

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра международного бизнеса и делового администрирования



П.А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	Международное налогообложение и бизнес-разведка
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная


Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «1С: Предприятие» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Международное налогообложение и бизнес-разведка), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. №245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.


Разработчик:

профессор кафедры международного бизнеса
и делового администрирования
д-р экон. наук, доцент

 О. Л. Некрасова


Рабочая программа одобрена на заседании кафедры международного бизнеса
и делового администрирования
Протокол от 26.03.2024 г. № 9

Заведующий кафедрой

 О. Л. Некрасова

СОГЛАСОВАНО:


Декан экономического факультета
28.03.2024 г.

 Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета
Протокол от 27.03.2024 г. № 7
Председатель

 Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
д-р экон. наук, доцент
26.03.2024 г.

 О. Л. Некрасова

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы бакалавриата: «Основы бизнес-исследований», «Цифровой бизнес и SMART-технологии», «Международное налогообложение»

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

производственная практика: преддипломная; выпускная квалификационная работа.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.01 Экономика (Профиль: Международное налогообложение и бизнес-разведка)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ДВ.9.2 «1С: Предприятие»
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор обучающегося
Количество зачетных единиц / всего часов	3,5 / 126

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	4	8	24	32	-	70	126	экзамен
Очно-заочная	4	8	6	12	-	108	126	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студентов знаний и умений, необходимых для работы с информационными системами учета и управления, грамотного применения автоматизированных информационных технологий, формирования системы информационного обеспечения управления.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

ПК-5. Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность, вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование, а также анализировать и интерпретировать международную финансовую (бухгалтерскую) отчетность организаций различных форм собственности.

4.2. Индикаторы компетенций

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-5. Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность, вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование, а также анализировать и интерпретировать международную финансовую (бухгалтерскую) отчетность организаций различных форм собственности	ПК-5.1. Формирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность, ведет налоговый учет, составляет налоговые расчеты и декларации с помощью профессиональных программных продуктов	ПК-5.1.1. Знает как формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность при автоматизации бухгалтерского учета на платформе «1С:Предприятие»
		ПК-5.1.2. Умеет применять на практике способы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при автоматизации бухгалтерского учета на платформе «1С:Предприятие»

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Темы	Краткое содержание темы
Тема 1. Общие сведения о бухгалтерской 1С:Предприятие системе	1. Подготовка программы к работе. 2. Настройка программы и регистрация предприятия. 3. Справочники, их назначение и заполнение. 4. Регистрация начальных остатков. 5. Организация кадрового учета на предприятии.
Тема 2. Технология автоматизированного ведения бухгалтерского учета	1. Основные принципы работы с документами. 2. Кассовые операции. 3. Банковские операции 4. Операции на производстве 5. Реализация 6. Учет основных средств и нематериальных активов 7. Учет услуг 8. Учет заработной платы
Тема 3. Учет и анализ денежных средств	1. Учет кассовых операций и денежных документов. 2. Учет операций по расчетным и другим счетам в банке. 3. Учет операций по валютным счетам. 4. Анализ формирования и использования денежных средств
Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов	1. Поступление ОС. 2. Принятие к учету ОС. 3. Модернизация ОС. 4. Списание ОС. 5. Особенности регистрации операций по учету

Темы	Краткое содержание темы
	нематериальных активов. 6. Инвентарная книга
Тема 5. Учет НДС. Формирование книги покупок и книги продаж	1. Порядок учета НДС в программе (счета-фактуры предъявленные и полученные). 2. Способы формирования записей книги покупок. 3. Способы формирования записей книги продаж. 4. Принципы формирования отчета Книга покупок. 5. Принципы формирования отчета Книга продаж. 6. Заполнение декларации по НДС..
Тема 6. Работа с отчетами	1. Формы отчетности. 2. Классификация отчетов. 3. Оборотно-сальдовая ведомость. 4. Анализ счетов. 5. Сводные проводки. 6. Шахматная ведомость. 7. Карточка счета. 8. Отчеты по субконто. 9. Порядок формирования отчетов и вывод на печать..

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 8

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Тема 1. Общие сведения о бухгалтерской системе 1С:Предприятие	4	6	-	11	21
Тема 2. Технология автоматизированного ведения бухгалтерского учета	4	5	-	11	20
Тема 3. Учет и анализ денежных средств	4	4	-	12	20
Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов	4	5	-	12	21
Тема 5. Учет НДС. Формирование книги покупок и книги продаж	4	6	-	12	22
Тема 6. Работа с отчетами	4	6	-	12	22
Всего по компоненту ОПОП	24	32	0	70	126

6.2. Форма обучения – очно-заочная, курс – 4, семестр – 8

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Тема 1. Общие сведения о бухгалтерской системе 1С:Предприятие	1	2	-	18	21
Тема 2. Технология автоматизированного ведения бухгалтерского учета	1	2	-	17	20
Тема 3. Учет и анализ денежных средств	1	2	-	17	20
Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов	1	2	-	18	21
Тема 5. Учет НДС. Формирование книги покупок и книги продаж	1	2	-	19	22
Тема 6. Работа с отчетами	1	2	-	19	22
Всего по компоненту ОПОП	6	12	0	108	126

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

1. Функциональное построение системы 1С: Предприятие.
2. Основная характеристика и функциональные возможности программы «1С: Предприятие». Основные режимы запуска программы. Выбор информационной базы.
3. Проведение подготовительного этапа в программе «1С: Предприятие». Установка общих параметров, настройка учетной политики предприятия. Ввод сведений об организации. Заполнение справочников.
4. Заполнение справочников. Использование иерархической структуры организации справочников (группы, подгруппы). Привести примеры.
5. Настройка плана счетов в программе «1С: Предприятие».
6. Способы регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие».
7. Журнал операций, назначение, формат. Ввод операций вручную. Копирование, корректировка и удаление операций.
8. Журнал операций, назначение, формат. Ввод операций с помощью документов. Ввод на основании.
9. Основные виды и назначение журналов в программе «1С: Предприятие». Основные действия с журналами.
10. Технология ввода остатков в программе «1С: Предприятие».
11. Подготовка и формирование первичных документов, корректировка документов. Работа с журналами документов в программе «1С: Предприятие».
12. Установка периода получения отчетности, виды отчетов. Показать на примере любого отчета.
13. Анализ хозяйственной деятельности. Стандартные отчеты.
14. Анализ хозяйственной деятельности. Регламентированные отчеты.
15. Сохранение и восстановление данных в системе «1С: Предприятие».
16. Практика учета. Порядок отражения в программе кассовых операций.
17. Практика учета. Порядок отражения в программе операций по расчетному счету.
18. Практика учета. Расчеты с подотчетными лицами.
19. Практика учета. Учет расчетов по оплате труда и отчислениям в социальные фонды.
20. Практика учета. Перечисление налогов и взносов с ФОТ.
21. Практика учета. Учет товаров.
22. Практика учета. Учет ОС.
23. Практика учета. Учет материалов.
24. Практика учета. Учет готовой продукции.
25. Практика учета. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.
26. Практика учета. Проведение регламентных операций по завершению отчетного периода.

7.2. Темы докладов (рефератов)

Не предусмотрены программой дисциплины

7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Донецкий государственный университет

Экономический факультет
Кафедра международного бизнеса и делового администрирования

Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	Международное налогообложение и бизнес-разведка
Форма обучения	Очная, очно-заочная
Семестр	Восьмой
Дисциплина	1С: Предприятие

**МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
ВАРИАНТ №1**

Теория.

1. Основные виды и назначение журналов в программе «1С: Предприятие». Основные действия с журналами.
2. Заполнение справочников. Использование иерархической структуры организации справочников (группы, подгруппы). Привести примеры.

Ответьте на тесты.

1. Из чего состоит конфигурация?

- а) объекты конфигурации;
- б) объекты встроенного языка;
- в) объекты информационной базы;
- г) верны ответы I и 3;
- д) верны все варианты.

2. Какие объекты используются в алгоритмах?

- а) объекты конфигурации;
- б) объекты встроенного языка прав;
- в) объекты информационной базы;
- г) верны ответы I и 3;
- д) верны все варианты.

3. Что содержится в объекте информационной базы при редактировании нового элемента справочника с табличными частями?

- а) данные реквизитов;
- б) ссылка на элемент справочника;
- в) строки табличных частей;
- г) верны ответы I и 3;
- д) верны все варианты.

4. Что содержится в объекте информационной базы при редактировании существующего в базе элемента справочника с табличными частями?

- а) данные реквизитов;
- б) ссылку на элемент справочника;
- в) строки табличных частей;
- г) верны ответы 1 и 3;
- д) верны все варианты.

5. Для включения отборов в списках по содержимому табличных частей объектов и их свойств, неотображаемых в форме:

- а) ничего дополнительно настраивать не надо, все реализовано на уровне платформы;
- б) реализуется только запросами;
- в) осуществляется только с помощью дополнительной настройки форм;
- г) необходимо создать объект критерии отбора.

6. Параметры сеанса иницируются:

- а) при запуске системы;
- б) при программном обращении;
- в) во время работы интерактивно;
- г) верны варианты I и 2;
- д) верны все варианты.

7. Роль, как объект конфигурации, отражает...

- а) статус и сферу ответственности ее носителя как сотрудника компании;
- б) совокупность доступных определенному пользователю объектов в среде "1С:Предприятие";
- в) совокупность прав действий в среде "1С:Предприятие" с возможностью присвоения конкретному пользователю;
- г) набор параметров пользователя.

8. Доступ к данным может задаваться...

- а) для видов объектов информационной базы;
- б) на объекты информационной базы;
- в) на свойства объектов информационной базы;
- г) на стандартные реквизиты объектов информационной базы;
- д) верны варианты 1 и 2;
- е) верны все варианты.

9. Компоненты программы 1С: Предприятие:

- а) бухгалтерский учет, оперативный учет, расчет;
- б) налоговый учет, расчет, оперативный учет;
- в) налоговый учет, бухгалтерский учет, расчет.

10. На одном компьютере можно установить ... информационных баз:

- а) 6;
- б) 5;
- в) любое количество.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ МОДУЛЬНОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Максимальная общая сумма баллов, которую может получить студент, успешно выполнив все виды заданий, составляет 20 баллов.

Номер задания	Количество баллов
1	10
2	10
Всего	20

7.4. Образец содержания экзаменационного билета (при наличии экзамена по дисциплине)

Донецкий государственный университет

Экономический факультет

Кафедра международного бизнеса и делового администрирования

Программа высшего образования

Направление подготовки

Профиль подготовки

Форма обучения

Семестр

Дисциплина

Программа бакалавриата

38.03.01 Экономика

Международное налогообложение и бизнес-разведка

Очная, очно-заочная

Восьмой

1С: Предприятие

БИЛЕТ № n

Теория.

1. Основные виды и назначение журналов в программе «1С: Предприятие». Основные действия с журналами.
2. Заполнение справочников. Использование иерархической структуры организации справочников (группы, подгруппы). Привести примеры.

Ответьте на тесты.**1. Из чего состоит конфигурация?**

- а) объекты конфигурации;
- б) объекты встроенного языка;
- в) объекты информационной базы;
- г) верны ответы I и 3;
- д) верны все варианты.

2. Какие объекты используются в алгоритмах?

- а) объекты конфигурации;
- б) объекты встроенного языка прав;
- в) объекты информационной базы;
- г) верны ответы I и 3;
- д) верны все варианты.

3. Что содержится в объекте информационной базы при редактировании нового элемента справочника с табличными частями?

- а) данные реквизитов;
- б) ссылка на элемент справочника;
- в) строки табличных частей;
- г) верны ответы I и 3;
- д) верны все варианты.

4. Что содержится в объекте информационной базы при редактировании существующего в базе элемента справочника с табличными частями?

- а) данные реквизитов;
- б) ссылку на элемент справочника;
- в) строки табличных частей;
- г) верны ответы 1 и 3;
- д) верны все варианты.

5. Для включения отборов в списках по содержимому табличных частей объектов и их свойств, неотображаемых в форме:

- а) ничего дополнительно настраивать не надо, все реализовано на уровне платформы;
- б) реализуется только запросами;
- в) осуществляется только с помощью дополнительной настройки форм;
- г) необходимо создать объект критерии отбора.

6. Параметры сеанса иницируются:

- а) при запуске системы;
- б) при программном обращении;
- в) во время работы интерактивно;
- г) верны варианты I и 2;
- д) верны все варианты.

7. Роль, как объект конфигурации, отражает...

- а) статус и сферу ответственности ее носителя как сотрудника компании;
- б) совокупность доступных определенному пользователю объектов в среде "1С:Предприятие";
- в) совокупность прав действий в среде "1С:Предприятие" с возможностью присвоения конкретному пользователю;
- г) набор параметров пользователя.

8. Доступ к данным может задаваться...

- а) для видов объектов информационной базы;
- б) на объекты информационной базы;
- в) на свойства объектов информационной базы;
- г) на стандартные реквизиты объектов информационной базы;
- д) верны варианты 1 и 2;
- е) верны все варианты.

9. Компоненты программы 1С: Предприятие:

- а) бухгалтерский учет, оперативный учет, расчет;
- б) налоговый учет, расчет, оперативный учет;
- в) налоговый учет, бухгалтерский учет, расчет.

10. На одном компьютере можно установить ... информационных баз:

- а) 6;
- б) 5;
- в) любое количество.

11. Клавиша, которую надо использовать для занесения новой строки в справочник:

- а) Enter;
- б) Insert;
- в) Ctrl.

12. Любые сведения, принимаемые и передаваемые, сохраняемые различными источниками:

- а) знания;
- б) информация;
- в) факты;
- г) данные;
- д) сигналы.

13. Процесс насыщения производства и всех сфер жизни и деятельности человека информацией:

- а) информационное общество;
- б) информатизация;
- в) компьютеризация;
- г) автоматизация;
- д) глобализация.

14. Текст запроса, который будет фактически будет исполняться системой компоновки данных определяется:

- а) в процессоре компоновки данных;
- б) в макете компоновки данных;
- в) в схеме компоновки данных;
- г) на этапе подготовки к созданию схемы компоновки данных.

15. В системе компоновки данных можно использовать следующие наборы данных:

- а) набор данных – запрос;
- б) набор данных – объект;
- в) набор данных – объединение;
- г) верны ответы 1, 2;
- д) верны ответы 1, 3;
- е) верны ответы 1, 2, 3.

16. Для чего в 1С:Предприятие реализовано выделение цветом синтаксических конструкций?

- а) для правильной работы синтаксического контроля модуля;
- б) для удобства редактирования текстов модулей;
- в) верно все вышеперечисленное.

17. У регистра сведений установлен режим записи "Независимый". Редактирование осуществляется в диалоге, ни одна из форм регистра не определена. При попытке

интерактивного добавления в него "Записи" со значениями измерений, комбинация которых уже прописана в регистре:

- а) происходит замещение записи;
- б) интерактивная запись в такой регистр невозможна;
- в) возникает ошибочная ситуация;
- г) на экран выводится предупреждение, но запись все равно записывается в базу данных.

18. Для каких объектов конфигурации возможен ввод предопределенных значений?

- а) справочники;
- б) документы;
- в) планы видов характеристик, планы счетов, планы видов расчета;
- г) все вышеперечисленные;
- д) справочники, планы видов характеристик, планы счетов, планы видов расчета.

19. Каково соотношение плана счетов и регистра бухгалтерии?

- а) один план счетов соответствует одному регистру бухгалтерии;
- б) регистр бухгалтерии может быть привязан к нескольким планам счетов, а план счетов - к нескольким регистрам бухгалтерии;
- в) несколько планов счетов могут быть привязаны к одному регистру бухгалтерии;
- г) несколько регистров бухгалтерии могут быть привязаны к одному плану счетов.

20. При работе с временными таблицами менеджер временных таблиц:

- а) создается в единственном экземпляре на информационную базу, попытка повторного создания приводит к исключительной ситуации;
- б) может быть создан по одному экземпляру на сеанс (запуск 1С:Предприятие);
- в) в рамках одного сеанса может быть создано произвольное количество экземпляров;
- г) существует в единственном экземпляре, обращение к нему производится через соответствующее свойство глобального контекста.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЗАДАНИЯ

Максимальная общая сумма баллов, которую может получить студент, успешно выполнив все виды заданий, составляет 40 баллов.

Номер задания	Количество баллов
1	20
2	20
Всего	40

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Содержательные модули	Вид работы	Баллы
Содержательный модуль 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	5
	Самостоятельная работа	35
	Модульная контрольная работа	20
	Итого	60
Экзамен		40
Общий итог		100

Соответствие баллов оценке

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) 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;
- 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.

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:

1) для слепых и слабовидящих:

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

- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186; 1896). Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 7-го корпуса (ауд.103).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

Изучение дисциплины «1С: Предприятие» для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиля «Международный бизнес» может осуществляться с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

11. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Гаглюева И. Э. Автоматизация бухгалтерского учета в бюджетных организациях [Электронный ресурс]: учебное пособие. / И. Э. Гаглюева - М: КноРус, 2023.
2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для вузов / О. Л. Голубева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 161 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18955-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/555538>.
3. Газизьянова, Ю. Ю. Автоматизация бухгалтерского учета: практикум. – Кинель: ИБЦ Самарского ГАУ, 2021. – 265 с. ISBN 978-5-88575-654-9» Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/222302>

11.2. Дополнительная литература

1. Филимонова Е. В. Разработка и реализация конфигураций в системе 1С:Предприятие [Электронный ресурс]: учебник / Е. В. Филимонова – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. – 208 с).

2. Салмин П. С., Салмина Н. А. Практикум по «1С: Бухгалтерия» [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / П. С. Салмин, Н. А. Салмина – Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020
3. Глушкова, Р.В. Информационные технологии: учебное пособие / Р.В. Глушкова; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. информатики. Санкт-Петербург: Изд-во СПбГЭУ, 2019.
4. Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 249 с.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. **Электронный архив** ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).

