

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владении:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.08.2025 17:22:36

Уникальный программный ключ: «Образовательная организация высшего образования»

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bdfb603f94388008e29877a6bcbf5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Автономная некоммерческая организация

«Образовательная организация высшего образования»

«Университет экономики и управления»

Факультет экономики, управления и юриспруденции

Кафедра финансов, учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе



Г.П. Узунова

20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б1.В.05 Цифровая бухгалтерия

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Образовательная программа

Специалист по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту

Квалификация выпускника: бакалавр

Для всех

форм обучения

г. Симферополь, 2025

Индекс дисциплины по учебному плану	Наименование дисциплины
Б1.В.05	ЦИФРОВАЯ БУХГАЛТЕРИЯ
Цель изучения дисциплины	формирование профессиональных компетенций в области автоматизации бухгалтерского учета, получение практических умений и навыков в области ведения бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина относится социально-гуманитарному модулю образовательной программы высшего образования
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-5
Содержание дисциплины	Тема 1 Особенности ведения автоматизированного бухгалтерского учета Тема 2 Организация ведения учета в программе 1С: Бухгалтерия Тема 3 Ввод первоначальных сведений и заполнение справочников Тема 4 Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия Тема 5 Учет расчетов с поставщиками в программе 1С: Бухгалтерия Тема 6 Учет необоротных активов, сырья и материалов в программе в программе 1С: Бухгалтерия Тема 7 Учет выпуска и реализации продукции в программе 1С: Бухгалтерия Тема 8 Кадровый учет и учет оплаты труда Тема 9 Определение финансового результата и операции закрытия отчетного периода в программе 1С: Бухгалтерия Тема 10 Формирование регламентированной и специальной отчетности
Общая трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 часов)
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	5
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5. Контроль качества освоения дисциплины	11
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	11
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	12
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
11. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
12. Приложение к РПД	

1. ЦЕЛЬ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью изучения дисциплины «Цифровая бухгалтерия»:

- сформировать у обучающихся формирование профессиональных компетенций в области автоматизации бухгалтерского учета;
- получить практические умения и навыки в области ведения бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия;
- ознакомить с особенностями работы в специализированной бухгалтерской программе;
- ознакомить с основными понятиями и разделами программы 1С: Бухгалтерия;
- ознакомить с особенностями формирования первичной документации и отражения хозяйственных операций в программе 1С: Бухгалтерия.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-5	Способен собрать исходные данные, необходимые для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-5.1 Знает законодательство РФ о бухгалтерском учете; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) ПК-5.2 Умеет разрабатывать формы учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота ПК-5.3 Владеет навыками организации и планирования процесса формирования информации для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина Б1.В.05 «Цифровая бухгалтерия» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 программы бакалавриата программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика». Дисциплина «Цифровая бухгалтерия» изучается обучающимися очной формы обучения в 6 семестре, очно-заочной формы обучения – в 6 семестре.

Для освоения дисциплины «Цифровая бухгалтерия» требуются знания по следующим дисциплинам: Деньги, кредит, банки, Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности.

Освоение дисциплины «Цифровая бухгалтерия» является теоретической основой для овладения специальными профессиональными навыками по дисциплинам (модулям): Бухгалтерский налоговый учет в туризме, Бухгалтерская финансовая отчетность, Производственная практика.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина Цифровая бухгалтерия, включает: 01 Образование и наука (в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования).

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом, а именно:

- знать особенности формирования финансово-бухгалтерского документооборота на предприятиях с применением цифровых технологий;
- знать порядок сбора информации и его механизм для последующего введения в программу 1С:Предприятие;
- знать особенности составления бухгалтерских проводок на счетах бухгалтерского учета с применением программы 1С: Предприятие;
- уметь применять основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учетах, в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте при ведении бухгалтерского учета с использованием автоматизированных бухгалтерских программ;
- уметь применять требования, предъявляемые к составлению (оформлению), и составлять первичные учетные документы с применением программы 1С: Предприятие;
- владеть навыками документирования хозяйственных операций с применением программы 1С:Предприятие.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц (ЗЕ), 180 академических часов.

3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц 180 часов

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Аудиторная работа (всего):	52
Лекции	34
Семинары, практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	92
Экзамен	36

Для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц 180 часов

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Аудиторная работа (всего):	42
Лекции	28
Семинары, практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	102
Зачет	36

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ОЗФО	Контактная работа				Внеаудит. работа	
				Лекции		Практические		Самост. работа	
				ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО
1	Особенности ведения автоматизированного бухгалтерского учета	11	11	2	2	1		8	9
2	Организация ведения учета в программе 1С: Бухгалтерия	11	11	2	2	1		8	9
3	Ввод первоначальных сведений и заполнение справочников	16	16	4	4	2	2	10	10
4	Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия	16	16	4	2	2	2	10	12
5	Учет расчетов с поставщиками в программе 1С: Бухгалтерия	16	16	4	2	2	2	10	12
6	Учет необоротных активов, сырья и материалов в программе 1С: Бухгалтерия	16	16	4	4	2	2	10	10
7	Учет выпуска и реализации продукции в программе 1С: Бухгалтерия	16	16	4	4	2	2	10	10
8	Кадровый учет и учет оплаты труда	16	16	4	4	2	2	10	10
9	Определение финансового результата и операции закрытия отчетного периода в программе 1С: Бухгалтерия	12	12	2	2	2	1	8	9
10	Формирование регламентированной и специальной отчетности	14	14	4	2	2	1	8	11
	Всего по дисциплине	144	144	34	18	28	14	92	102
	Контроль	36	36						
	Итого	180	180						

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Особенности ведения автоматизированного бухгалтерского учета

Понятие и виды информационных систем. Программные способы автоматизации бухгалтерского учета. Технические способы автоматизации бухгалтерского учета.

Существующие программные продукты для автоматизации бухгалтерского учета.

Тема 2. Организация ведения учета в программе 1С: Бухгалтерия

Первоначальная настройка информационной базы. Параметры учета: понятие и первоначальная настройка. Понятие и виды функциональности. Основной интерфейс и возможности программы. Функциональность программы. Интерфейс программы. Настройка параметров учета. Создание информационной базы. Особенности отражения учетной политики организации в программе 1С: Бухгалтерия.

Тема 3. Ввод первоначальных сведений и заполнение справочников

Основные параметры ведения бухгалтерского учета. Валюта управленческого и регламентированного учета. Первоначальное заполнение основных справочников в программе 1С: Бухгалтерия. Ввод первоначальных сведений об организации. Создание структуры организации. Основные правила работы с документами и отчетами программы. Настройка классификатора единиц измерения организации. Настройка правил ценообразования. Ввод сведений о номенклатуре и контрагентах организации. Ввод начальных остатков по счетам организации.

Тема 4. Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия

Приходный и расходный кассовый ордер. Отчеты по кассовым операциям. Журнал «Кассовые документы». Документ «Авансовый отчет», Расчеты с подотчетными лицами. Командировочные расходы в налоговом учете. Представительские расходы. Платежное поручение и платежное требование. Поступление безналичных денежных средств. Списание безналичных денежных средств. Выписки банка.

Тема 5. Учет расчетов с поставщиками в программе 1С: Бухгалтерия

Справочник «Контрагенты». Договора на поставку ТМЦ. Поступление товаров и услуг. Отражение дополнительных расходов по поступлению товаров и услуг. Авансовые платежи поставщикам. Оплата поступивших товаров и услуг. Операции переработки давальческого сырья.

Тема 6. Учет необоротных активов, сырья и материалов в программе в программе 1С: Бухгалтерия

Справочники по учету основных средств, сырья и материалов. Учет поступления основных средств. Приобретение оборудования не требующего монтажа. Амортизация основных средств в бухгалтерском и налоговом учете. Модернизация основных средств. Групповой ввод в эксплуатацию основных средств. Складские операции. Виды складов. Списание запасов в производство. Комплектация и разукomплектация в программе. Инвентаризация. Отчетность по основным средствам. Отчетность по запасам.

Тема 7. Учет выпуска и реализации продукции в программе 1С: Бухгалтерия

Выпуск и реализация продукции. Установка цен номенклатуры. Спецификации номенклатуры. Документ Реализация товаров и услуг. Счет на оплату покупателям. Комиссионная торговля. Возврат товаров от покупателя. Розничная торговля.

Тема 8. Кадровый учет и учет оплаты труда

Справочники по учету труда и заработной платы. Отражение расходов по заработной плате. Документы для учета заработной платы. Выплата заработной платы по ведомости. Депонирование заработной платы и ее выплата. Выплата аванса. Перечисление заработной платы в банк. Зарплатные проекты. Отчетность по заработной плате.

Тема 9. Определение финансового результата и операции закрытия отчетного периода в программе 1С: Бухгалтерия

Расчет и корректировка себестоимости продукции. Отражение прочих расходов. Операции, завершающие месяц. Помощник закрытия месяца. Экспресс-проверка ведения учета.

Тема 10. Формирование регламентированной и специальной отчетности

Регламентированная отчетность. Декларация по налогу на прибыль. Отчет о финансовых результатах. Баланс организации.

Специальная отчетность в программе по разделам учета.

4.3. Содержание практических занятий (очная форма обучения)

Разделы, темы, дидактические единицы
Тема 1. Особенности ведения автоматизированного бухгалтерского учета Понятие и виды информационных систем. Программные способы автоматизации бухгалтерского учета. Программные продукты для автоматизации бухгалтерского учета.
Тема 2. Организация ведения учета в программе 1С: Бухгалтерия Первоначальная настройка информационной базы. Параметры учета: понятие и первоначальная настройка. Функциональность программы. Интерфейс программы. Настройка параметров учета. Создание информационной базы. Особенности отражения учетной политики организации в программе 1С: Бухгалтерия.
Тема 3. Ввод первоначальных сведений и заполнение справочников Основные параметры ведения бухгалтерского учета. Валюта управленческого и регламентированного учета. Первоначальное заполнение основных справочников в программе 1С: Бухгалтерия. Ввод первоначальных сведений об организации. Создание структуры организации. Настройка классификатора единиц измерения организации. Настройка правил ценообразования. Ввод сведений о номенклатуре и контрагентах организации. Ввод начальных остатков по счетам организации.
Тема 4. Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия Приходный и расходный кассовый ордер. Отчеты по кассовым операциям. Журнал «Кассовые документы». Документ «Авансовый отчет», Расчеты с подотчетными лицами. Командировочные расходы в налоговом учете. Представительские расходы. Платежное поручение и платежное требование. Поступление безналичных денежных средств. Списание безналичных денежных средств. Выписки банка.
Тема 5. Учет расчетов с поставщиками в программе 1С: Бухгалтерия Справочник «Контрагенты». Договора на поставку ТМЦ. Поступление товаров и услуг. Отражение дополнительных расходов по поступлению товаров и услуг. Авансовые платежи поставщикам. Оплата поступивших товаров и услуг.
Тема 6. Учет необоротных активов, сырья и материалов в программе 1С: Бухгалтерия Справочники по учету основных средств, сырья и материалов. Учет поступления основных средств. Приобретение оборудования не требующего монтажа. Амортизация основных средств в бухгалтерском и налоговом учете. Модернизация основных средств. Групповой ввод в эксплуатацию основных средств. Складские операции. Виды складов. Списание запасов в производство.
Тема 7. Учет выпуска и реализации продукции в программе 1С: Бухгалтерия Выпуск и реализация продукции. Установка цен номенклатуры. Спецификации номенклатуры. Документ Реализация товаров и услуг. Счет на оплату покупателям.
Тема 8. Кадровый учет и учет оплаты труда Справочники по учету труда и заработной платы. Отражение расходов по заработной плате. Документы для учета заработной платы. Выплата заработной платы по ведомости. Депонирование заработной платы и ее выплата. Выплата аванса. Перечисление заработной платы в банк. Зарплатные проекты. Отчетность по заработной плате.
Тема 9. Определение финансового результата и операции закрытия отчетного периода в программе 1С: Бухгалтерия Расчет и корректировка себестоимости продукции. Отражение прочих расходов. Операции, завершающие месяц. Помощник закрытия месяца. Экспресс-проверка ведения учета.
Тема 10. Формирование регламентированной и специальной отчетности Регламентированная отчетность. Декларация по налогу на прибыль. Отчет о финансовых результатах. Баланс организации. Специальная отчетность в программе по разделам учета.

4.4. Содержание самостоятельной работы

Разделы, темы, дидактические единицы
Тема 1. Особенности ведения автоматизированного бухгалтерского учета Понятие и виды информационных систем. Программные способы автоматизации бухгалтерского учета. Технические способы автоматизации бухгалтерского учета. Существующие программные продукты для автоматизации бухгалтерского учета.
Тема 2. Организация ведения учета в программе 1С: Бухгалтерия Первоначальная настройка информационной базы. Параметры учета: понятие и первоначальная настройка. Понятие и виды функциональности. Основной интерфейс и возможности программы Функциональность программы. Интерфейс программы. Настройка параметров учета.
Тема 3. Ввод первоначальных сведений и заполнение справочников Основные параметры ведения бухгалтерского учета. Валюта управленческого и регламентированного учета. Первоначальное заполнение основных справочников в программе 1С: Бухгалтерия. Ввод первоначальных сведений об организации. Создание структуры организации. Основные правила работы с документами и отчетами программы. Настройка классификатора единиц измерения организации. Настройка правил ценообразования. Ввод сведений о номенклатуре и контрагентах организации. Ввод начальных остатков по счетам организации.
Тема 4. Учет денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия Приходный и расходный кассовый ордер. Отчеты по кассовым операциям. Журнал «Кассовые документы». Документ «Авансовый отчет», Расчеты с подотчетными лицами. Командировочные расходы в налоговом учете. Представительские расходы. Платежное поручение и платежное требование. Поступление безналичных денежных средств. Списание безналичных денежных средств. Выписки банка.
Тема 5. Учет расчетов с поставщиками в программе 1С: Бухгалтерия 1. Справочник «Контрагенты». Договора на поставку ТМЦ. Поступление товаров и услуг. Отражение дополнительных расходов по поступлению товаров и услуг. Авансовые платежи поставщикам. Оплата поступивших товаров и услуг. Операции переработки давальческого сырья.
Тема 6. Учет необоротных активов, сырья и материалов в программе в программе 1С: Бухгалтерия Справочники по учету основных средств, сырья и материалов. Учет поступления основных средств. Приобретение оборудования не требующего монтажа. Амортизация основных средств в бухгалтерском и налоговом учете. Модернизация основных средств. Групповой ввод в эксплуатацию основных средств. Комплектация и разукomплектация в программе. Инвентаризация. Отчетность по основным средствам. Отчетность по запасам.
Тема 7. Учет выпуска и реализации продукции в программе 1С: Бухгалтерия Выпуск и реализация продукции. Установка цен номенклатуры. Спецификации номенклатуры. Документ Реализация товаров и услуг. Счет на оплату покупателям. Комиссионная торговля. Возврат товаров от покупателя. Розничная торговля.
Тема 8. Кадровый учет и учет оплаты труда Справочники по учету труда и заработной платы. Отражение расходов по заработной плате. Документы для учета заработной платы. Выплата заработной платы по ведомости. Депонирование заработной платы и ее выплата. Выплата аванса. Перечисление заработной платы в банк. Зарплатные проекты. Отчетность по заработной плате.
Тема 9. Определение финансового результата и операции закрытия отчетного периода в программе 1С: Бухгалтерия Расчет и корректировка себестоимости продукции. Отражение прочих расходов. Операции,

завершающие месяц. Помощник закрытия месяца. Экспресс-проверка ведения учета.

Тема 10. Формирование регламентированной и специальной отчетности

Регламентированная отчетность. Декларация по налогу на прибыль. Отчет о финансовых результатах. Баланс организации

Специальная отчетность в программе по разделам учета.

5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации «Образовательная организация высшего образования» «Университет экономики и управления».

Вид промежуточной аттестации – экзамен. Форма проведения промежуточной аттестации – письменный экзамен.

Фонд оценочных средств по дисциплине приведен в приложении к РПД.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1 Егорченко, Т. И. Цифровая бухгалтерия [Текст]. Курс лекций для студентов высших учебных заведений: учебное пособие. / Т. И. Егорченко. – Симферополь: АНО «ООВО» «УЭУ», 2024. – 106 с.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Дыкина, С. З. Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в программе «1С: Предприятие 8.3» конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (редакция 3.0). Ч.II : учебное пособие / С. З. Дыкина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122200.html> (дата обращения: 15.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/122200>

2. Дыкина, С. З. Бухгалтерский учет, анализ и аудит в программе «1С: Предприятие 8.3» конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (редакция 3.0). Ч. I : учебное пособие / С. З. Дыкина. — Самара : Самарский государственный технический университет, 2021. — 132 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122199.html> (дата обращения: 15.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/122199>

б) дополнительная литература:

1. Единая цифровая среда доверия: формирование и поддержание / С. М. Зырянов, П. П. Кабытов, А. В. Калмыкова [и др.] ; под редакцией С. М. Зырянова, Л. К. Терещенко. — Москва : Юриспруденция, 2022. — 137 с. — ISBN 978-5-9516-0902-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123981.html> (дата обращения: 15.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Ковалев, Д. В. Цифровая экономика : учебник / Д. В. Ковалев, Е. В. Маслюкова, А. Ю. Никитаева. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2022. — 190 с. — ISBN 978-5-9275-3988-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123934.html> (дата обращения: 15.01.2025). — Режим доступа:

для авторизир. пользователей

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронная библиотечная система «IPRsmart» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.
2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
3. Официальный сайт правительства Российской Федерации. – URL: <http://www.government.ru>.
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. – URL: <http://www.minfin.ru>.
5. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. – URL: <http://www.economy.gov.ru>.
6. Официальный сайт Центрального банка России. – URL: <http://www.cbr.ru>.
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ – URL: <http://www.nalog.ru>.
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. – URL: <http://www.gks.ru>.
9. Официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу. – URL: <http://www.fedsfm.ru>.
10. Официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым (Крымстат) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://crimea.gks.ru/>.
11. Сайт Фонда президентских грантов, на котором представлены описания проектов НКО, участвовавших в конкурсах Фонда, с возможностью фильтра по направлениям реализации проектов, городам и регионам базирования НКО и др.: <https://президентскиегранты.рф/public/application/cards>.
12. Единая информационная система ДОБРО.РФ Добро.Центры (dobro.ru).
13. Единый Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства <https://ofd.nalog.ru/search.html?mode=extended>.
14. Каталог социальных предприятий <https://soindex.ru/>.
15. Примеры студенческих проектов доступны по ссылке: <https://clck.ru/3584JB>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При проведении лекций, семинарских (практических) занятий, самостоятельной работе обучающихся применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения обучающихся в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

- творческое задание. Выполнение творческих заданий требует от обучающегося воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода;
- групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого

материала.

В ходе освоения дисциплины при проведении контактных занятий используются следующие формы обучения, способствующие формированию компетенций: лекции-дискуссии; кейс-метод; решение задач; ситуационный анализ; обсуждение рефератов и докладов; разработка групповых проектов; встречи с представителями государственных и общественных организаций.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- 1) программы, обеспечивающие доступ в сеть «Интернет» (например, «Google chrome»);
- 2) программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- 3) программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала, мультимедийные проекторы Epson, Benq ViewSonic; экраны для проекторов; ноутбуки Asus, Lenovo, микрофоны.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft, Windows, Microsoft Office, LibreOffice, Архиватор 7-zip, Adobe Reader, КонсультантПлюс, Kaspersky Security, VLC, Media Player, Прометей.