

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования «Дагестанский государственный аграрный**  
**университет имени М.М. Джамбулатова»**  
**Аграрно-экономический техникум**



Утверждаю:

Первый проректор

М.Д. Мукайлов

«24» апреля 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий**  
**для специальности:**  
**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**  
**Форма обучения – очная**

*Срок получения СПО по ППССЗ – 2 г.10 м.*

**Махачкала 2025г**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» Аграрно-экономический техникум

**Разработчик:**

Преподаватель  
(занимаемая должность)

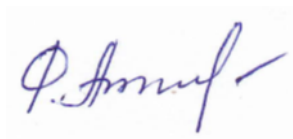


подпись

П.Р. Ибрагимова  
(инициалы, фамилия)

**Одобрено на заседании ПЦК**  
Общеобразовательных,  
социально-экономических дисциплин  
« 14» апреля 2025г., протокол № 8

Председатель ПЦК



подпись

Ф.А. Ашурбекова  
(инициалы, фамилия)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является обязательной частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

**знать:** компьютерные программ для ведения бухгалтерского учета; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

**уметь:** пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; составлять (оформлять) первичные учетные электронные документы, регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета с помощью цифровых технологий ведения учета, координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
-------	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>48</b>
в том числе:	
Теоретическое обучение	24
Практические занятия	24
<b>Самостоятельная работа</b>	-
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	5 семестр

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы внутреннего контроля»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций
1	2		3	4
5 семестр				
Тема 1. Процессы автоматизации учета: корпоративные информационные системы	Содержание учебного материала		4	ОК 01-ОК 09
	1.	Процессы автоматизации учета: корпоративные информационные системы		
	2.	Регламент процесса автоматизации учета		
	3.	Автоматизированные информационные системы учета		
	4.	Подсистемы автоматизации учета: локальные и облачные		
	5.	Информационная безопасность в сети интернет		
	Практические занятия : 1-2. Процессы автоматизации учета: корпоративные информационные системы		2	
Тема 2. Информационно-справочные системы для профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		4	ОК 01-ОК 09
	1.	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста		
	2.	Поисковые возможности СПС		
	3.	Информационная система 1С:ИТС		
	Лабораторные работы : (не предусмотрены)		-	
	Практические занятия : 3. Интерфейс и возможности информационно справочной системы Гарант 4. Интерфейс и поисковые возможности СПС КонсультантПлюс 5. Практические навыки работы с Информационной системой 1С:ИТС		2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		-	

Тема 3. Оплата труда и ее расчеты в программе 1С: ЗУП	Содержание учебного материала		4	ОК 01-ОК 09
	1.	Понятие трудовых отношений		
	2.	Нормативно-правовое регулирование труда и заработной платы		
	3.	Первичный бухгалтерский документооборот по участку расчеты с персоналом по оплате труда		
	4.	Обзор возможностей решения «1С:Зарплата и управление персоналом 8»		
	5.	Функционал кадровика: оформление и контроль трудовых отношений		
	6.	Функционал бухгалтера: начисление заработной платы и страховых взносов		
	7.	Функционал бухгалтера: удержания из начисленных доходов и выплата заработной платы		
	8.	Отчетные формы по участку расчеты с персоналом по оплате труда		
	Лабораторные работы : (не предусмотрены)		-	
	Практические занятия: 6. Подготовка информационной базы к работе 7. Ввод информации об организации (Программа 1С:ЗУП) 8. Начальная штатная расстановка сотрудников (Программа 1С:ЗУП) 9. Ввод персональных данных для оформления личной карточки (Программа 1С:ЗУП) 10. Оформление трудовых отношений (Программа 1С:ЗУП) 11. Начисление заработной платы и прочих выплат (Программа 1С:ЗУП) 12. Начисление заработной платы и прочих выплат (Программа 1С:ЗУП) 13. Удержания и выплата заработной платы (Программа 1С:ЗУП)		4	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		-	
	Тема 4. Системы электронного документооборота	Содержание учебного материала		
1.		Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись		
2.		Виды систем электронного документооборота		
3.		Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями		
4.		«1С:Документооборот» : обзор возможностей		



	5.	Работа с документами. Работа с договорами. Работа с файлами		
	Лабораторные работы : (не предусмотрены)		-	
	Практические занятия : 14. Знакомство с системой электронного документооборота (Программа 1С:Документооборот 8) 15.Обработка входящих документов (Программа 1С:Документооборот 8) 16.Обработка внутренних документов (Программа 1С:Документооборот 8) 17.Организация договорной работы (Программа 1С:Документооборот 8) 18.Формирование и предоставление отчетов (Программа 1С:Документооборот 8)		4	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		-	
Тема 5. Вспомогательные сервисы и возможности автоматизации деятельности	Содержание учебного материала		4	ОК 01-ОК 09
	1.	Сервисы проверки контрагентов		
	2.	Коммерческие сервисы		
	3.	Сервисы проверки данных		
	4.	Сервисы обучения, поддержки и сопровождения		
	5.	Сервисы для удаленной работы и защиты информации		
	Лабораторные работы : (не предусмотрены)		-	
	Практические занятия : 19. Сервисы проверки контрагентов ( 1СПАРК Риски) 20. Сервисы работы с контрагентами (1С: Контрагент)		4	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		-	
Тема 6. Механизм обработки учетной информации в различных автоматизированных системах	Содержание учебного материала		2	ОК 01-ОК 09
	1.	Технология обработки учетных данных в ИСБУ		
	2.	Классификация программного обеспечения автоматизации бухгалтерского учета		
	Практические занятия 1.Базовые принципы работы в 1С: Бухгалтерия предприятия		2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		-	
Тема 7. Настройка параметров информационной системы	Содержание учебного материала		2	
	1.	Адаптационные средства программ автоматизации бухгалтерского учета		

	2.	Возможности современных программных продуктов при настройке ИСБУ		
	3.	Учетные механизмы в типовой конфигурации программы «1С: Бухгалтерия		
	<b>Практические занятия:</b> 2.Организация налогового учета в программе 1С: Бухгалтерия 8.3 3.Обзор стандартных отчетов 1С: Бухгалтерия 8.3 4.Подготовка к ведению учета в 1С: Бухгалтерия 8.3 5.Ввод сведений по организации		8	
	<b>Контрольные работы (не предусмотрены)</b>		-	
<b>Тема 8.</b> <b>Организация документооборота и технология работы с информацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01-ОК 09
	1.	Классификация документов в информационных системах		
	2.	Формы документов и организация документооборота		
	3.	Выбор модели документооборота		
	<b>Практические занятия</b> 6. Учет кассовых операций 7. Учет денежных средств на расчетных счетах 8. Учет расчетов с подотчетными лицами		6	
<b>Контрольные работы (не предусмотрены)</b>		-		
<b>Тема 9.</b> <b>Процедуры регистрации фактов хозяйственной жизни</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01-ОК 09
	1.	Особенности хранения информации о хозяйственных операциях в ИСБУ		
	2.	Способы ввода данных в информационную базу		
	3.	Сервисные функции программ при работе с документами, операциями, проводками		
	<b>Практические занятия :</b> 9.Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		6	
	10. Учет расчетов с покупателями и заказчиками 11. Учет движения товаров (поступление)			
	<b>Контрольные работы (не предусмотрены)</b>		-	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с информационной системой 1С:ИТС/ Видеолекторий 1С <a href="https://its.1c.ru/lector">https://its.1c.ru/lector</a> Просмотрите видеозаписи актуальных лекций из раздела Бухгалтерский учет в программах 1С	2	
<b>Тема 10.</b> <b>Обобщение учетных данных в ИСБУ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01-ОК 09
	1. Классификация выходной информации		
	2. Учетные регистры, особенности их ведения в ИСБУ		
	3. Стандартные отчеты синтетического и аналитического учета		
	<b>Практические занятия:</b> 12. Отражение кадровых изменений 13. Синтетический учет расчетов по оплате труда 14. Удержания из заработной платы Выплата заработной платы 15. Учет внеоборотных активов 16. Учет собственных средств 17. Учет кредитов банка и заемных средств	6	
	<b>Контрольные работы</b> (не предусмотрены)	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся :</b> Работа с информационной системой 1С:ИТС/ Видеолекторий 1С <a href="https://its.1c.ru/lector">https://its.1c.ru/lector</a> Просмотрите видеозаписи актуальных лекций из раздела Бухгалтерский учет в программах 1С	2	
<b>Тема 11.</b> <b>Завершение периода и регламентированная отчетность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01-ОК 09
	1. Процедуры завершения отчетного периода		
	2. Формирование регламентированной отчетности		
	<b>Практические занятия:</b> 18. Учет прочих доходов и расходов 19. Формирование конечного финансового результата 20. Формирование отчетности предприятия	2	

	Контрольные работы (не предусмотрены)		-	
Тема 12. Системы формирования и сдачи электронной отчетности	Содержание учебного материала		4	ОК 01-ОК 09
	1.	Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности		
	2.	Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде		
	3.	Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС		
	Практические занятия: 21. Подготовительная работа перед формирование налоговой отчетности предприятия. Сервисы работы с контрагентами (1С: Свeрка) 22. Формирование налоговой отчетности предприятия 23. Системы электронного документооборота между организациями 24. Системы электронного документооборота 1С: Отчетность 25. Системы СБиС++ для электронной сдачи отчетности		2	
	(не предусмотрены)		-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		-	
	Тема 13. Системы дистанционного банковского обслуживания	Содержание учебного материала		
1.		1.Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания.		
2.		Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания		
3.		Функционал системы «Клиент-банк»		
Практические занятия: 26.Системы дистанционного банковского обслуживания 1С: ДиректБанк 27. Системы дистанционного банковского обслуживания		2		
(не предусмотрены)		-		
Контрольные работы (не предусмотрены)		-		
Всего часов		48		
Теоретические занятия		24		
Практические занятия		24		
Самостоятельная работа		-		
Промежуточная аттестация (экзамен)		5 семестр		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант – Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### *Основная литература:*

1. Заика А.А. 1С:Предприятие 8.1 : учебное пособие / А. А. Заика. - Основы разработки прикладных решений для 1С:Предприятие 8.1, 2021-12-05. - Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 207 с.
2. Харитовов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С:Бухгалтерии 8» (редакция 3.0). Издание 7.-. Москва : 1С-Паблишн, 2015.– Электронный.- Книга находится <https://its.1c.ru/db/pubbunu30taxi#content:1:hdoc>
3. Хрусталева Е.Ю. 1С:Предприятие 8.3. Практическое пособие разработчика. Используем 1С:EDT Серия «Библиотека разработчика».- Москва : 1С-Паблишн, 2023. - 1160с. – электронный.- Книга находится <https://v8.1c.ru/metod/books/>
4. Чистов Д.В., Матчинов В.А. Факты хозяйственной жизни в «1С:Бухгалтерия 8». Издание 2 - Москва : 1С-Паблишн, 2025. - Электронный.- Книга находится <https://its.1c.ru/db/pubeconomicfacts#content:3:hdoc>

#### **Дополнительная литература:**

1. Смелик, Р. Г; Бухгалтерский учет Электронный ресурс : Учебник / Р. Г. Смелик, Л. А. Лаврова. - Бухгалтерский учет, 2020-02-14. - Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. - 348 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-7779-1876-Сервисы 1С: Методическое пособие для преподавателей дисциплины «Бухгалтерский учет». Для колледжей и вузов. 4-е изд. — М., ООО «1С-Паблишинг», 2021.— 176 с. Электронный. Книга находится <https://its.1c.ru/db/metodvuzservice1c>
2. Степанова Е.Н. 1С:Документооборот. Практические работы (Практикум для высшего и профессионального образования). Электронный аналог издания "1С:Документооборот. Практические работы (Практикум для высшего и профессионального образования) Книга находится <https://its.1c.ru/db/pubdocflowpracticum#content:3:hdoc>
3. Харитонов С.А. Настольная книга по оплате труда и ее расчету в «1С:Зарплата и управление персоналом 8» редакция 3. 20- изд. Практическое пособие Электронная книга для публикации в информационной системе ИТС ПРОФ; ISBN 978-5-9677-3415-1. Версия издания от 27.02.2024 Электронный. Книга находится . <https://its.1c.ru/db/pubdeskbookzup20>

## Электронно-библиотечная система

1.	Доступ к коллекциям «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань «ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО)» ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 385 от 06.03.2023 г. с 15.04.2023г. по 14.04.2024 г.
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент- Издательство Дашков и К»	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 385 от 06.12.2022 с 01.02.2023 г. до 31.01.2024 г
3.	Polpred.com	сторонняя	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017 г. без ограничения времени.
4.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013 г. без ограничения времени
5.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек)	сторонняя	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № р 91 от 09.07.2018 г. без ограничения времени
6.	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	<a href="http://www.bibli-online.ru/">http://www.bibli-online.ru/</a>	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» без ограничения времени
7.	ЭБС «Юрайт» СПО	сторонняя	<a href="http://www.bibli-online.ru/">http://www.bibli-online.ru/</a>	ООО «Электронное издательство Юрайт» Договор № 5547 от 12.12.2022 г С 18.02.2023 по 17.02.2024г.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- порядка обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;</li> <li>- составлять (оформлять) первичные учетные электронные документы</li> </ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета с помощью цифровых технологий ведения учета;</li> <li>- координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами при ответе на практикоориентированные вопросы, принимает правильные управленческие решения, владеет навыками и приемами решения практических задач. Результаты обучения по дисциплине в рамках освоения компетенции достигнуты на высоком уровне.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами ответов на них, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Результаты обучения по дисциплине в рамках освоения компетенции достигнуты на хорошем уровне.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответе на вопросы и при выполнении практических заданий. Результаты обучения по дисциплине в рамках освоения компетенции достигнуты на базовом уровне.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на вопросы, допускает существенные ошибки при решении заданий практического уровня. Результаты обучения по дисциплине в рамках освоения компетенции не достигнуты.</p>	<p><i>Текущий контроль в форме: защиты практических работ</i></p> <p><i>Итоговый контроль в форме: экзамена</i></p>



