

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сахалинский государственный университет»

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы



к.э.н., доцент Карякина И. Е.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Б1.В.ДВ.01.01 Компьютерные информационные системы налогового и  
бухгалтерского учета**

Уровень высшего образования  
СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность:  
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация  
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация  
Экономист

Форма обучения  
очная

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Южно-Сахалинск, 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 «Компьютерные  
информационные системы налогового и бухгалтерского учета» составлена в

соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Программу составила:

О.С. Корнева, доцент кафедры информатики,  
кандидат педагогических наук



---

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 «Компьютерные информационные системы налогового и бухгалтерского учета» утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 10 от 18 июня 2025 г.

Директор Института права, экономики  
и управления



То Кен Сик

## **1. Цель и задачи дисциплины**

**Цель дисциплины:** развитие теоретических знаний и практических навыков

работы с автоматизированными системами налогового и бухгалтерского учета для решения задач планирования и оперативного управления, ведения управленческого учета.

**Задачи дисциплины:** изучить методические и нормативные материалы по организации и автоматизации бухгалтерского и налогового учета; овладеть методами комплексной автоматизации организационной и хозяйственной деятельности предприятия; рассмотреть основные тенденции развития и повышения эффективности обработки финансовой и управленческой информации на предприятии; получить навыки работы с универсальной системой «1С:Предприятие».

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Компьютерные информационные системы налогового и бухгалтерского учета» относится дисциплинам по выбору учебного плана основной профессиональной образовательной программы специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

**Пререквизиты дисциплины:** «Бухгалтерский учет», «Информационные технологии», «Информационные системы в экономике».

**Постреквизиты дисциплины:** «Финансовый менеджмент», «Аудит», «Организация и методика проведения налоговых проверок», «Организация бухгалтерского учета в коммерческих организациях».

## 3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-19	Способен выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор	<p>ПК-19.1 Анализирует состав и структуру информации в базах данных; оценивает эффективность применяемых способов и методик анализа информации; разрабатывает новые алгоритмы и приемы отбора информации из баз данных; апробирует разработанные алгоритмы и приемы отбора информации; составляет методические рекомендации по результатам апробации.</p> <p>ПК-19.2 Анализирует и оценивает информацию; использует специализированные программные продукты; разрабатывает рекомендации, методические материалы по направлению деятельности подразделения, организует взаимодействие заинтересованных сторон.</p> <p>ПК-19.3 Знает специализированные программные продукты, используемые в профессиональной деятельности; функциональные возможности специального программного обеспечения, используемого в целях анализа информации, принципы построения и использования баз данных, методы и приемы анализа информации; порядок работы с конфиденциальной информацией.</p>
ПК-39	Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования, установленные нормативными правовыми актами	<p>ПК-39.1 Контролирует доступ к документам по профессиональной деятельности; разрабатывает требования к программному обеспечению по управлению рисками, помощь в выборе</p>

	в области информационной безопасности	автоматизированной системы управления рисками; разрабатывает новые алгоритмы и приемы отбора информации из баз данных; апробирует разработанные алгоритмы и приемы отбора информации; определяет порядок обеспечения конфиденциальности информации. ПК-39.2 Использует специализированное программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне продвинутого пользователя. ПК-39.3 Знает информационную политику организации, основы информационных технологий и информационной безопасности; ключевые риски и средства контроля, связанные с информационными технологиями; требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны; основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации
--	---------------------------------------	--

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

очная форма

Вид работы	Трудоемкость, акад. часов	
	5 семестр	всего
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Лекции (Лек)	18	18
Практические занятия (Пр)	18	18
Лабораторные работы (Лаб)	-	-
Контактная работа в период промежуточной аттестации (КонтПА)	-	-
Контактная работа в период теоретического обучения (КонтТО)	-	-
Промежуточная аттестация (зачет)	зачет	
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
- работа с учебной и научной литературой в электронных библиотеках;	15	15
- изучение нормативно-правового законодательства в справочно-правовых системах;	15	15
- компьютерное моделирование экономических процессов;	15	15
- выполнение учебных проектов;	15	15
- контроль знаний в тренинго-тестирующей системе.	12	12

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

заочная форма

Вид работы	Трудоемкость, акад. часов	
	5 семестр	всего
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
Лекции (Лек)	4	4
Практические занятия (Пр)	6	6
Лабораторные работы (Лаб)	-	-
Контактная работа в период промежуточной аттестации (КонтПА)	-	-
Контактная работа в период теоретического обучения (КонтТО)	-	-
Промежуточная аттестация (зачет)	зачет	
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>98</b>	<b>98</b>
- работа с учебной и научной литературой в электронных библиотеках;	15	15
- изучение нормативно-правового законодательства в справочно-правовых системах;	26	26
- компьютерное моделирование экономических процессов;	30	30
- выполнение учебных проектов;	15	15
- контроль знаний в тренинго-тестирующей системе.	12	12

## 4.2 Распределение видов работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная			Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
1	Компьютерные информационные системы налогового учета	5	2	-	-	6	Вопросы для обсуждения, опрос
2	Бухгалтерские системы в составе корпоративных информационных систем	5	2	2	-	8	Контрольная работа
3	Общие сведения о программе 1С:Бухгалтерия	5	-	2	-	6	Компьютерный практикум, опрос
4	Создание учебной информационной базы	5	2	2	-	8	Компьютерный практикум, опрос
5	Учет операций по формированию уставного капитала	5	2	2	-	6	Компьютерный практикум, опрос
6	Учет кассовых операций	5	2	2	-	8	Компьютерный практикум, опрос
7	Учет операций на расчетном счете	5	2	2	-	6	Компьютерный практикум, опрос
8	Учет расчетов с покупателями	5	2	2	-	8	Компьютерный практикум, опрос

9	Учет расчетов с поставщиками	5	2	2	-	8	Компьютерный практикум, опрос
10	Учет основных средств	5	2	2	-	8	Компьютерный практикум, опрос
	<b>Итого:</b>		<b>18</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>Зачет</b>

### **4.3 Содержание разделов дисциплины**

#### **Тема 1. Компьютерные информационные системы налогового учета**

Автоматизированные системы обработки экономической информации. Средства автоматизации хозяйственной деятельности предприятия. Понятие комплексной информационной системы управления предприятием. Системы автоматизации налогового и бухгалтерского учета. Системы автоматизации финансового анализа.

#### **Тема 2. Бухгалтерские системы в составе корпоративных информационных систем**

Инструментальные компьютерные системы бухгалтерского учета. Классификация и кодирование информации. Общероссийские классификаторы. Информационная безопасность экономических систем. Бухгалтерские системы в составе корпоративных информационных систем. Понятие информационных угроз и их виды. Принципы построения системы информационной безопасности на предприятии.

#### **Тема 3. Общие сведения о программе 1С:Бухгалтерия**

Концепция системы 1С: Предприятие. Основные понятия и режимы работы. Технологическая платформа 1С: Предприятия. Создание учебной информационной базы 1С: Бухгалтерия. Первоначальное заполнение информационной базы. Загрузка и заполнение справочников и классификаторов.

#### **Тема 5. Учет операций по формированию уставного капитала**

Настройка плана счетов. Ввод операций и проводок. Режим ручного ввода операций и проводок. Ввод информации о контрагентах – физических и юридических лицах. Ручной ввод операции по учету уставного капитала. Просмотр операций и проводок. Средства проверки правильности выполнения заданий. Оборотно-сальдовая ведомость.

#### **Тема 6. Учет кассовых операций**

Учетная процедура. Настройка плана счетов. Справочник «Статьи движения денежных средств». Кассовые документы. Составление приходного кассового ордера. Печать приходного кассового ордера. Проводки документа «Приходный кассовый ордер». Кассовая книга.

#### **Тема 7. Учет операций на расчетном счете**

Учетная процедура. Настройка плана счетов. Внесение наличных денежных средств. Выписка банка. Безналичные поступления на расчетный счет. Получение наличных денежных средств со счета в банке. Анализ поступления и расхода денежных средств.

#### **Тема 8. Учет расчетов с покупателями**

Регистрация покупателя. Регистрация договора с покупателем. Регистрация полученной предоплаты. Регистрация счет-фактуры в книге продаж.

#### **Тема 9. Учет расчетов с поставщиками**

Регистрация поставщика. Регистрация счета поставщика. Создание платежного поручения. Регистрация списания средств по платежному поручению.

#### **Тема 10. Учет основных средств**

Поступление основного средства от поставщика. Принятие к учету основное средство. Формирование записей книги покупок. Регистрация операции передачи оборудования в монтаж. Регистрация оплаты монтажных работ. Амортизация основных средств.

#### **4.4 Темы и планы практических занятий**

##### **Тема 3. Общие сведения о программе 1С:Бухгалтерия**

**Задание:** Изучить основные понятия и режимы работы 1С: Бухгалтерия. Настроить параметры работы с программой. Настроить командный интерфейс. Познакомиться с общероссийскими классификаторами. Загрузить классификаторы в программу. Выполнить первоначальное заполнение информационной базы. Заполнить справочники и классификаторы.

В рамках компьютерного практикума решается одна сквозная производственная задача, начиная с момента создания предприятия и далее, в течение одного квартала до получения финансовых результатов и формирования баланса. В ходе обучения студенты работают с учебно-методическими пособиями, которые включают задания и контрольные показатели для осуществления текущего контроля. Итоговый контроль выполняется путем формирования регламентированной отчетности и сопоставления ее с контрольными образцами документов.

##### **Тема 4. Создание учебной информационной базы**

**Задание:** Создать информационную базу предприятия ЗАО ЭПОС. Изучить режимы запуска программы 1С: Бухгалтерия. Установить параметры учета. Ввести сведения об учетной политике организации, используя выдержки из приказа. Ввести начальные остатки. Ввести сведения об организации и заполнить реквизиты организации.

##### **Тема 5. Учет операций по формированию уставного капитала**

**Задание:** Открыть план счетов бухгалтерского учета и определить, какие атрибуты установлены для счета 75.01 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал» и для счета 80 «Уставный капитал». Заполнить справочники: номенклатурные группы, номенклатура, физические лица, склады. Ввести операцию, отражающую формирование уставного капитала ЗАО ЭПОС (пять проводок). Доли акционеров приведены в таблице. Откройте Журнал операций, выберите в нем введенную операцию и раскройте список проводок, соответствующих данной операции. Просмотр операций и проводок. Средства проверки правильности выполнения заданий. Сформировать Оборотно-сальдовую ведомость

##### **Тема 6. Учет кассовых операций**

**Задание:** Изучить справочник «Статьи движения денежных средств». Внести в справочник «Статьи движения денежных средств» новые элементы. Оформить приходный кассовый ордер № 01 от 18.01.2012 на получение от учредителя Доскина Е.Д. вклада в уставный капитал в сумме 250 000.00 руб. Выполнить печать приходного кассового ордера в одном экземпляре на бумажный носитель. Просмотреть проводки документа «Приходный кассовый ордер». Познакомиться с журналом «Кассовая книга». Посмотреть сформированную проводку через Журнал операций и через журнал кассовых документов.

##### **Тема 7. Учет операций на расчетном счете**

**Задание:** Выписать расходный кассовый ордер №1 от 19.01.2012 на выдачу наличных средств из кассы организации в сумме 615 000.00 руб. для их сдачи в банк для зачисления на расчетный счет организации. Документ «Расходный кассовый ордер» №1

сохранить в информационной базе, но не проводить. Сформировать печатную форму расходного кассового ордера. Получить расходный кассовый ордер на бумажном носителе. Провести РКО № 1, регистрирующий сдачу 19.01.2012 наличных денег на расчетный счет ЗАО ЭПОС. Проверить правильность проводки, сформированной документом. Сформировать банковскую выписку за 19.01.2012. Ввести в информационную базу документы «Поступление на расчетный счет» на зачисление денежных средств, поступивших от учредителей НПО «Боровик» и КБ «Топ-Инвест» и провести их. Проверить полноту и правильность отражения банковской выписке в учете, для чего сформировать выписку за 20.01.2012.

#### **Тема 8. Учет расчетов с покупателями**

**Задание:** Ввести в справочник «Договоры контрагентов» информацию о договоре № 2-ПК от 18.01.2012, заключенным между ЗАО ЭПОС и КБ «Топ-Инвест». В соответствии с информацией № 7-1 отразить поступление предоплаты от 23.01.2012. Выписать счет-фактуру на аванс, поступивший 23.01.2012 от покупателя КБ «ТопИнвест». Сформировать проводки по начислению НДС с полученной предоплаты. Сформировать книгу продаж за январь 2012 года.

#### **Тема 9. Учет расчетов с поставщиками**

**Задание:** Ввести в справочник «Контрагенты» сведения о поставщике - инструментальном заводе «Фрезер». Подготовить платежное поручение от 25.01.2012 на перечисление денежных средств в сумме 34 220.00 руб. на расчетный счет инструментального завода «Фрезер». Отобразить списание средств по платежному поручению № 1 от 25.01.2012 согласно выписке банка № 5. Выписать платежное поручение исходящее № 2 от 26.01.2012 на оплату НПО «Боровик» счета № 31 от 25.01.2012 на сумму 60 150.50 руб., включая НДС. Отобразить списание средств с расчетного счета по платежному поручению № 2 от 26.01.2012 в соответствии с выпиской банка № 6. Выписать платежное поручение № 3 от 28.01.2012 на сумму 20 000.00 руб. – аванс НПО «Боровик» в счет будущих поставок материалов. Выписать платежное поручение № 4 от 28.01.2012 на оплату ЗАО «Прогресс» счета №301 на сумму 37 878.00 руб., включая НДС. Отобразить списание средств с расчетного счета по платежным поручениям № 3 и № 4 от 28.01.2012 в соответствии с выпиской банка № 7.

#### **Тема 10. Учет основных средств**

**Задание:** Ввести в справочник «Основные средства» два элемента-группы «Производственные ОС» и «Для целей управления». Используя информацию № 9-1, введите в справочник «Номенклатура» сведения о станке СДС-1. Зарегистрировать в подсистеме учета НДС счет-фактуру поставщика № 88 от 28.01.2012, используя информацию № 9-1. Используя информацию № 9-1, введите в справочник «Способы отражения расходов» элемент для отражения расходов по амортизации объекта Станок СДС-1 в дебет счета 25, аналитический объект - подразделение «Столярный цех». Отобразить операцию ввода в эксплуатацию станка сверлильного СДС-1 по акту № 3 от 29.01.2012 с использованием документа «Принятие к учету ОС». Сформировать запись книги покупок по счету-фактуре, полученному от поставщика оборудования – завода «Фрезер». Сформировать книгу покупок за январь 2012 года по текущей информации в информационной базе.



## **5. Темы дисциплины (модуля) для самостоятельного изучения**

### **Вопросы для самоконтроля по теме «Общие сведения о программе 1С:Бухгалтерия»**

1. Что такое система программ «1С:Предприятие»? Что такое конфигуратор и типовая конфигурация?
2. Какие существуют режимы работы с программой «1С:Бухгалтерия» при использовании версии, установленной на локальном компьютере?
3. Когда и каким образом определяется режим запуска программы «1С:Бухгалтерия»?
4. Что понимается под технологией «облачных вычислений»?
5. Какие программы фирмы 1С доступны в режиме облачных вычислений?
6. Каковы особенности использования программного обеспечения в режиме SaaS?
7. Каковы преимущества использования программного обеспечения в качестве удаленного сервиса?
8. Какими правами могут обладать различные категории пользователей облачного сервиса?

### **Вопросы для самоконтроля по теме «Создание учебной информационной базы»**

1. Какие действия должен выполнить пользователь при начале работы с бухгалтерской программой: а) для вновь открываемой организации? б) для существующей организации, переходящей на автоматизированное ведение учета в этой программе?
2. Какие первоначальные настройки программы необходимо выполнить до начала ведения учета?
3. В чем состоит принципиальное отличие между Параметрами учета и Параметрами учетной политики организации?
4. На каких этапах использования программы производится заполнение справочников?
5. Что такое – многоуровневый справочник? Приведите примеры многоуровневых справочников.
6. Приведите примеры справочников, используемых в программе «1С:Бухгалтерия» и укажите их назначение.
7. Для каких целей используется информация справочников в бухгалтерской программе?
8. Какими элементами пользовательского интерфейса программы может управлять конечный пользователь?

### **Вопросы для самоконтроля по теме «Учет операций по формированию уставного капитала»**

1. Какие характеристики (атрибуты) счетов устанавливаются в плане счетов бухгалтерской программы?
2. Какие существуют способы ввода бухгалтерских записей (проводок) в информационную базу?
3. Какие приемы ввода бухгалтерских записей позволяют ускорить этот процесс?
4. Каково соотношение понятий «Операция» и «Проводка»? Как просмотреть проводки, принадлежащие операции?
5. Какими способами можно увидеть изменение состояния счетов бухгалтерского

учета?

6. Какие средства программы могут быть использованы для поиска ошибок ввода хозяйственных операций?

**Вопросы для самоконтроля по теме «Учет кассовых операций»**

1. Как настраивается справочник «Статьи движения денежных средств»?

2. Каким образом и для каких целей организуется ведение аналитического учета по статьям движения денежных средств?

3. Какие средства предусмотрены в программе для отображения информации о введенных кассовых операциях и кассовых документах?

4. Для каких целей служит объект программы Документ? Что такое печатная форма документа?

5. Как в программе формируется кассовая книга?

**Вопросы для самоконтроля по теме «Учет операций на расчетном счете»**

1. Каким образом в программе отражается информация банковских выписок?

2. В чем состоят особенности ввода банковских операций по сдаче наличных денежных средств в банк и получения наличных денежных средств из банка?

3. Какие документы предусмотрены в программе для отражения банковских операций?

4. Какие средства имеются в программе для контроля правильности ввода банковских операций?

5. Каким образом можно получить аналитическую информацию о движении денежных средств организации.

**Вопросы для самоконтроля по теме «Учет расчетов с покупателями»**

1. В каких справочниках программы хранится информация о покупателях.

2. Каким образом можно установить для покупателя счета, используемые программой по умолчанию при заполнении документов?

3. Каким образом в программе производится оформление счетов-фактур на полученные авансы?

4. Какие средства программы обеспечивают формирование проводок по начислению НДС с сумм полученных авансов?

5. Каким образом формируется печатная форма книги продаж?

6. Какие средства программы позволяют произвести анализ взаиморасчетов с покупателями?

**Вопросы для самоконтроля по теме «Учет расчетов с поставщиками»**

1. В каких справочниках программы хранится информация о поставщиках.

2. Каким образом можно установить для поставщика счета, используемые программой по умолчанию при заполнении документов?

3. Каким образом в программе производится оформление счетов, выставляемых покупателям?

4. Какие средства программы обеспечивают формирование проводок по оплате счетов поставщиков?

5. Каким образом формируется печатная форма книги покупок?

5. Какие средства программы обеспечивают формирование проводок по вычету НДС, предъявленному поставщиком?

6. Какие средства программы позволяют произвести анализ взаиморасчетов с поставщиками?

### **Вопросы для самоконтроля по теме «Учет основных средств»**

1. Какие справочники программы используются для хранения информации об объектах, поступающих в организацию, предназначенных для использования в составе основных средств организации?
2. Каким образом в программе организован аналитический учет на счетах, используемых для учета основных средств?
3. Как в форме бухгалтерской проводки организован учет разниц в соответствии с ПБУ 18/02?
4. Каким образом в программе производится описание правил амортизации объекта основных средств?
5. Какие документы программы используются для ввода операций по учету основных средств?
6. Каков порядок формирования книги покупок по операциям приобретения оборудования, объектов ОС?
7. Какие средства программы обеспечивают формирование проводок по вычету НДС, предъявленного поставщиком основного средства?
8. Какие средства программы обеспечивают ввод хозяйственных операций по учету расходов на монтаж оборудования?
9. В каких случаях и для каких целей в учете основных используется справочник Объекты строительства?
10. В каких стандартных отчетах можно получить информацию об остаточной стоимости основных средств?

### **Вопросы для самоконтроля по теме «Учет создания материальных запасов»**

1. Какие справочники программы используются для организации аналитического учета на счетах учета материально-производственных запасов?
2. Какие средства программы позволяют ускорить процесс заполнения документов по поступлению материально-производственных запасов?
3. Какие документы программы предназначены для отражения хозяйственных операций по учету транспортно-заготовительных расходов?
4. Какими способами, и каким образом в программе распределяются транспортно-заготовительные расходы?
5. Какие документы программы предназначены для отражения хозяйственных операций по приобретению материалов подотчетным лицом?
6. В каких стандартных отчетах можно увидеть результаты взаиморасчетов с подотчетным лицом по приобретенным материалам?

### **Вопросы для самоконтроля по теме «Учет использования материальных запасов»**

1. Какие справочники программы используются для организации аналитического учета на счетах учета материально-производственных запасов?
2. Какие средства программы позволяют ускорить процесс заполнения документов по использованию материально-производственных запасов?
3. Какие документы программы предназначены для отражения хозяйственных операций по учету отпуска материалов в производство, на ремонт основных средств и другие цели?
4. Каким образом в операциях использования материальных ценностей программа рассчитывает себестоимость списываемых материалов?

5. Какой будет реакция программы, если вводится хозяйственная операция по отпуску материала в количестве, превышающем учетный остаток на складе?

6. В каких стандартных отчетах можно увидеть информацию о поступлении, расходе и текущих остатках материальных ценностей?

**Вопросы для самоконтроля по теме «Учет выпуска готовой продукции»**

1. Какие справочники программы используются для организации аналитического учета выпуска готовой продукции?

2. Какие средства программы позволяют ускорить процесс заполнения документов по передаче готовой продукции на склад?

3. Какие документы программы предназначены для отражения хозяйственных операций по учету выпуска готовой продукции?

4. Каким образом в операциях выпуска готовой продукции программа определяет себестоимость списываемой готовой продукции?

5. Какой будет реакция программы, если вводится хозяйственная операция по отпуску материала в количестве, превышающем учетный остаток на складе?

6. В каких стандартных отчетах можно увидеть информацию о поступлении, расходе и текущих остатках готовой продукции на складах?

**Вопросы для самоконтроля по теме «Учет продаж готовой продукции»**

1. Какие справочники программы используются для организации аналитического учета реализации готовой продукции?

2. Какие средства программы предназначены для выписки счетов покупателям?

3. Какие документы программы предназначены для отражения бухгалтерских операций по продаже готовой продукции?

4. Каким образом в операциях продажи готовой продукции программа определяет себестоимость реализованной продукции?

5. Какие документы программы обеспечивают отражение бухгалтерских проводок по начислению НДС?

6. Каковы отличия в процедурах учета реализации готовой продукции по ранее полученной предоплате и с отсрочкой платежа?

7. Как выписать и зарегистрировать в информационной базе счет-фактуру покупателю?

8. В каких стандартных отчетах можно увидеть информацию о наличии и расходе готовой продукции на складах?

**Вопросы для самоконтроля по теме «Учет расчетов с персоналом по оплате труда»**

1. Какие справочники программы используются для организации аналитического учета на счета учета расчетов с персоналом по оплате труда, счетах расчетов по социальному страхованию и на счете учета НДФЛ?

2. Каким образом настроить программу для отнесения заработной платы некоторого сотрудника на соответствующие счета затрат, с заданной аналитикой?

3. Каким образом осуществляется настройка программы на начисление НДФЛ индивидуально для каждого сотрудника.

4. Каким образом настроить программу для отнесения отчислений в фонды социального страхования на соответствующие счета затрат, с заданной аналитикой?

5. Какие виды начислений (удержаний) могут быть настроены в программе для каждого конкретного сотрудника? Каким образом?

6. Какая справочная информация о сотруднике является существенной для правильного начисления заработной платы, отчислений в фонды социального страхования, НДФЛ?

7. Какими документами программы обеспечивается ввод хозяйственных операций по начислению заработной платы, отчислениям в фонды социального страхования, начислению НДФЛ?

8. Какие средства программы позволяют ускорить процесс ввода документов по начислению заработной платы сотрудникам организации?

9. Какими документами программы обеспечивается ввод хозяйственных операций по выплате заработной платы, перечислению отчислений в фонды социального страхования и начисленного НДФЛ?

10. Какими документами программы обеспечивается ввод хозяйственных операций по депонированию заработной платы?

11. Какие специализированные отчеты и ведомости предусмотрены в программе для реализации операций по учету заработной платы?

12. В каких стандартных отчетах можно получить информацию по расчетам с сотрудником по заработной плате.

#### **Вопросы для самоконтроля по теме «Выявление финансовых результатов»**

1. Какая справочная информация, хранящаяся в информационной базе программы, влияет на реализацию регламентных операций по закрытию отчетного периода (месяца)?

2. Какие средства программы предназначены для выполнения и контроля за правильностью выполнения регламентных операций?

3. Каким образом, и для каких целей выполняется регламентная операция Амортизация и износ основных средств?

4. Каким образом, и для каких целей выполняется регламентная операция Корректировка стоимости номенклатуры?

5. Каким образом устанавливается база распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов?

6. Каким образом, и для каких целей выполняется регламентная операция Закрытие счетов 20,23,25,26? Каким образом устанавливается база для распределения и порядок закрытия подразделений?

7. Как определяется и отражается в учете фактическая себестоимость реализованной продукции?

8. Каким образом выполняется регламентная операция по начислению страховых взносов с фонда оплаты труда?

9. В каких отчетах можно получить информацию об остатках и движении готовой продукции в оценке по фактической себестоимости:

- для целей бухгалтерского учета;
- для целей налогового учета по налогу на прибыль?

10. Каким образом, и для каких целей выполняется регламентная операция Закрытие счетов 90, 91?

11. Каким образом, и для каких целей выполняется регламентная операция Расчет налога на прибыль?

12. Какими средствами и при помощи каких контрольных соотношений можно проверить правильность расчетов по налогу на прибыль?

13. Что такое регламентированная отчетность? Каковы правила составления

отчетов, относящихся к регламентированным?

## **6. Образовательные технологии**

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие средства и формы обучения: мультимедийные лекции, компьютерный практикум, информационное моделирование, учебные проекты, сквозная производственная задача, имитация профессиональной деятельности.

При организации самостоятельной работы студентов используются средства и формы обучения: работа с учебной и научной литературой в электронных библиотеках, изучение нормативно-правового законодательства в справочно-правовых системах, информационный поиск в интернете, выполнение учебных проектов, использование аудио и видео материалов для подготовки к лекционным и практическим занятиям, разработка мультимедийных презентаций, работа с офисным пакетом приложений MS Office, имитация хозяйственной деятельности предприятия на базе 1С:Предприятие, контроль знаний в тренинго-тестирующей системе.

## **7. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **Контрольная работа**

Учетная процедура. Организация «Сиртаки» занимается оптовой торговлей столовой посудой. Организация ведет бухгалтерский учет в соответствии с Законом о бухгалтерском учете, является плательщиком НДС, налога на прибыль, ведет налоговый учет в соответствии с нормами, установленными главой 25 НК РФ и применяет Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Доходы и расходы для целей налогообложения прибыли организация определяет методом начисления. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются месяц, два месяца, три месяца и так далее до окончания календарного года. Для хранения товарных запасов у организации имеется два склада. Согласно учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета оценка отпущенного в продажу товара осуществляется в момент отпуска (скользящая оценка) по средней себестоимости.

Необходимо отразить в программе «1С:Бухгалтерия 8» все указанные операции: для целей бухгалтерского учета; для целей учета налога на добавленную стоимость; для целей налогообложения прибыли; для целей ПБУ 18/02.

По итогам введенных операций определить финансовые результаты за февраль, март и апрель 2014 г., обеспечить правильность отражения введенных операций в финансовой отчетности, декларации по НДС и по налогу на прибыль.

Если какие-то исходные данные в задании не определены, то их можно не вводить, но если их ввод необходим с точки зрения технологии работы программы, тогда допускается ввод любых произвольных значений (например, номера расчетных счетов, инвентарные номера, наименования организаций, подразделений и т.п.). Если в описании хозяйственной операции не указана ее сумма, то такая сумма должна быть получена расчетным путем. При выполнении задания следует максимально использовать имеющиеся в типовой конфигурации средства автоматизации ввода хозяйственных

операций.

Хозяйственная ситуация. Организация «Сиртаки» для расширения ассортимента товаров приобрела у производителя керамической посуды ООО «Чайна-таун» две партии керамической посуды. Согласно Единому перечню продукции, подлежащей обязательной сертификации, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 01.12.2009 № 982, данный товар подлежит обязательной сертификации, а сертификат соответствия производителем предоставлен не был. Организация заключила договор с Органом по сертификации на проведение сертификации закупленных партий товара. Расходы на сертификацию товара в бухгалтерском учете признаны фактическими затратами, связанными с приобретением товаров, формирующими фактическую себестоимость приобретенных товаров. Для целей налогового учета данные расходы отнесены к прочим расходам, связанным с реализацией.

Хозяйственные операции (данные условные). На начало дня 01.02.2014 на расчетном счете организации имеется сумма 1 000 000 руб.; по данным учета на складе №2 имеется запас товара «Тарелка декоративная» в количестве 100 шт. на сумму 11 000 руб.

Операции февраля 2014 г.

03.02.2014

От поставщика «Парис» по договору №001 на склад №1 поступили следующие товары:

«Вилка мельхиоровая» в количестве 10 000 шт. по цене 50 руб. за 1 шт.

«Тарелка декоративная» в количестве 5 000 шт. по цене 125 руб. за 1 шт.

Все цены указаны без учета НДС 18%.

Получен счет-фактура от поставщика. НДС принят к вычету.

03.02.2014

От постоянного клиента («Гипермаркет Посуды») на расчетный счет организации поступили денежные средства в размере 3 540 000 руб. в качестве предоплаты по договору №777 за предстоящие в первом полугодии 2014 г. поставки товаров «Вилка мельхиоровая» и «Тарелка декоративная». Фирме «Гипермаркет Посуды» выставлен счет-фактура на полученный аванс. Начислен НДС на сумму полученного аванса.

13.02.2014

С расчетного счета организации списана сумма 1 327 500 руб., в т.ч. НДС – 202 500 руб. для оплаты ранее произведенной поставки товара поставщиком «Парис» по договору № 001.

17.02.2014

В счет исполнения обязательств по договору №777 со склада №1 покупателю «Гипермаркет Посуды» реализованы следующие товары:

«Вилка мельхиоровая» в количестве 800 шт. по цене 150 руб. за 1 шт.

«Тарелка декоративная» в количестве 500 шт. по цене 300 руб. за 1 шт.

Все цены указаны без учета НДС 18%.

Выставлен счет-фактура покупателю. Произведен зачет аванса покупателю. Отражен начисленный НДС. Произведен вычет НДС, начисленного при получении аванса.

26.02.2014

Согласно договору №234 с ООО «Чайна-таун», на склад №1 поступили следующие товары:

комплект керамической посуды «Сервиз чайный на 12 персон» в количестве 5 000 шт. по цене 2 500 руб. за 1 комплект

комплект керамической посуды «Столовый сервиз на 9 персон» в количестве 3 000 шт. по цене 2 700 руб. за 1 комплект

Все цены указаны без учета НДС 18%.

Получен счет-фактура от поставщика. НДС принят к вычету.

27.02.2014

В связи с тем, что керамическая посуда для еды входит в Перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, организация заключает с Органом сертификации договор № 111 на проведение сертификации двух видов продукции «Сервиз чайный на 12 персон» и «Столовый сервиз на 9 персон». Договорная стоимость работ по сертификации составляет 82 600 руб., включая НДС 12 600 руб.

28.02.2014

С расчетного счета организации списана сумма 82 600 руб., включая НДС 12 600 руб. для оплаты работ по сертификации товара по договору №111 от 27.02.2014, заключенному с Органом сертификации.

Операции марта 2014 г.

07.03.2014

Организация получает сертификаты соответствия от Органа сертификации на два вида товаров, заявленных на сертификацию. Понесенные расходы за вычетом НДС включаются в фактическую себестоимость приобретенных товаров. Поскольку Органом сертификации указана к оплате общая стоимость работ по сертификации без детализации по каждому виду товаров, данные расходы решено распределить на два вида сертифицированных товаров пропорционально их количеству. Для целей налогового учета данные расходы отнесены к прочим расходам, связанным с реализацией. (БУ 44.01 НУ 91.01.7)

Получен счет-фактура от Органа сертификации. Уплаченный НДС принят к вычету.

17.03.2014

В счет исполнения обязательств по договору №777 со склада №1 покупателю «Гипермаркет Посуды» реализованы следующие товары:

«Вилка мельхиоровая» в количестве 500 шт. по цене 150 руб. за 1 шт.

«Тарелка декоративная» в количестве 500 шт. по цене 300 руб. за 1 шт.

Все цены указаны без учета НДС 18%.

Выставлен счет-фактура покупателю. Произведен зачет аванса покупателю. Отражен начисленный НДС. Произведен вычет НДС, начисленного при получении аванса.

17.03.2014

Со склада №1 покупателю «Гипермаркет Посуды» реализованы следующие товары:

«Столовый сервиз на 9 персон» в количестве 10 шт. по цене 4 000 руб.

«Сервиз чайный на 12 персон» в количестве 10 шт. по цене 4 200 руб.

Все цены указаны без учета НДС 18%.

Выставлен счет на оплату № 888. Выставлен счет-фактура покупателю.

17.03.2014

На расчетный счет организации зачислена сумма 96 760 руб., поступившая от



покупателя «Гипермаркет Посуды» в оплату счета №888.

Операции апреля 2014 г.

18.04.2014

В счет исполнения обязательств по договору №777 покупателю «Гипермаркет Посуды» реализованы все остатки товара «Тарелка декоративная» по цене (без учета НДС) - 300 руб. за 1 шт.

Выставлен счет-фактура покупателю. Произведен зачет аванса покупателю. Отражен начисленный НДС. Произведен вычет НДС, начисленного при получении аванса.

21.04.2014

Со склада №1 покупателю «Гипермаркет Посуды» реализованы следующие товары:

«Столовый сервиз на 9 персон» в количестве 1 000 шт. по цене 4 000 руб.

«Сервиз чайный на 12 персон» в количестве 1 000 шт. по цене 4 200 руб.

Все цены указаны без учета НДС 18%.

Выставлен счет на оплату № 999. Выставлен счет-фактура покупателю.

### **Вопросы для обсуждения**

1. Назначение систем автоматизации бухгалтерского учета?
2. Что является исходной базой для систем автоматизации бухгалтерского учета и как представляется результатная информация?
3. Виды систем автоматизации бухгалтерского учета и чем они отличаются?
4. Приведите примеры систем автоматизации бухгалтерского учета и дайте их характеристику.
5. Для решения каких задач предназначены средства автоматизации внутреннего анализа хозяйственной деятельности? Как они подразделяются и чем отличаются?
6. Приведите примеры средств автоматизации внутреннего анализа хозяйственной деятельности и дайте их характеристику.
7. Для решения каких задач предназначены системы автоматизации анализа инвестиционных проектов?
8. Приведите примеры систем автоматизации анализа инвестиционных проектов и дайте их характеристику.
9. Что понимается под информационной технологией? Приведите основные черты АИС бухгалтерского учета.
10. Что понимается под обеспечивающими и функциональными информационными технологиями?
11. Перечислите обеспечивающие компоненты АИС бухгалтерского учета, определите их назначение и дайте краткую характеристику.
12. Что понимается под АРМ бухгалтера и чем оно оснащается?
13. Какие факторы влияют на количество АРМ в бухгалтерии и на распределение работ между ними?
14. Опишите основные этапы обработки данных в АИС бухгалтерского учета
15. Опишите структуру процесса управления предприятием и функции управления.
16. Какие цели и задачи экономического анализа Вы знаете?

17. Какой существует современный подход к формированию системы бухгалтерского учета на отечественных предприятиях?
18. Опишите основные положения системы управленческого учета на предприятии.
19. Какая существует связь управленческого учета с конкретным типом предприятия, обуславливающим его индивидуальные особенности?
20. Какие Вы знаете основные различия между финансовым и управленческим учетом?
21. Какие Вы знаете источники данных для анализа финансового состояния предприятия?
22. Опишите основные виды затрат на предприятия.
23. Какие Вы знаете принципы использования на предприятии нормативного учета затрат?
24. Опишите методику определения цены изделия.
25. Какие Вы знаете внешние и внутренние факторы, влияющие на ценообразование?
26. Охарактеризуйте методику расчета производственной мощности предприятия.
27. Раскройте экономическое содержание таких категорий как себестоимость изделия и цена изделия.
28. Какие исходные данные используются в информационных системах финансового анализа?
29. Охарактеризуйте современные стандарты управления предприятием – ERP и MRP II.
30. Какие Вы знаете основные концепции реинжиниринга бизнес-процессов?
31. Какие Вы знаете программные пакеты финансового анализа?
32. Какие Вы знаете методы обеспечения сопоставимости данных, применяемые в программных пакетах финансового анализа?
33. Какие Вам известны специализированные возможности программных пакетов финансового анализа?
34. Какие Вы знаете основные отечественные программные продукты финансового анализа?
35. Какие Вы знаете методологические предпосылки формирования стандартов управления предприятием MRP, MRP II, ERP, CSRP?
36. Опишите основные проектные решения, реализованные в ERP-системах.
37. Перечислите принципы построения информационной системы безопасности на предприятии
38. Какие типы предприятий и критерии их классификации Вы знаете?
39. Как влияет тип предприятия на его систему управления?
40. Опишите структуру процесса управления предприятием и функции управления.
41. Какие цели и задачи экономического анализа Вы знаете?
42. Что такое предмет и объект анализа?
43. Какие Вы знаете принципы формирования организационной структуры предприятия, основанные на выделении центров ответственности?
44. Опишите классификацию центров ответственности в зависимости от полномочий руководителя.
45. Какие Вы знаете параметры формирования организационной структуры исходя из внешних и внутренних факторов?
46. Охарактеризуйте сильные и слабые места организационных структур различных типов.

47. Какой существует современный подход к формированию системы бухгалтерского учета на отечественных предприятиях?
48. Опишите основные положения системы управленческого учета на предприятии.
49. Какая существует связь управленческого учета с конкретным типом предприятия, обуславливающим его индивидуальные особенности?
50. Какие Вы знаете основные различия между финансовым и управленческим учетом?
51. Какие Вы знаете принципы определения критериев оптимальности решения?
52. Опишите последовательность этапов решения задачи финансового анализа.
53. Какая Вам известна последовательность этапов решения задачи финансового анализа?
54. Какие существуют принципы выбора математического метода (методов) решения задачи, обеспечивающих оптимальное решение?
55. Какие Вы знаете источники данных для анализа финансового состояния предприятия?
56. Каковы основные методы анализа финансовой отчетности?
57. Какие существуют критерии сопоставимости расчетных финансовых коэффициентов с оптимальными?
58. Опишите область применения методов анализа финансовой отчетности, а также методы оценки погрешности полученных показателей.
59. Опишите основные виды затрат на предприятия.
60. Какие Вы знаете принципы использования на предприятии нормативного учета затрат?
61. Что такое управление по отклонениям?
62. Какой существует критерий соотношения затрат и объема производства, обеспечивающий предприятию равенство совокупных затрат выручке от реализации?
63. Опишите характер поведения затрат внутри релевантного уровня и за его границами.
64. Опишите методику определения цены изделия.
65. Какие Вы знаете внешние и внутренние факторы, влияющие на ценообразование?
66. Охарактеризуйте методику расчета производственной мощности предприятия.
67. Раскройте экономическое содержание таких категорий как себестоимость изделия и цена изделия.
68. Опишите методику адаптации данных финансового учета к международным стандартам учета и отчетности.
69. Какие Вам известны методы обеспечения сопоставимости экономической информации за различные периоды времени?
70. Какие Вы знаете основные отечественные программные продукты финансового анализа?
71. Каковы принципы взаимодействия программных модулей ERP-системы?
72. Какие возможности подсистемы бюджетирования в ERP-системах?
73. Каковы современные концепции интеграции потребителя в систему управления предприятием (на примере стандарта CSRP)?
74. Охарактеризуйте стандарт управления CSRP (Customer Synchronized Resource Planning).

#### **Вопросы к зачету**

1. Что такое система программ «1С:Предприятие»? Что такое конфигуратор и типовая конфигурация?
2. Какие существуют режимы работы с программой «1С:Бухгалтерия» при использовании версии, установленной на локальном компьютере?
3. Когда и каким образом определяется режим запуска программы «1С:Бухгалтерия»?
4. Что понимается под технологией «облачных вычислений»?
5. Какие программы фирмы 1С доступны в режиме облачных вычислений?
6. Каковы особенности использования программного обеспечения в режиме SaaS?
7. Каковы преимущества использования программного обеспечения в качестве удаленного сервиса?
8. Какими правами могут обладать различные категории пользователей облачного сервиса?
9. Какие действия должен выполнить пользователь при начале работы с бухгалтерской программой: а) для вновь открываемой организации? б) для существующей организации, переходящей на автоматизированное ведение учета в этой программе?
10. Какие первоначальные настройки программы необходимо выполнить до начала ведения учета?
11. В чем состоит принципиальное отличие между Параметрами учета и Параметрами учетной политики организации?
12. На каких этапах использования программы производится заполнение справочников?
13. Что такое – многоуровневый справочник? Приведите примеры многоуровневых справочников.
14. Приведите примеры справочников, используемых в программе «1С:Бухгалтерия» и укажите их назначение.
15. Для каких целей используется информация справочников в бухгалтерской программе?
16. Какими элементами пользовательского интерфейса программы может управлять конечный пользователь?
17. Какие характеристики (атрибуты) счетов устанавливаются в плане счетов бухгалтерской программы?
18. Какие существуют способы ввода бухгалтерских записей (проводок) в информационную базу?
19. Какие приемы ввода бухгалтерских записей позволяют ускорить этот процесс?
20. Каково соотношение понятий «Операция» и «Проводка»? Как просмотреть проводки, принадлежащие операции?
21. Какими способами можно увидеть изменение состояния счетов бухгалтерского учета?
22. Какие средства программы могут быть использованы для поиска ошибок ввода хозяйственных операций?

## **8. Система оценивания планируемых результатов обучения**

Оценка «зачтено» выставляется студенту, прочно усвоившему учебный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого увязывается теория с практикой, он показывает знакомство с

литературой, правильно обосновывает и использует рациональные и современные средства решения поставленной проблемы.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части учебного материала, допускает в ответе существенные ошибки, с затруднениями выполняет практические задания.

Форма контроля	За одну работу		Всего
	Миним. баллов	Макс. баллов	
<b>Текущий контроль:</b>			
- посещение занятий	0,5 баллов	0,5 баллов	9-18
- устный опрос	1 балла	3 баллов	3-10
- компьютерный практикум	2 балла	4 баллов	10-20
- текущее тестирование	2 балла	4 баллов	6-12
- самостоятельная работа	3 балла	5 баллов	6-15
<b>Промежуточная аттестация:</b> экзамен	9 баллов	25 баллов	9-25
<b>Итого за семестр</b>			52-100 баллов

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 9.1 Основная литература

1. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для вузов / С. В. Солодова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06795-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579844>

2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568162>

3. Налоговый учет и отчетность : учебник для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19102-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560136>

### 9.2 Дополнительная литература

1. Соболева, И. А. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0) : практикум / И. А. Соболева, С. В. Колчугин. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2025. — 151 с. — ISBN 978-5-7014-0708-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87102.html>

2. Бухгалтерские информационные системы. 1С: Бухгалтерия 8: метод. указания к выполнению лабораторных работ по дисциплине «Предметно-ориентированные эконом. инфор. системы» / Н.В. Конышева. – Самара: Изд-во ПГУТИ, 2025. – 77 с.

3. Стешин А.И. Информационные системы в организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стешин А.И.– Электрон. текстовые данные.– Саратов: Вузовское образование, 2025.– 194 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16346>

### 9.3 Программное обеспечение

**Операционные системы**

- *Альт Линукс*: российская операционная система, обеспечивающая высокий уровень безопасности и соответствие национальным стандартам.
- *РЕД ОС*: отечественная разработка, ориентированная на использование в государственных учреждениях и образовательных организациях.
- *Астра Линукс*: система с повышенными требованиями к безопасности, активно применяемая в различных секторах, включая образование.
- *ОС РОСА ХРОМ*: операционная система предназначена для оснащения рабочих мест пользователей без специальных требований по информационной безопасности.

#### **Офисные пакеты**

- *МойОфис*: российский офисный пакет, включающий текстовый редактор, табличный процессор и другие инструменты для работы с документами.
- *Р7-Офис*: еще одно отечественное решение, поддерживающее работу с текстами, таблицами и презентациями, полностью совместимое с форматами Microsoft Office.

#### **Антивирусное ПО**

- *Kaspersky Lab*: один из ведущих мировых производителей антивирусного ПО, широко используемый в образовательных учреждениях России.
- *Dr.Web*: надежное антивирусное решение с многолетней историей использования в учебных заведениях.

#### **Видеоконференции и коллаборация**

- *Сферум*: отечественная платформа для видеоконференций и совместной работы, созданная специально для образовательных нужд.
- *Яндекс.Телемост*: сервис от Яндекса, обеспечивающий надежную видеосвязь и удобные инструменты для онлайн-обучения.
- *TrueConf*: российское решение для видеоконференций, поддерживающее высокое качество связи и широкие функциональные возможности.
- *МТС Линк*: делает коммуникацию со студентами и сотрудниками быстрее, результативнее и выгоднее; позволяет эффективно решить все задачи вуза по онлайн-коммуникациям.

#### **СУБД (Системы управления базами данных)**

- *Postgres Pro*: отечественная версия PostgreSQL, адаптированная для использования в России и активно применяемая в образовательных учреждениях.
- *Ред База Данных*: российская система управления базами данных, основанная на Firebird и обеспечивающая высокую надежность и производительность.
- *YDB (ранее Yandex Database)*: масштабируемая база данных от Яндекса, подходящая для различных задач, включая образовательные.

#### **Облачное хранилище**

- *Яндекс.Диск*: отечественное облачное хранилище, предлагающее удобный доступ к файлам и интеграцию с другими сервисами Яндекса.
- *Облако Mail.ru*: еще одно популярное российское решение для хранения и обмена файлами, активно используемое в образовании.
- *МойОфис Хранилище*: часть офисного пакета МойОфис, обеспечивающая безопасное хранение и совместную работу с документами.

#### **Система управления обучением**

- *Платформа Teachbase*: система дистанционного обучения, которая предназначена для автоматизации процессов обучения за счет своевременного обучения её пользователей и возможности оперативного контроля за подготовкой и переподготовкой пользователей.
- *iSpring Learn*: LMS с полным циклом обучения.
- *GetCourse*: платформа для онлайн-школы, дает возможность создавать тренинги, вести базу.
- *Stepik*: российская образовательная платформа и конструктор бесплатных и платных открытых онлайн-курсов и уроков.

### **Системы управления проектами и совместной работы**

- *Яндекс.Трекер*: российская система для управления задачами и проектами, интегрированная с другими сервисами Яндекса.
- *Сфера*: платформа для управления проектами и задачами, широко используемая в российских компаниях и образовательных учреждениях.
- *Трекер Р7-Офис*: часть офисного пакета Р7-Офис, предлагающая инструменты для совместной работы и управления проектами.
- *TeamStorm*: платформа для управления командами и процессами разработки.

### **Формы и опросы**

- *Яндекс.Формы*: российский сервис для создания опросов и анкет, предлагающий удобные инструменты для сбора и анализа данных.
- *Сервисы от 1С: Управление*: специализированные решения для создания и анализа опросов и анкет, используемые в российских организациях.
- *Testograf*: сервис для создания опросов, анкет и тестов для клиентов и сотрудников. Он предоставляет набор инструментов для создания и анализа опросов, а также для управления результатами и отчётами.
- *Univer Online. Анкетирование*: предназначен для сбора и предоставления руководству вуза актуальной информации о качестве образовательного процесса

### **Программы для работы с PDF-документами**

- *PDF Commander*: российское решение для работы с PDF-файлами, предлагающее широкий функционал для создания, редактирования и просмотра документов.
- *МойОфис Стандартный. Документы*: часть офисного пакета МойОфис, включающая инструменты для работы с PDF-документами.
- *Master PDF*: многофункциональный и простой в использовании редактор файлов в формате PDF.
- *Content AI (ABBYY)*: многофункциональный редактор для решения любых задач с PDF и бумажными документами.

### **Почтовые клиенты**

- *КрунтоАРМ ГОСТ 3*: универсальное приложение для работы с электронными документами со встроенным почтовым клиентом, позволяющим безопасно обмениваться файлами.
- *Р7-Офис. Органайзер*: предназначен для управления почтой, деловым расписанием, работы с контактами и планирования задач.
- *RuPost Desktop*: предоставляет полный набор инструментов для организации вашей рабочей жизни. Это включает в себя управление почтой, календарями, контактами, задачами и даже панель быстрых кнопок для удобства.

## **9.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий**

1. Центр дистанционного образования (ЦДО) СахГУ <http://lk.sakhgu.ru/>
2. Официальный сайт Сахалинского государственного университета. <http://www.sakhgu.ru/>
3. Система Антиплагиат ВУЗ <https://xn----7sbaald5acc1auz1bhr.xn--p1ai/>
4. Сайт электронно-библиотечной системы, ООО «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru/>
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <https://www.consultant.ru/>
6. Информационно - правовой портал <https://www.garant.ru/>
7. Сайт научной электронной библиотеки eLIBRARY <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. Studfiles. <http://www.studfiles.ru/all-vuz/eie/>
9. Единое окно доступа к информационным ресурсам: <http://window.edu.ru/resource/771/40771>

10. Сайт национальной электронной библиотеки <https://нэб.рф>
11. КнигаФонд; ООО «Центр цифровой дистрибуции»: <http://www.knigafund.ru>
12. Электронная библиотека диссертаций; Российская государственная библиотека; <http://www.rsl.ru>; ФГБУ «Российская государственная библиотека»
13. Сайт Университетской библиотеки ONLINE; ООО «Некс-Медиа» (RU); <http://www.biblioclub.ru>
14. ЭБС Издательства «Лань»; ООО «Лань-Тренд»; [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
15. Сайт информационной справочной системы Polpred <http://polpred.com/>
16. Сайт электронно-библиотечной системы IPRbooks; ООО «Ай Пи Эр Медиа»; <http://www.iprbookshop.ru/>

## **10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Учебные и учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

Для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.



При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

Для слепых и слабовидящих:

для глухих и слабослышащих:

– автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

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

Для проведения всех видов занятий (лекционных и практических) используются специально оборудованные кабинеты и аудитории, соответствующие действующим противопожарным правилам, средства для видеопросмотра, класс компьютерной техники. Для ведения занятий в достаточном количестве имеются компьютеры и офисная техника, учебники и учебные пособия в фондах университетской библиотеки. Имеется доступ к нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета.

Для самостоятельной работы используется класс с компьютерной техникой, оснащенный необходимым программным обеспечением, электронными учебными пособиями, справочно-правовой системой и возможностью доступа в глобальную сеть. Компьютерный класс оснащён аудиовизуальной техникой для показа лекционного материала и презентаций студенческих работ.

**К рабочей программе прилагаются:**

**Приложение 1** - Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине;

**Приложение 2** - Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

\_\_\_\_\_  
*наименование*

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

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе (модуле) дисциплины \_\_\_\_\_  
(название дисциплины)

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

на 2025/2026 учебный год

1. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:  
(элемент рабочей программы)

1.1. ....;

1.2. ....;

...

1.9. .... .

2. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:  
(элемент рабочей программы)

2.1. ....;

2.2. ....;

...  
2.9. .... .

3. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:  
(элемент рабочей программы)

3.1. ....;  
3.2. ....;

...  
3.9. .... .

Составитель \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(подпись, расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(подпись, расшифровка подписи)