

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе
«29» 03 2021

Г.Ю. Нагорная



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные системы учета, аудита и финансового менеджмента

Уровень образовательной программы магистратура

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Учет и бизнес – аналитика в цифровой экономике и управлении

Форма обучения очная (очно-заочная, заочная)

Срок освоения ОП 2 года (2 года 3 месяца, 2 года 6 месяцев)

Институт Экономики и управления

Кафедра разработчик РПД Бухгалтерский учет

Выпускающая кафедра Бухгалтерский учет

Начальник
учебно-методического управления [Signature] Семенова Л.У.

Директор института [Signature] Канцеров Р.А.

Заведующий выпускающей кафедрой [Signature] Узденова Ф. М.

г. Черкесск, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	5
4. Структура и содержание дисциплины	6
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	6
4.2. Содержание дисциплины	9
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля	9
4.2.2. Лекционный курс	12
4.2.3. Лабораторный практикум	12
4.2.4. Практические занятия	12
4.3. Самостоятельная работа обучающегося	13
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
6. Образовательные технологии	22
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	22
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	22
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	23
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение	23
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	24
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	24
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	26
8.3. Требования к специализированному оборудованию	26
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	26
Приложение 1. Фонд оценочных средств	
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	
Рецензия на рабочую программу дисциплины	
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины	

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Информационные системы учета, аудита и финансового менеджмента» призвана обеспечить изучение теоретических и практических основ бухгалтерского учета, аудита и финансового менеджмента применительно к условиям функционирования современных организаций.

Цель преподавания дисциплины «Информационные системы учета, аудита и финансового менеджмента» состоит в том, чтобы дать представление об экономической природе учета, аудита и финансового менеджмента, классификации учета, аудита и финансового менеджмента, о методах учета в деятельности субъектов хозяйствования, понимание обучающимися сущности, объектов бухгалтерского наблюдения и аудита и финансового менеджмента для принятия решений в условиях конкуренции.

При этом **задачами** дисциплины являются:

- приобретение студентами знаний в области: бухгалтерского учета, аудита и финансового менеджмента и т.д.;
- применение системы знаний о бухгалтерском учете, аудита и финансового менеджмента и методах их оценки;
- приобретение практических навыков бухгалтерского учета, аудита и финансового менеджмента, а также по использованию методик выявления рисков;
- умение использовать результаты бухгалтерского учета, аудита и финансового менеджмента в процессе принятия управленческих решений.

Предмет изучения дисциплины – производственно – хозяйственная деятельность (вся совокупность бизнес - процессов) предприятия, внешняя среда экономической системы, как область неопределенности, а также методы бухгалтерского учета, аудита и финансового менеджмента.

Конечная цель - формирование профессиональных компетенций по ведению бухгалтерского учета, аудита и финансового менеджмента в современной организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Информационные системы учета, аудита и финансового менеджмента» относится к ФТД, имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Методология научного исследования (научный семинар) Производственная практика(научно-исследовательская работа) Производственная практика(научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))	Производственная практика(практика по профилю профессиональной деятельности) Производственная практика(педагогическая практика) Производственная практика (преддипломная практика) Государственная итоговая аттестация

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Учет и бизнес-аналитика в цифровой экономике и управлении» и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	ПК-5	Способен планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по ведению учета, составлению отчетности и контроля	ПК-5.1. Составляет программу бизнес аналитики, обобщает и критически оценивает результаты, полученные при оказании услуг по ведению учета, составлению консолидированной отчетности и контроля ПК-5.2. Готовит информационный обзор и (или) аналитический отчет по состоянию внутреннего контроля и отчетности экономического субъекта ПК-5.3. Формирует итоговые документы по результатам проведения контроля ведения учета, составления отчетности с использованием информационных систем

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		№3
1	2	
Аудиторная контактная работа (всего)	26	26
В том числе:		
Лекции (Л)	12	12
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	14	14
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:	1.7	1.7
Групповые и индивидуальные консультации	1.7	1.7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО)** (всего)	44	44
Реферат (Реф)	6	6
Подготовка к занятиям (ПЗ)	4	4
Подготовка к текущему тестовому контролю	6	6
Подготовка к промежуточному контролю (ППК))	6	6
Работа с лекциями	10	10
Работа с книжными источниками	6	6
Работа с электронными источниками	6	6
Промежуточная аттестация	зачет (З)	3
	в том числе: Прием зач., час.	0.3
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	72
	зач. ед.	2

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		№3
1	2	
Аудиторная контактная работа (всего)	26	26
В том числе:		
Лекции (Л)	12	12
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	14	14
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:	1.7	1.7
Групповые и индивидуальные консультации	1.7	1.7
Самостоятельная работа обучающегося (СРО)** (всего)	44	44
Реферат (Реф)	6	6
Подготовка к занятиям (ПЗ)	4	4
Подготовка к текущему тестовому контролю	6	6
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)	6	6
Просмотр и конспектирование видеолекций	10	10
Работа с книжными источниками	6	6
Работа с электронными источниками	6	6
Промежуточная аттестация	зачет (З)	3
	в том числе: Прием зач., час.	0.3
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	72
	зач. ед.	2

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		№3	
1	2		
Аудиторная контактная работа (всего)	10	10	
В том числе:			
Лекции (Л)	4	4	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	6	6	
Лабораторные работы (ЛР)			
Контактная внеаудиторная работа, в том числе:	1	1	
Групповые и индивидуальные консультации	1	1	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО)** (всего)	57	57	
Реферат (Реф)	6	6	
Подготовка к занятиям (ПЗ)	8	8	
Подготовка к текущему тестовому контролю	6	6	
Подготовка к промежуточному контролю (ППК))	8	8	
Просмотр и конспектирование видеолекций	10	10	
Работа с книжными источниками	9	9	
Работа с электронными источниками	10	10	
Промежуточная аттестация	зачет (З),	3	3
	в том числе:	4	4
	Прием зач., час.	0.3	0.3
	СРО, час.	3.7	3.7
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	72	72
	зач. ед.	2	

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР	ПЗ	СРО	все го	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 3							
1.	Тема 1. Информационные системы бухгалтерского учета	2		5	16	25	Устный опрос, текущий тестовый контроль, ситуационные задачи
2.	Тема 2. Информационные системы аудита	4		4	16	24	Устный опрос, текущий тестовый контроль, ситуационные задачи
3.	Тема 3. Информационные системы финансового менеджмента	4		5	12	21	Устный опрос, текущий тестовый контроль, ситуационные задачи
	Итого за 3 семестр	12		14	44	70	
2.	Промежуточная аттестация					0.3	зачет
3	Контактная внеаудиторная работа					1.7	Индивидуальные и групповые консультации
	ВСЕГО:					72	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР	ПЗ	СРО	все го	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 3							
1.	Тема 1. Информационные системы бухгалтерского учета	2		5	16	25	Устный опрос, текущий тестовый контроль, ситуационные задачи
2.	Тема 2. Информационные системы аудита	4		4	16	24	Устный опрос, текущий тестовый контроль, ситуационные задачи, контрольные вопросы
3.	Тема 3. Информационные системы финансового менеджмента	4		5	12	21	Устный опрос, текущий тестовый контроль, ситуационные задачи
	Итого за 3 семестр	12		14	44	70	
2.	Промежуточная аттестация					0.3	зачет
3	Контактная внеаудиторная работа					1.7	Индивидуальные и групповые консультации
	ВСЕГО:					72	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР	ПЗ	СРО	все го	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 3							
1.	Тема 1. Информационные системы бухгалтерского учета	2		2	20	24	Устный опрос, текущий тестовый контроль, ситуационные задачи
2.	Тема 2. Информационные системы аудита	1		2	20	23	Устный опрос, текущий тестовый контроль, ситуационные задачи
3.	Тема 3. Информационные системы финансового менеджмента	1		2	17	20	Устный опрос, текущий тестовый контроль, ситуационные задачи
	Итого за 3 семестр	4		6	57	67	
2.	Промежуточная аттестация					4	зачет
3	Контактная внеаудиторная работа					1	Индивидуальные и групповые консультации
	ВСЕГО:					72	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6	7
Семестр 3 (3)						
1	Раздел 1. Информационные системы бухгалтерского учета	Информационные системы бухгалтерского учета	1. Методология построения экономических информационных систем и эффективность применения в них информационных технологий 2. Учет в информационной системе предприятия	6	6	2
2	Раздел 2. Информационные системы аудита	Информационные системы аудита	1. Применение информационных технологий при проведении аудита 2. Информационные системы аудита	4	4	2
3	Раздел 3. Информационные системы финансового менеджмента	Информационные системы финансового менеджмента	1. Состав внутренней и внешней финансовой информации 2. Информационные системы финансового менеджмента	4	4	2
Итого часов в 3 (3) семестре:				12	12	4
Всего:				12	12	4

4.2.3. Лабораторный практикум (не предполагается)

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6	7
Семестр 3(3)						
1	Раздел 1. Информационные системы бухгалтерского учета	Тема 1. Информационные системы бухгалтерского учета	Методология построения экономических информационных систем и эффективность применения в них информационных	5	5	2

			технологий			
2	Раздел 2.Информационные системы аудита	Тема 2.Информационные системы аудита	Применение информационных технологий при проведении аудита. Информационные системы аудита.	4	4	2
3	Раздел 3.Информационные системы финансового менеджмента	Тема 3.Информационные системы финансового менеджмента	Состав внутренней и внешней финансовой информации Информационные системы финансового менеджмента.	5	5	2
Всего часов в 3(3) семестре:				14	14	6
ИТОГО часов:				14	14	6

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Очная/очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов	
				ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 3					
1.	Тема 1. Информационные системы бухгалтерского учета	1.1.	Реферат (Реф)	2	2
		1.2.	Подготовка к занятиям (ПЗ)	2	2
		1.3.	Подготовка к текущему тестовому контролю	2	2
		1.4.	Подготовка к промежуточному контролю (ППК))	2	2
		1.5.	Работа с лекциями	4	-
		1.6.	Работа с книжными источниками	2	2
		1.7.	Работа с электронными источниками	2	2
		1.8.	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	4
2.	Тема 2. Информационные системы аудита	2.1.	Реферат (Реф)	2	2
		2.2.	Подготовка к занятиям (ПЗ)	1	1
		2.3.	Подготовка к текущему тестовому контролю	2	2
		2.4.	Подготовка к промежуточному контролю (ППК))	2	2
		2.5.	Работа с лекциями	3	-
		2.6.	Работа с книжными источниками	2	2
		2.7.	Работа с электронными источниками	2	2
		2.8.	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	3

3.	Тема 3.Информационные системы финансового менеджмента	3.1.	Реферат (Реф)	2	2
		3.2.	Подготовка к занятиям (ПЗ)	1	1
		3.3.	Подготовка к текущему тестовому контролю	2	2
		3.4.	Подготовка к промежуточному контролю (ППК))	2	2
		3.5.	Работа с лекциями	3	-
		3.6.	Работа с книжными источниками	2	2
		3.6.	Работа с электронными источниками	2	2
		3.7.	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	3
Всего часов в 3 семестре:				44	44
ИТОГО часов				44	44

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	6
Семестр 3				
1.	Тема 1. Информационные системы бухгалтерского учета	1.1.	Реферат (Реф)	2
		1.2.	Подготовка к занятиям (ПЗ)	3
		1.3.	Подготовка к текущему тестовому контролю	2
		1.4.	Подготовка к промежуточному контролю (ППК))	3
		1.5.	Просмотр и конспектирование видеолекций	3
		1.6.	Работа с книжными источниками	2
		1.7.	Работа с электронными источниками	5
2.	Тема 2.Информационные системы аудита	2.1.	Реферат (Реф)	2
		2.2.	Подготовка к занятиям (ПЗ)	3
		2.3.	Подготовка к текущему тестовому контролю	2
		2.4.	Подготовка к промежуточному контролю (ППК))	3
		2.5.	Просмотр и конспектирование видеолекций	3
		2.6.	Работа с книжными источниками	2
		2.7.	Работа с электронными источниками	5
3.	Тема 3.Информационные системы финансового менеджмента	3.1.	Реферат (Реф)	2
		3.2.	Подготовка к занятиям (ПЗ)	3
		3.3.	Подготовка к текущему тестовому контролю	2
		3.4.	Подготовка к промежуточному контролю (ППК))	2

		3.5.	Просмотр и конспектирование видеолекций	2
		3.6.	Работа с книжными источниками	2
		3.6.	Работа с электронными источниками	4
Всего часов в 3 семестре:				57
ИТОГО часов				57

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на выполнение самостоятельной работы.

В ходе лекций обучающимся рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;

- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющей материал прослушанной лекции, а также пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия обучающемуся необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.

5.2 Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям (семинарского типа)

Практические занятия – это активная форма учебного процесса. При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя. Темы теоретического содержания выносятся на практические занятия, предполагают дискуссионный характер обсуждения.

Большая часть тем дисциплины носит практический характер, т.е. предполагает выполнение заданий, моделирование конкретных ситуаций, решение задач, анализ практических ситуаций.

При изучении дисциплины предусматривается использование интерактивных форм проведения занятий. Проводятся опросы по рассматриваемым темам. Обучающиеся участвуют в дискуссии, задают друг другу вопросы

Практические занятия призваны развивать самостоятельность мышления, умение делать выводы, связывать теоретические положения с практикой. На практических занятиях вырабатывается умение публично выступать, формируется культура речи обучающегося. В процессе обсуждения той или иной темы обучающиеся имеют возможность задать вопросы, по неясным для них аспектам темы.

Для эффективной подготовки к практическому занятию необходимо внимательно ознакомиться с конспектом лекций по соответствующей теме, а также нормативными

документами, на которые ссылался лектор. После этого следует ознакомиться с перечнем вопросов, предлагаемых для обсуждения на занятии, и попытаться сформулировать ответ на каждый из них. Затем желательно прочитать дополнительную литературу, рекомендуемую к соответствующему практическому занятию либо иной литературой по вопросам занятия, найденной самостоятельно. Если преподаватель укажет на необходимость прочтения какого-либо источника дополнительной литературы, с ним следует обязательно ознакомиться.

При работе с дополнительной литературой обучающимся необходимо сравнивать толкование тех ли иных нормативных предписаний с толкованием, предложенным лектором. Для проверки готовности к практическому занятию следует ответить на контрольные вопросы, предложенные к соответствующей теме. Если какие-либо вопросы остались неясными, их следует записать и задать преподавателю во время практического занятия.

5.3 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать обучающихся в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены будущими специалистами по данной дисциплине. Самостоятельная работа обучающегося может выполняться в библиотеке академии, учебных аудиториях, компьютерных классах и т. д..

Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами по организации самостоятельной работы обучающихся, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа обучающихся может включать: работу со справочной и методической литературой; изучение учебной и научной литературы; работу с нормативными правовыми актами; подготовка выступления с докладом или рефератом; решение задач, выданных на практических занятиях; подготовку к контрольным работам, тестированию и т.д.; выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам; проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний; решения представленных в учебно-методических материалах задач, тестов, написания эссе по отдельным вопросам изучаемой темы и т.п.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Информационные системы учета, аудита и финансового менеджмента» включает в себя различные виды деятельности:

Реферат (Реф)
Подготовка к занятиям (ПЗ)
Подготовка к текущему тестовому контролю
Подготовка к промежуточному контролю (ППК))
Работа с лекциями
Работа с книжными источниками
Работа с электронными источниками

Рекомендации по написанию реферата:

Реферат (от латинского *Referre* — докладывать, сообщать) — небольшое устное сообщение, изложение в письменной форме какой-либо научной работы, содержания прочитанной книги и тому подобное; доклад на какую-либо тему, основанный на обзоре

различных источников. Целью реферата является — демонстрация знаний учащихся по конкретной предмету, теме или проблеме и практических навыков анализа научной и научно-методической литературы.

Тема реферата выбирается из общего списка и согласовывается с преподавателем. Тема должна быть интересной ученику или студенту. При работе над рефератом рекомендуется использовать не менее 4—5 источников.

Объем реферата - 10-20 страниц (в идеале - 15 стр.) - сюда не включаются титульный лист и возможные приложения. Шрифт обычно TimesNewRoman, кегль (или размер шрифта) - 14, интервал (расстояние между строчками) - 1,5 - стандарт, которым печатали пишущие машинки при двойном интервале. Поля - стандартные для MicrosoftWord. При таких параметрах получается т.н. стандартный машинописный лист, когда на страницу «влезает» примерно 1500 знаков.

Структура реферата:

- содержание;
- введение;
- несколько глав (от 2 до 5);
- заключение;
- список литературы (или библиографический список).

Каждая из этих частей начинается с новой страницы.

Во введении реферата должны быть: актуальность темы реферата; цель работы; задачи, которые нужно решить, чтобы достигнуть указанной цели; краткая характеристика структуры реферата (*введение, три главы, заключение и библиография*); краткая характеристика использованной литературы.

Объем введения для реферата - 1-1,5 страницы.

Главы реферата могут делиться на параграфы. Главы можно заканчивать выводами (по паре фраз), хотя для реферата это и не обязательно.

В заключении должны быть ответы, на поставленные во введении задачи и дан общий вывод. Объем заключения реферата - 1-1,5 стр.

Список литературы у реферата - 4...10 позиций, бывает и 20, но это уже экзотика. Сюда входят нормативные акты, книги, бумажная периодика, интернет-источники.

Иногда у реферата бывают приложения - картинки, схемы и пр., однако очень редко.

И еще по тексту должны быть ссылки - от 2 до 10.

По ГОСТ 7.32-2001 заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки.

Содержание включает введение, наименование параграфов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 2.105-95 наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. ГОСТ 7.32-2001 этот вопрос никак не регламентирует и поскольку он имеет предпочтение перед ГОСТ 2.105-95, то в принципе, все остается на усмотрение автора.

По ГОСТ 7.32-2001 на все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. По ГОСТу можно ограничиться только номером (т.е. оставить, например, подпись: Рисунок 2), но вузы практически всегда требуют еще и название. В этом случае подпись должна выглядеть так: Точка в конце названия не ставится.

Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок А.3).

По ГОСТ 7.32-2001 на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела - в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2)). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия по ГОСТу не обязательно, но вузы требуют его всегда. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 - Доходы фирмы). Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством столбцов допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и столбцы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и(или) строки первой части таблицы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

По ГОСТ 7.32-2001 примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примечание - _____

или:

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

По ГОСТ 7.32-2001 формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную

строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

$$A = a:b \quad (1)$$

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например: (1.4).

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например: (В.2).

Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

По ГОСТ 7.32-2001 перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

По ГОСТ 7.32-2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

По ГОСТ 7.32-2001 список литературы должен называться «Список использованных источников». По ГОСТ 7.32-2001 сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Однако в таком контексте указанный список подразумевает не собственно список литературы, а список ссылок. Список же ссылок регламентируется специальным ГОСТом - ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», который особо разграничивает список ссылок и список литературы. При этом ГОСТ Р 7.0.5-2008 не дает указаний по

оформлению списка литературы. Таким образом, на сегодняшний день, вопрос об оформлении списка литературы (или списка использованных источников) остается открытым, т.е. на усмотрение автора работы.

Методические указания по подготовке к тестированию для текущего контроля

Подготовку к выполнению теста следует осуществлять в том же порядке, что и подготовку к лекционным и практическим занятиям. При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, рабочими тетрадями не разрешается.

Общая тенденция современного образования требует перехода к тестовой форме контроля знаний. Эта нетрадиционная для российской высшей школы форма контроля встречает множество препятствий. Достаточно широко распространено мнение, что адекватно оценить знания обучающихся по этой дисциплине в форме теста невозможно, что тестовая форма (особенно форма закрытого вопроса) неэффективна, и дает завышенную оценку.

Конечно, форма тестового экзамена или зачета отдаляет обучающихся от преподавателя и не дает личного контакта. Но такое положение имеет и свое преимущество: в результатах такого контроля совершенно отсутствует субъективный момент, именно потому, что преподаватель оценивает не обучающегося как такового, а только его ответы.

В тестовой форме контроля используются различные формы вопросов, но основными являются три:

- закрытый вопрос, где обучающемуся нужно выбрать один или несколько ответов из вариантов ответов, предложенных на вопрос;
- открытый вопрос, где обучающийся должен дополнить одним или несколькими словами определенную фразу;
- вопрос на сопоставление, где обучающемуся предлагается попарно соотнести слова или фразы из разных колонок.

Оптимально использовать все три формы вопросов, но предпочтение, как правило, отдается закрытым вопросам.

Для эффективной самостоятельной работы с тестами необходимо уяснить несколько основных правил тестирования:

1. Внимательно читать тестовое задание. Принципиально важно для правильного прохождения контроля знаний знать, сколько вариантов правильных ответов на тестовый вопрос возможно в данном тесте. Для контроля знаний, как по отдельным темам, так и для итоговой используются вопросы с вариантами правильных ответов от одного до трех. Тем не менее, в целях правильного понимания задания в начале каждого теста приведено тестовое задание, где указано возможное количество правильных ответов на тестовый вопрос.

2. Внимательно читайте тестовый вопрос. Значительная часть ошибок при контроле знаний студентов в форме тестов допускается именно из-за невнимательности тестируемых. Применительно к тестам по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» это особенно важно, поскольку терминология дисциплины очень сложна и характеризуется многократным повторением одних и тех же слов.

Отдельного упоминания заслуживает отрицательная формулировка тестового вопроса (например: ...НЕ относится...; ... НЕ является и т.п.). Такая формулировка вопроса в целом является нежелательной, но иногда иначе сформулировать вопрос трудно. Обучающиеся же, читая тестовый вопрос, зачастую не обращают внимание на частицу «не», что приводит к неправильным ответам. Для предотвращения подобных ошибок в тестах частица гарантией правильного понимания вопроса является внимание тестируемого.

3. Не обращайтесь внимание на то, в каком числе задан тестовый вопрос:

множественном или единственном. Количество возможных вариантов ответа не зависит от того, в каком числе задан вопрос. Даже если вопрос сформулирован в единственном числе, правильных вариантов ответов может быть несколько, и, напротив, если вопрос задан во множественном числе, правильный вариант ответа может быть только один.

4. Внимательно читайте варианты ответа. Варианты ответов сформулированы таким образом, чтобы правильному варианту ответа был созвучен, по крайней мере, один неправильный вариант ответа. Поэтому не стоит надеяться на совершенно очевидные варианты ответов. Такая постановка тестового задания направлена на некоторое усложнение задания, в целях стимулирования самостоятельной работы обучающегося.

5. Обращайте внимание на порядок расположения тестовых вопросов. Данное правило особенно важно для прохождения экзаменационного теста. В рамках итоговой проверки тестируются все темы дисциплины, а это достаточно значительный объем, поэтому тестируемый может запутаться в вопросах. Помните, что в экзаменационном тесте вопросы построены в порядке очередности тем в программе дисциплины. Это может стать косвенной подсказкой при решении тестового вопроса.

6. Обратите внимание на количество возможных правильных вариантов ответа в тесте. В задании к закрытым тестовым вопросам указано, каково максимальное количество ответов на вопросы теста (например, в тесте содержится 15 закрытых вопросов, а максимальное число ответов на них составляет – 23). Указание на количество правильных ответов в тесте имеет своей целью, в первую очередь, сориентировать тестируемого по сложности задания.

Основным же условием успешного решения тестов является регулярная самостоятельная работа студента при подготовке к лекционным и практическим занятиям, а также посещение таких занятий и работа на них.

Методические указания к решению практических задач для текущего и промежуточного контроля

Обучающиеся в процессе изучения материалов курса самостоятельно анализируют, классифицируют и решают разнообразные проблемы отражая хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета. При этом используют междисциплинарное обучение, использование знаний из разных областей, проводят группировку активов, пассивов и т. д. в контексте решаемой задачи.

В ходе решения задач могут применять информационно-коммуникационные технологии, обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к программным ресурсам, увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся. Преподаватель оценивает знание предмета, методов, элементов ведения бухгалтерского учета, понимание принципа двойной записи и других тем курса дисциплины.

Работа с литературными источниками и интернет ресурсами

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое

отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/ п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 3					
1	Тема 1. Информационные системы бухгалтерского учета	Обзорная лекция Визуализация	2	2	2
2	Тема 2. Информационные системы аудита	Обзорная лекция Визуализация	2	2	2
3	Тема 3. Информационные системы финансового менеджмента	Обзорная лекция Визуализация	2	2	2
ИТОГО:			6	6	6

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Список основной литературы
Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Проектирование информационных систем : учебное пособие / Е. В. Акимова, Д. А. Акимов, Е. В. Катунцов, А. Б. Маховиков. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 178 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/47671.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Информационные системы и технологии управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика», специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / И. А. Коноплева, Г. А. Титоренко, В. И. Суворова [и др.] ; под редакцией Г. А. Титоренко. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01766-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71197.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Абрамова, М. В. Информационные системы и технологии в банковской сфере. Практикум : учебное пособие для студентов IV курса специальности «Финансы и кредит» вузов всех форм собственности / М. В. Абрамова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2012. — 86 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/54705.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Меняев, М. Ф. Информационные системы и технологии управления организацией : учебное пособие / М. Ф. Меняев. — Москва : Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2010. — 88 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/30990.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Маглинец, Ю. А. Анализ требований к автоматизированным информационным системам : учебное пособие / Ю. А. Маглинец. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 191 с. — ISBN 978-5-4497-0301-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/89417.html -Режим доступа: для авторизир. пользователей
Информационные системы и технологии управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика», специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / И. А. Коноплева, Г. А. Титоренко, В. И. Суворова [и др.] ; под редакцией Г. А. Титоренко. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01766-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71197.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Гаспариан, М. С. Информационные системы и технологии : учебное пособие / М. С. Гаспариан, Г. Н. Лихачева. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 370 с. — ISBN 978-5-374-00192-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/10680.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Список дополнительной литературы
Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Техническое и программное обеспечение : учебное пособие / Е. В. Акимова, Д. А. Акимов, Е. В. Катунцов, А. Б. Маховиков. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 190 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/47673.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Экономические информационные системы : учебное пособие / Е. В. Акимова, Д. А. Акимов, Е. В. Катунцов, А. Б. Маховиков. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 172 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/47675.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
Абрамова, М. В. Информационные системы и технологии в банковской сфере. Практикум : учебное пособие для студентов IV курса специальности «Финансы и кредит» вузов всех форм собственности / М. В. Абрамова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2012. — 86 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/54705.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет» [http://www.lexikon.ru/dict/buh/...](http://www.lexikon.ru/dict/buh/)
2. Журнал «Главбух» <http://www.vopreco.ru/rus/year.html>

3. Журнал «Российский экономический журнал»<http://www.re-j.ru/archive/>
4. Журнал «Экономист»<http://www.economist.com.ru/archive.htm>
5. Журнал «Финансы и кредит»<http://www.fin-izdat.ru/journal/fc/>

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://window.edu.ru>- Единое окно доступа к образовательным ресурсам;
2. [http:// fcior.edu.ru](http://fcior.edu.ru) - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
3. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
ЭБС IPRbooks	Лицензионный договор № 9368/22П от 01.07.2022 г. Срок действия: с 01.07.2022 до 01.07.2023
Sumatra PDF	Бесплатное ПО
7-Zip	Бесплатное ПО
1С: Предприятие 8.3 Учебная версия	Бесплатное ПО

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд.№134	Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации: настенный экран– 1 шт. ноутбук– 1 шт. проектор – 1 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол преподавательский – 2 шт. Стол - комплект школьной мебели - 38 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 89 шт.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд.№138	Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: экран на штативе -1 шт. проектор - 1 шт. ноутбук -1 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол преподавательский – 3 шт. Стол - комплект школьной мебели - 21 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 46 шт.
Помещение для самостоятельной работы Библиотечно-издательский центр Информационно-библиографический отдел Ауд. №8	Персональный компьютер – 1 шт. Сканер МФУ Специализированная мебель: Рабочие столы на 1 место - 6 шт. Стулья - 6 шт.
Помещение для самостоятельной работы Библиотечно-издательский центр Отдел обслуживания электронными изданиями Ауд. №9	Интерактивная система - 1 шт. Монитор – 20 шт. Монитор - 1 шт. Сетевой терминал -18 шт. Персональный компьютер -3 шт. МФУ – 1 шт. МФУ – 1 шт. Принтер– 1 шт. Специализированная мебель: рабочие столы на 1 место – 24 шт. стулья – 24 шт.
Помещение для самостоятельной работы Библиотечно-издательский центр	Комплект проекционный, мультимедийный оборудование: Экран настенный 244/244 корпус Проектор Ноутбук Рабочие столы на 1 место – 21 шт. Стулья – 55 шт.

Отдел обслуживания печатными изданиями Ауд.1	
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Ауд. № 11	Специализированная мебель: Специализированная мебель Стеллажи – 1 шт. Шкаф – 1 шт. Стул -1 шт. Кресло компьютерное – 4 шт. Стол – 5 шт. Профилактическое обслуживание Перфоратор -1 шт. Аккумуляторная дрель-шуруповерт – 1 шт. Наборы отверток -2 шт. Пылесос-1 шт. Клещи обжимные – 3 шт. Тестер блоков питания -1 шт. Мультиметр -1 Фен термовоздушный паяльный -1 шт. Паяльник-3 шт. Учебное пособие (персональный компьютер в комплекте) – 2 шт. Пассатижи – 1 шт. Бокорезы-1 шт. Коммутатор 8 Port-1 шт. Внешний DVD привод -1 шт. Внешний жесткий диск 1 Тб- 1

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

8.3. Требования к специализированному оборудованию

Специализированное оборудование не требуется.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Информационные системы учета, аудита и финансового менеджмента»

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

по дисциплине «Информационные системы учета, аудита и финансового менеджмента»

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-5	ПК-5 Способен планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по ведению учета, составлению отчетности и контроля

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	ПК-5
Раздел 1. Информационные системы бухгалтерского учета	+
Раздел 2. Информационные системы аудита	+
Раздел 3. Информационные системы финансового менеджмента	+

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ПК-5 Способен планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по ведению учета, составлению отчетности и контролю						
Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв.	удовлетв.	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промеж уточная аттестация
ПК-5.1. Составляет программу бизнес-аналитики, обобщает и критически оценивает результаты, полученные при оказании услуг по ведению учета, составлению консолидированной отчетности и контролю	Не имеет представления о методологии составления программы бизнес-аналитики, обобщения и критической оценки результатов, полученных при оказании услуг по ведению учета, составлению консолидированной отчетности и контролю	Демонстрирует частичные знания методологии составления программы бизнес-аналитики, обобщения и критической оценки результатов, полученных при оказании услуг по ведению учета, составлению консолидированной отчетности и контроля	Демонстрирует знания методологии составления программы бизнес-аналитики, обобщения и критической оценки результатов, полученных при оказании услуг по ведению учета, составлению консолидированной отчетности и контроля	Показывает высокий уровень знаний методологии составления программы бизнес-аналитики, обобщения и критической оценки результатов, полученных при оказании услуг по ведению учета, составлению консолидированной отчетности и контроля	ОФО: Устный опрос, решение ситуационных(практических) задач, текущий тестовый контроль ЗФО: Устный опрос, решение ситуационных(практических) задач, текущий тестовый контроль	зачет

ПК-5.2. Готовит информационный обзор и (или) аналитический отчет по состоянию внутреннего контроля и отчетности экономического субъекта	Демонстрирует фрагментарные, очень поверхностные умения, подготовки информационного обзора и (или) аналитического отчета по состоянию внутреннего контроля и отчетности экономического субъекта	Демонстрирует частичные умения применения методов подготовки информационного обзора и (или) аналитического отчета по состоянию внутреннего контроля и отчетности экономического субъекта	Умеет применять методы подготовки информационного обзора и (или) аналитического отчета по состоянию внутреннего контроля и отчетности экономического субъекта	Показывает высокий уровень подготовки информационного обзора и (или) аналитического отчета по состоянию внутреннего контроля и отчетности экономического субъекта	ОФО: Устный опрос, решение ситуационных(практических) задач, текущий тестовый контроль ЗФО: Устный опрос, решение ситуационных(практических) задач, текущий тестовый контроль	зачет
ПК-5.3. Формирует итоговые документы по результатам проведения контроля ведения учета, составления отчетности с использованием информационных систем	Не владеет инструментарием подготовки позволяющим формировать итоговые документы по результатам проведения контроля ведения учета, составления отчетности с использованием информационных систем	Частично владеет инструментарием подготовки позволяющим формировать итоговые документы по результатам проведения контроля ведения учета, составления отчетности с использованием информационных систем	В целом владеет инструментарием подготовки позволяющим формировать итоговые документы по результатам проведения контроля ведения учета, составления отчетности с использованием информационных систем	В полной мере владеет инструментарием подготовки позволяющим формировать итоговые документы по результатам проведения контроля ведения учета, составления отчетности с использованием информационных систем	ОФО: Устный опрос, решение ситуационных(практических) задач, текущий тестовый контроль ЗФО: Устный опрос, решение ситуационных(практических) задач, текущий тестовый контроль	зачет

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине «Информационные системы учета, аудита и финансового менеджмента»

Вопросы к зачету по дисциплине «Информационные системы учета, аудита и финансового менеджмента»

1. Классификация и структура экономической информации.
2. Понятие системы. Экономические и бухгалтерские информационные системы.
3. Бухгалтерская информация и ее потребители.
4. Бухгалтерский учет как функция управления.
5. Развернутая классификация АИС БУ.
6. Интегральная классификация АИС БУ.
1. Автоматизация бухгалтерского учета – основа эффективного управления.
2. Этапы автоматизации бухгалтерского учета в России.
3. Специализация программного обеспечения по группам потребителей.
4. Структура бухгалтерской информационной системы.
5. Применяемый план счетов и использование конкретных счетов.
6. Применяемая аналитика по различным счетам.
7. Используемые типовые проводки для отражения типовых хозяйственных операций.
8. Формы и содержание первичной документации.
9. Формы учетных регистров.
10. Особенности компьютерной обработки бухгалтерских данных.
11. Этапы автоматизации бухгалтерского учета на предприятии.
12. Принципы выбора программ.
13. Состояние и проблемы рынка программного обеспечения
14. Требования к программному обеспечению
15. Понятие и модели жизненного цикла программного обеспечения
16. Характеристика программ автоматизации бухгалтерского учета.
17. Конфигурация 1С: Бухгалтерия.
18. Конфигурация 1С: Управление Торговлей.
19. Задачи бухгалтерских информационных технологий.
20. Информация и информационные ресурсы.
21. Работа с текстовыми документами и операции над ними.
22. Ввод данных в табличном процессоре.
23. Структура банка данных.
24. Модели взаимодействия «клиент-сервер».
25. Информационное моделирование ПО для БД.
26. Виды моделей данных для БД.
27. Функции и состав универсальной СУБД.
28. Назначение и виды компьютерных сетей.
29. Особенности концепций проектирования бухгалтерских автоматизированных систем.
30. Основные свойства автоматизированных систем бухгалтерского учета.
31. Особенности постановки задач для проектирования автоматизированных систем бухгалтерского учета.
32. Общая характеристика пакетов программ бухгалтерского учета.
33. Отечественный рынок программных комплексов АРМ бухучета.
34. Общая характеристика пакета программ «ПАРУС». Сервисные средства программы.

35. Общая характеристика пакета программ «1С:Бухгалтерия». Настройка программного комплекса на конкретный вид деятельности.
36. Общая характеристика системы Турбо-Бухгалтер.
37. Модификации системы Турбо-Бухгалтер.
38. Установка информационной системы 1С:Предприятие.
39. Средства защиты ИС 1С:Предприятие.
40. Информационно-техническая поддержка ИС 1С:Предприятие.
41. Обновление конфигураций ИС 1С:Предприятие.
42. Возможности создания резервных копий ИС 1С:Предприятие.
43. Регистрация новых печатных форм документов в ИС 1С:Предприятие.
44. Ввод документов «на основании» в ИС 1С:Предприятие.
45. Расчет бухгалтерских и оперативных итогов в ИС 1С:Предприятие.
46. Удаление объектов в ИС 1С:Предприятие.
47. Конфигурация «1С:Управление торговлей»: назначение и состав.

Задания к практическим занятиям
по дисциплине «Информационные системы учета, аудита и финансового менеджмента»

Цель занятия – ознакомиться с инструментами статистического метода количественной оценки риска, проанализировать ситуации, возникающие в условиях неопределенности и недостатка информации при принятии управленческих решений.

Занятие № 1. Создание базы данных в Excel

Цель: научиться выполнять ряд операций с базой данных, начиная с создания и кончая обработкой

Этапы:

1. Проектирование структуры базы данных на примере продажи товаров через сеть магазинов
2. Ввод данных и сохранение базы данных
3. Корректировка базы данных
4. Сортировка базы данных
5. Фильтрация базы данных
6. Формирование промежуточных и окончательных итогов

Занятие № 2. Создание электронной презентации

Цель: научиться выполнять ряд операций с электронной презентацией, начиная с создания и кончая демонстрацией

Этапы:

1. Открытие существующей презентации
2. Создание презентации с помощью Мастера Автосодержания
3. Редактирование шаблона, полученного после работы Мастера Автосодержания и его сохранение
4. Форматирование презентации
5. Настройка презентации для показа и последующий показ
6. Создание презентации в режиме Пустой презентации (вставка на слайд текста, таблиц, диаграммы, схемы, рисунка)
7. Форматирование презентации
8. Настройка презентации для показа и последующий показ

Занятие № 3. Справочно-правовые системы – практика работы

Цель: научиться пользоваться справочно-правовыми системами, начиная с создания запроса к правовой базе данных, и кончая анализом полученной информации

Этапы:

1. Обучение основным операциям в СПС Консультант+ с помощью обучающей программы Tacher
2. Выполнение основных операций в СПС Консультант+: создание запроса, просмотр результата запроса, сохранение результата запроса (на диске в виде файла, в виде закладки, в виде фрагмента или файла в формате MSWord)
3. Отчет о работе в виде документа MSWord

Задание №1

Компания “Российский сыр” – небольшой производитель различных продуктов из сыра на экспорт. Один из продуктов – сырная паста – поставляется в страны ближнего зарубежья. Генеральный директор должен решить, сколько ящиков сырной пасты следует производить в течение месяца. Вероятности того, что спрос на сырную пасту в течение месяца будет 6,7,8 или 9 ящиков, равны соответственно 0,1; 0,3;0,5;0,1.

Затраты на производство одного ящика равны 45 дол. Компания продает каждый ящик по цене 95 дол. Если ящик с сырной пастой не продается в течение месяца, то она портится и компания не получает дохода. Сколько ящиков следует производить в течение месяца?

Задание №2

Рассмотреть проблему закупки угля для обогрева дома. Имеются следующие данные о количестве и ценах угля, необходимого зимой для отопления дома (табл. 1). Эти цены относятся к покупкам угля зимой. Летом цена угля 6 тыс. руб. за 1 т, есть место для хранения запаса угля до 6 т, заготавливаемого летом. Если возникнет необходимость докупить недостающее количество угля, докупка будет по зимним ценам. Предполагается, что весь уголь, который сохранится до конца зимы, в лето пропадет. Сколько угля летом покупать на зиму? Вероятности зим: мягкой = 0,35; обычной = 0,5; холодной = 0,15.

Таблица 1		
Зима	Кол – во угля, т	Средняя цена за 1т, тыс. руб.
Мягкая	4	7
Обычная	5	7,5
Холодная	6	8

Задание № 3

Предлагается построить ночную дискотеку неподалеку от университета. По одному из допустимых проектов можно в дневное время открыть в здании дискотеки столовую для студентов и преподавателей. Другой вариант не связан с дневным обслуживанием клиентов. Представленные бизнес-планы показывают, что план, связанный со столовой, может принести доход в 250 тыс. руб. Без открытия столовой можно заработать 175 тыс. руб. Потери в случае открытия дискотеки со столовой составят 55 тыс. руб., а без столовой 20 тыс. руб. Определить наиболее эффективную альтернативу на основе средней стоимостной ценности в качестве критерия.

Задание № 4

Небольшая частная фирма производит косметическую продукцию для подростков. В течение месяца реализует 15, 16 или 17 упаковок товара. От продажи каждой упаковки фирма получает 750 руб. прибыли. Косметика имеет малый срок годности, поэтому, если упаковка не продана в месячный срок, она должна быть уничтожена. Поскольку производство одной упаковки обходится в 1150 руб., потери фирмы составляют 1150 руб., если упаковка не продана к концу месяца. Вероятности продажи 15, 16 или 17 упаковок за месяц составляют соответственно 0,55; 0,1 и 0,35. Сколько упаковок косметики следует производить фирме ежемесячно? Какова ожидаемая стоимостная ценность этого решения? Сколько упаковок можно было бы производить при значительном продлении срока хранения косметической продукции?

Задание № 5

Магазин 'Молоко' продает в розницу молочные продукты. Определите, сколько бидонов сметаны следует купить у производителя для торговли в течение недели. Вероятность того, что спрос на сметану в течение недели будет 7, 8, 9 или 10 бидонов, равны соответственно 0,2; 0,2; 0,5 и 0,1. Покупка одного бидона сметаны обходится магазину в 700 руб., а продается сметана по цене 1100 руб. за бидон. Если сметана не продается в течение недели, она портится, и магазин несет убытки. Сколько бидонов сметаны желательно приобретать для продажи? Какова стоимостная ценность этого решения?

Задание № 6

Директор лицея, обучение в котором осуществляется на платной основе, решает, следует ли расширять здание лицея на 250 мест, на 50 мест или не проводить

строительных работ вообще. Если население небольшого города, в котором организован платный лицей, будет расти, то большая реконструкция могла бы принести прибыль 2500 тыс. руб. в год, незначительное расширение учебных помещений могло бы приносить 900 тыс. руб. прибыли. Если население города увеличиваться не будет, то крупное расширение обойдется лицеем в 1200 тыс. руб. убытка, а малое в 45 тыс. руб. Информация о том, как будет изменяться население города, отсутствует. Постройте дерево решений и определите лучшую альтернативу, используя критерий Вальда. Чему равно значение ОДО для наилучшей альтернативы в отсутствии необходимой информации?

Пусть при тех же исходных данных государственная статистическая служба предоставила информацию об изменении численности населения: вероятность роста численности населения составляет 0,7; вероятность того, что численность населения останется неизменной или будет уменьшаться, равна 0,3. Определите наилучшее решение, используя критерий максимизации ожидаемой денежной оценки. Чему равно значение ОДО для наилучшей альтернативы при получении дополнительной информации? Какова ожидаемая ценность дополнительной информации?

**Комплект тестовых задач по дисциплине «Информационные системы учета,
аудита и финансового менеджмента»**

1. Компьютерные программы в бухгалтерском учете входят в состав.....
2. Персональные компьютеры в бухгалтерском учете входят в состав.....
3. Различают такие типы информационных систем:
 - А) базы данных, прикладные программы, системы поддержки принятия решений;
 - Б) базы данных, экспертные системы, системы поддержки принятия решений;
 - В) системы обработки данных, базы данных, системы поддержки принятия решений, экспертные системы;
 - Г) базы знаний, базы данных, системы поддержки принятия решений, экспертные системы.
4. Информационная система имеет такие основные составляющие:
 - А) информация, информационные технологии, организационная структура, функциональные компоненты;
 - Б) информация, база данных, база знаний, СППР;
 - В) информационная технология, СППР, база данных, база знаний;
 - Г) организационная структура, информация, информационная технология, база данных.
5. Бухгалтерские компьютерные программы относят к:
 - А) прикладным программам;
 - Б) операционным оболочкам;
 - В) языку программирования;
 - Г) системам программного обеспечения.
6. Элементом логической структуры экономической информации является.....
7. Элемент логической структуры данных, который не имеет содержания - это:
 - А) символ;
 - Б) реквизит;
 - В) поле;
 - Г) запись.
8. Элементом физической структуры экономической информации является:
 - А) реквизит;
 - Б) информационная база;
 - В) информационный поток;
 - Г) база данных.
9. Используются такие методы классификации информации:
 - А) порядковый;
 - Б) последовательный;
 - В) параллельный;
 - Г) фасетный.

10. Методом кодирования информации является:
- А) параллельный;
 - Б) фасетный;
 - В) иерархический;
 - Г) сплошной.
11. На иерархическом методе классификации информации основан такой метод кодирования.....
12. Для выполнения отдельных учетных задач предназначены программы класса.....
13. Зарубежные компьютерные системы, которые разрешают моделировать последствия управленческих решений, называются.....
14. Какого класса программу нужно выбрать предприятию с численностью бухгалтеров 3-9 и развитым аналитическим учетом.....
15. Какого класса программу нужно выбрать предприятию, которое имеет собственную специфику деятельности и численность бухгалтеров
16. Системы управления производством, согласованные с покупателем, называются.....
17. В условиях использования компьютерных технологий и сетей основной тенденцией в организации учетного процесса является:
- А) объединение централизации и децентрализации;
 - Б) децентрализация обработки информации;
 - В) централизация обработки информации;
 - Г) неполная децентрализация.
18. Профессионально-ориентированный программно-аппаратный комплекс, который обеспечивает решение задач пользователя непосредственно на его рабочем месте, называется:
- А) АРМ;
 - Б) база данных;
 - В) компьютерная программа;
 - Г) рабочее место.
19. Какая компьютерная форма бухгалтерского учета была разработана на этапе использования перфорационных машин.....
20. Какая форма бухгалтерского учета предусматривает использование вычислительных сетей?
- А) компьютерно-коммуникационная;
 - Б) таблично-автоматизированная;
 - В) журнальная;
 - Г) мемориально - ордерная.
21. На развитие форм бухгалтерского учета более всего влияют такие факторы:
- А) необходимость разделения труда, детализация аналитического учета, необходимость быстрого получения информации;
 - Б) организация документооборота, организация работы бухгалтерии, необходимость быстрого получения информации;
 - В) проблемы ажура в бухгалтерии;
 - Г) НТП и НТР.

22. Признаками формы учета является:
- А) внешний вид регистров, связь между учетными регистрами, технологический процесс обработки информации, техника составления учетных регистров;
 - Б) внешний вид регистров, связь между ними и последовательность записи в них;
 - В) внешний вид учетных регистров;
 - Г) организация работы учетного аппарата.
23. Электронный учетный регистр включает:
- А) видеограммы, машинограммы;
 - Б) программное обеспечение;
 - В) машинограммы;
 - Г) базу данных, бухгалтерские расчеты в электронном виде, машинограммы и видеограммы.
24. Принцип совместимости КСБУ предусматривает:
- А) учет организационных особенностей предприятия;
 - Б) учет размера предприятия;
 - В) учет специфики деятельности предприятия;
 - Г) учет затрат и доходов от компьютеризации.
25. Требования к информации на машинных носителях содержатся в:
- А) П(С)БУ 8;
 - Б) Положении об организации бухгалтерского учета и отчетности;
 - В) Положении о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете;
 - Г) не сформулированы в нормативных актах.
26. При какой модели интерпретации первичных документов в КИСП первичные документы выступают исходными формами?
- А) документы-дополнения к хозяйственным операциям;
 - Б) документы-средства формирования массива хозяйственных операций;
 - В) документы - вспомогательные информационные объекты;
 - Г) полная модель документооборота.
27. При каком маршруте электронных документов и КИСП поддерживаются слияние путей документооборота?
- А) жестком;
 - Б) гибком;
 - В) параллельном;
 - Г) последовательном.
28. Ко II уровню обработки учетной информации на предприятии относят:
- А) сбор учетной информации, которая будет использована ИС в будущем при принятии решений;
 - Б) контроль за ведением первичного учета, составление учетных регистров текущего учета, составление отдельных форм отчетности;
 - В) обобщение информации о деятельности предприятия и составление нужных форм отчетности;
 - Г) все перечисленные стадии обработки учетной информации.
29. При какой модели интерпретации первичных документов в КИСП первичные документы выступают исходными формами?
- А) документы-дополнения к хозяйственным операциям;
 - Б) документы-средства формирования массива хозяйственных операций;
 - В) документы - вспомогательные информационные объекты;
 - Г) полная модель документооборота.
30. Признаками формы учета являются:
- А) внешний вид регистров, связь между учетными регистрами, технологический процесс обработки информации, техника составления учетных регистров;
 - Б) внешний вид регистров, связь между ними и последовательность записи в них;
 - В) внешний вид учетных регистров.

Темы рефератов

по дисциплине «Информационные системы учета, аудита и финансового менеджмента»

1. Классификация и виды неопределенностей в рыночной экономике
2. Пути обеспечения информационной безопасности в бухгалтерском учете
3. Методология построения экономических информационных систем Эффективность применения информационных технологий
4. Учет в информационной системе предприятия
5. Экономические информационные системы учета
6. Применение информационных технологий при проведении аудита
7. Информационные технологии при оказании аудиторских услуг
8. Экономическая эффективность применения информационных технологий
9. Использование информационной системы в финансовом менеджменте
10. Возможности контроля и управления системой финансового управления
11. Основные этапы проведения аудиторской проверки с применением компьютеров
12. Информационные системы в финансовом менеджменте
13. Использовании форм финансовой отчетности в работе финансовых менеджеров.
14. Информационные технологии в финансовом менеджменте.
15. Информационные системы учета.

Вопросы для устного опроса

по дисциплине «Информационные системы учета, аудита и финансового менеджмента»

1. Понятие системы. Экономические и бухгалтерские информационные системы.
2. Бухгалтерская информация и ее потребители.
3. Бухгалтерский учет как функция управления.
4. Развернутая классификация АИС БУ.
5. Интегральная классификация АИС БУ.
6. Автоматизация бухгалтерского учета – основа эффективного управления.
7. Используемые типовые проводки для отражения типовых хозяйственных операций.
8. Формы и содержание первичной документации.
9. Формы учетных регистров.
10. Особенности компьютерной обработки бухгалтерских данных.
11. Этапы автоматизации бухгалтерского учета на предприятии.
12. Принципы выбора программ.
13. Состояние и проблемы рынка программного обеспечения
14. Требования к программному обеспечению

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

5.1 Критерии оценки к зачету

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершается изучением дисциплины. Промежуточная аттестация помогает оценить формирование определенных компетенций.

Форма промежуточной аттестации – **зачет**.

Критерии оценки:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если полно раскрыто содержание вопросов, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология, ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов, продемонстрирована способность теории к решению практической задачи;

- оценка «незачтено» выставляется обучающемуся, не раскрывшему основное содержание вопросов, обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала, допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов, не сформированы компетенции, умения и навыки.

5.2 Критерии оценки к тестовым заданиям для текущего тестового контроля

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он набирает 90-100% правильных ответов;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он набирает 70-90% правильных ответов;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набирает 50-70% правильных ответов;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он набирает менее 50% правильных ответов.

5.3

Критерии оценки к решению задач

Критерии оценки:

- «отлично» выставляется обучающемуся за правильное решение задачи, подробную аргументацию своего решения, хорошее знание теоретических аспектов решения казуса, ответы на дополнительные вопросы по теме занятия;

- оценка «хорошо» выставляется за правильное решение задачи, достаточная аргументация своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения казуса, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за частично правильное решение задачи, недостаточная аргументация своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения казуса, частичные ответы на дополнительные вопросы по теме занятия;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за неправильное решение задачи, отсутствие необходимых знание теоретических аспектов решения казуса.

5.4 Критерии оценки реферата

Критерии оценки:

- «**отлично**» выставляется обучающемуся, если:

1. Работа выполнена в срок, оформление, структура и стиль работы образцовые.
2. Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы.
3. Использовано оптимальное количество литературы и источников по теме работы, их изучение проведено на высоком уровне. Автор работы владеет методикой исследования.
4. Тема работы четко сформулирована, тема раскрыта полностью, дано обоснование ее актуальности.

- оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если:

1. Работа выполнена в срок, в оформлении, структуре и стиле работы нет грубых ошибок.
2. Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы.
3. Используются основная литература и источники по теме работы, однако работа имеет недостатки в проведенном исследовании, прежде всего в изучении источников.
4. Тема работы в целом раскрыта.

- оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если:

1. Работа выполнена с нарушениями графика, в оформлении, структуре и стиле работы есть недостатки.
2. Работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы.
3. При этом литература и источники по теме работы использованы в недостаточном объеме, их анализ слабый или вовсе отсутствует.
4. Тема работы раскрыта не полностью.

- оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если:

1. Работа выполнена с нарушениями графика, в оформлении, структуре и стиле работы есть недостатки.
2. Литература и источники по теме работы использованы в недостаточном объеме, их анализ отсутствует.
3. Тема работы не раскрыта.
4. Носит не самостоятельный характер.

5.5 Критерии оценивания качества устного ответа

Оценка «**отлично**» выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «**хорошо**» – за твердое знание основного (программного) материала, за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы.

Оценка «**удовлетворительно**» – за общее знание только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала.

Оценка «**неудовлетворительно**» – за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за неумение ориентироваться в материале, за незнание основных понятий дисциплины.