикум 1С: Бухгалтерия : учебно-методическое пособие / составитель Л. В. Климкина. — пос. Караваяево : КГСХА, 2017. — 92 с..— Режим доступа - URL: - <http://e.lanbook.com/>.
6. Якимова, В. А. Спецпрактикум на ЭВМ по 1С: Бухгалтерия : учебное пособие / В. А. Якимова, С. Г. Козловцева. — Благовещенск : АмГУ, 2018. — 166 с.– Режим доступа - URL: - <http://e.lanbook.com/>
7. Бородина, Т. А. Автоматизированное рабочее место бухгалтера. Ч. 2. «1С: Предприятие 8. Конфигурация "Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия"» : учебное пособие / Т. А. Бородина. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 170 с. — Режим доступа: – URL: - <http://e.lanbook.com/>
8. Варгасова, О. И. Автоматизация бизнес-процессов предприятия средствами типовых программных решений. Модуль 2 «Бухгалтерский учет в 1С: Бухгалтерия 8» — Москва : МИСИС, 2020. — 92 с. — Режим доступа: по подписке. – URL: - <http://e.lanbook.com/>

## **9. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.**

- ЭБС «Издательства Лань»  
Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»  
ООО «Издательство Лань».  
Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год  
<http://e.lanbook.com/>
- Сетевая электронная библиотека  
ООО «ЭБС ЛАНЬ»  
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный  
<http://e.lanbook.com/>  
<http://seb.e.lanbook.com/>
- ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть  
ООО «Директ-Медиа»  
Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год  
<http://biblioclub.ru>

- Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)  
ООО Научная электронная библиотека.  
Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год  
<http://elibrary.ru>
- Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64  
ООО «Эй Ви Ди - Систем»  
Договор № А-12933 от 12.04.2024 г. сроком на 1 год  
Гарант ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

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

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций, лабораторных работ), работа на которых обладает определенной спецификой.

На лекциях студенту рекомендуется внимательно слушать учебный материал, записывать основные моменты, идеи, пытаться сразу понять главные положения темы, а если что не ясно – делать соответствующие пометки. После лекции во внеурочное время целесообразно прочитать записанный материал с целью его усвоения и выяснения непонятных вопросов.

Для подготовки к практическим занятиям студенту следует завести отдельную тетрадь. При подготовке к практическим занятиям студент должен тщательно готовиться к ним путем проработки теоретических положений по теме занятия из конспекта лекции, рекомендуемых учебников, учебных пособия, дополнительной литературы, интернет - источников. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

Защита практических заданий, приходящиеся на каждый промежуточный рубеж оценивается в **10** баллов (за три точки - **30** баллов).

Раздел «Самостоятельная работа» информирует обучающихся, какие вопросы раздела (модуля) выносятся на самостоятельное изучение, об их учебно-методическом обеспечении (учебники, учебные пособия, методические указания, рекомендуемые страницы и т.д.). Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов.

Степень усвояемости вопросов самостоятельной работы определяется при текущем и промежуточном контроле и при промежуточной аттестации.

Наиболее важным моментом самостоятельной работы является выполнение курсовой работы. Каждый студент очной формы обучения на первых занятиях получает индивидуальное задание по выполнению курсовой работы. Преподаватель на том же занятии знакомит студентов с методическими указаниями по их выполнению и назначает дни консультаций. К каждой теме курсовой работы рекомендуется примерный перечень вопросов, список необходимой литературы. Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения курсовой работы. Чтобы полнее раскрыть тему, студенту следует выявить дополнительные источники и материалы. При написании курсовой работы необходимо ознакомиться с публикациями по теме, опубликованными в журналах.

Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкреплены и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.д.

Готовые работы регистрируются на кафедре, после чего они проверяются на правильность выполнения руководителем, который допускает (не допускает) автора к публичной защите.

Студенты заочной формы обучения, после окончания предыдущей сессии, ознакомляются с целями и задачами изучения дисциплины, с перечнем вопросов которые они должны изучать для формирования индикаторов достижения компетенции, запланированных в рабочей программе. Они получают задания на курсовую работу и объяснение как пользоваться методическими указаниями по выполнению курсовой работы, которые имеются в наличии в научной библиотеке ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Студенту следует тщательно готовиться к промежуточному контролю (тестированию, контрольным работам, контрольным опросам), прорабатывая конспект лекций и рекомендуемую литературу.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Дисциплина «цифровые технологии в учете и анализе» рассчитана на изучение в один семестр и заканчивается сдачей зачета

### **11. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

### 11.1 Лицензионное программное обеспечение

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020» лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26ЕС-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025

### 11.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	<a href="http://www.edu.ru/index.php">http://www.edu.ru/index.php</a>
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
БД «AGROS»- международная документографическая база данных по проблемам АПК, охватывает все научные публикации (книги, брошюры, авторефераты, диссертации, труды сельскохозяйственных научных учреждений).	<a href="http://www.cnshb.ru/cataloga.shtm">http://www.cnshb.ru/cataloga.shtm</a>
Ваш финансовый аналитик	<a href="https://www.audit-it.ru">https://www.audit-it.ru</a>

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

№ п.п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, проектор, компьютер. компьютер Intel Pentium G3240 с выходом в Internet, 3,10 GHz., 5 GT/s. 53 W., 21.3 GB/s 3 MB Intel® Smart Cache, – 1шт. проектор ViewSonic PRO8530HDL, 5200LM, 120ГЦ -1 шт. экран Lumien, 203x153 см. Matte White -1шт
2.	Практические занятия	Аудитория для проведения лабораторных занятий в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, проектор, компьютер. проектор ViewSonic PRO8530HDL, 5200LM, 120ГЦ -1 шт. экран Digis – 1шт. устройство восприятия Microlab 2.0, RCA, НЧ 165 мм, ВЧ 25 мм – 1шт.
3.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет), для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Доска аудиторная, специализированная мебель, компьютера с выходом в интернет

