

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Совета факультета экономики и
информационной безопасности

Протокол заседания Совета факультета

№ 1 « 28 » августа 2018 г.

И.о. декана факультета экономики и
информационной безопасности

О.В. Шишкина



ОДОБРЕНО

на заседании кафедры экономики и
менеджмента

Протокол заседания кафедры

№ 1 « 28 » августа 2018 г.

Зав. кафедрой экономики и менеджмента

А.Н. Петрова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Автоматизация бухгалтерского учета в бюджетных
организациях (1С: Бухгалтерия)

(наименование)

образовательная
программа

38.03.01 Экономика

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

форма обучения

заочная

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА

доцент, Петрова А.Н.,
канд. экон. наук, доцент
(должность, Ф. И. О., ученая
степень, звание автора(ов)
программы)

Йошкар-Ола, 2018

Содержание

1. Пояснительная записка.....	3
2. Структура и содержание дисциплины	9
3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации	17
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	23
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины	25
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	27

1. Пояснительная записка

Цель изучения дисциплины: усвоение обучающимися основных принципов ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях и обобщения учетной информации, усвоение теоретических знаний подходов к автоматизации бухгалтерского учета в бюджетных организациях на базе информационной системы 1С: Бухгалтерия, приобретение целостного и правильного понимания конфигурации «1С: Бухгалтерия» как инструмента для решения задач бухгалтерского и налогового учета в бюджетных организациях; приобретение и закрепление обучающимися базовых навыков работы с системой «1С: Бухгалтерия».

Место дисциплины в учебном плане:

Предлагаемый курс относится к обязательным дисциплинам вариативной части образовательной программы 38.03.01 Экономика. Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Дисциплина «Автоматизация бухгалтерского учета в бюджетных организациях (1С: Бухгалтерия)» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

продолжает формирование общепрофессиональных компетенций:

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1) – 9 этап;

способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3) – 6 этап.

продолжает формирование профессиональных компетенций:

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8) – 6 этап;

способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10) – 6 этап.

Этапы формирования компетенции (заочная форма обучения)

Код компетенции	Формулировка компетенции	Учебная дисциплина	Семестр	Этап
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Введение в профессию	1	1
		Microsoft Office (Word,Power Point) в профессиональной деятельности	2	2
		Microsoft Office (Excel) в профессиональной деятельности	3	3
		Эконометрика	4	4
		Информационные технологии в бухгалтерском учете		
		Электронный документооборот в бухгалтерском учете	5	5
		Экономика организации (предприятия)		
		Учебная практика: практика по получению	6	6

		первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		
		Автоматизация бухгалтерского учета (1С: Бухгалтерия)	8	7
		Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
		Автоматизация учета труда и расчетов с персоналом (1С: Зарплата и кадры)	9	8
		Автоматизация бухгалтерского учета в бюджетных организациях (1С: Бухгалтерия)	10	9
		Производственная практика (научно-исследовательская работа)		
		Преддипломная практика		
		Государственная итоговая аттестация		
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Количественные методы финансового анализа	3	1
		Методы оптимальных решений	4	2
		Эконометрика		
		Статистика		
		Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности	7-8	3
		Автоматизация бухгалтерского учета (1С: Бухгалтерия)	8	4
		Производственная практика: практика по получению профессиональных		

		умений и опыта профессиональной деятельности		
		Автоматизация учета труда и расчетов с персоналом (1С: Зарплата и кадры)	9	5
		Автоматизация бухгалтерского учета в бюджетных организациях (1С: Бухгалтерия)	10	6
		Преддипломная практика		
		Государственная итоговая аттестация		
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Microsoft Office (Excel) в профессиональной деятельности	3	1
		Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	6	2
		Бухгалтерский (управленческий) учет	7	3
		Автоматизация бухгалтерского учета (1С: Бухгалтерия)	8	4
		Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
		Автоматизация учета труда и расчетов с персоналом (1С: Зарплата и кадры)	9	5
		Автоматизация бухгалтерского учета в бюджетных организациях (1С: Бухгалтерия)	10	6

		Производственная практика (научно-исследовательская работа)		
		Государственная итоговая аттестация		
ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Microsoft Office (Word,Power Point) профессиональной деятельности	2	1
		Информационные технологии в бухгалтерском учете	4	2
		Электронный документооборот в бухгалтерском учете		
		Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	6	3
		Автоматизация бухгалтерского учета (1С: Бухгалтерия)	8	4
		Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности		
		Автоматизация учета труда и расчетов с персоналом (1С: Зарплата и кадры)	9	5
		Автоматизация бухгалтерского учета в бюджетных организациях (1С: Бухгалтерия)	10	6
		Преддипломная практика		
		Государственная итоговая аттестация		

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ОПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назначение, функции, состав и основные принципы работы информационной системы (программного продукта) 1С: Бухгалтерия, применяемой в профессиональной деятельности; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в современной автоматизированной системе бухгалтерского учета в бюджетных организациях 1С: Бухгалтерия; - пользоваться компьютерными программами для автоматического ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; - пользоваться телекоммуникационными каналами связи для обмена информацией. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью систематизировать и обобщать информацию бюджетных учреждений в программном продукте 1С: Бухгалтерия; - навыками информационного обмена через телекоммуникационные каналы связи для решения профессиональных задач.
ОПК-3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие принципы и инструментальные средства системы 1С: Бухгалтерия, используемые для обработки экономических данных бюджетных учреждений в соответствии с поставленной задачей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор инструментов для обработки и анализа экономических данных, обоснования выводов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью выбрать инструментальные средства системы 1С: Бухгалтерия для обработки экономических данных бюджетных организаций в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.
ПК-8	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технические средства и технологии автоматизированной обработки информации бюджетных учреждений в системе 1С: Бухгалтерия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать специализированные программные продукты для бюджетных учреждений (1С. Бухгалтерия) для решения конкретных экономических задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.
ПК-10	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться телекоммуникационными каналами связи для ведения автоматизированного бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью обработки первичной экономической информации и подготовки финансовой бухгалтерской отчетности в автоматизированной

	форме ведения бухгалтерского учета; - навыками информационного обмена через телекоммуникационные каналы связи.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Формы текущего контроля успеваемости студентов: устный опрос, практические задания.

Формы промежуточной аттестации: зачет.

2. Структура и содержание дисциплины

Трудоемкость 3 зачетные единицы, 108 часов, из них:

заочная форма обучения: 6 лекционных часов, 8 практических часов, 90 часов самостоятельной работы, контроль - 4 часа.

2.1. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма обучения)

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов по учебному плану				
		Всего	Виды учебной работы			
			Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая характеристика конфигурации	12	1	1	-	10
2	План счетов	13	2	1	-	10
3	Общие принципы работы с программой	13	2	1	-	10
4	Общие принципы ведения учета	11	-	1	-	10
5	Санкционирование расходов	11	-	1	-	10
6	Учет денежных средств	11	-	1	-	10
7	Учет нефинансовых и финансовых активов	11	-	1	-	10
8	Учет расчетов	11	-	1	-	10
9	Регламентированные регистры бухгалтерского учета. Регламентированная отчетность	11	1	-	-	10
	Контроль	4	-	-	-	-
	Итого по дисциплине	108	6	8	-	90

2.1. Тематический план лекционных занятий

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Общая характеристика конфигурации	1
2	План счетов	2
3	Общие принципы работы с программой	2
4	Общие принципы ведения учета	-
5	Санкционирование расходов	-
6	Учет денежных средств	-
7	Учет нефинансовых и финансовых активов	-
8	Учет расчетов	-
9	Регламентированные регистры бухгалтерского учета. Регламентированная отчетность	1
	Итого по дисциплине	6

Содержание лекционных занятий

Тема 1. Общая характеристика конфигурации

План:

1. Создание информационной базы
2. Характеристика рабочего окна программы

Тема 2. План счетов

План:

1. Аналитический учет
2. Количественный учет
3. Валютный учет
4. Номер журнала операций
5. Карточка счета

Тема 3. Общие принципы работы с программой

План:

1. Работа с объектами
2. Первоначальная настройка программы для ведения учета
3. Ввод информации об учреждении
4. Ввод информации о контрагентах
5. Ввод информации об основаниях расчетов

Тема 4. Общие принципы ведения учета

План:

1. Методы регистрации учетной информации
2. Ввод начальных остатков

Тема 5. Санкционирование расходов

План:

1. Операции по доведению бюджетных данных
2. Санкционирование расходов за счет средств от приносящей доход деятельности
3. Регистры учета санкционирования расходов

Тема 6. Учет денежных средств

План:

1. Выбытие средств с лицевого счета
2. Поступление средств на лицевой счет
3. Обмен данными с казначейскими системами и учреждениями банка
4. Поступление наличных средств в кассу
5. Выбытие наличных средств из кассы
6. Формирование кассовой книги
7. Внесение денежных средств на лицевой счет

Тема 7. Учет нефинансовых и финансовых активов

План:

1. Справочник «Номенклатура»
2. Поступление материальных запасов
3. Внутреннее перемещение материальных запасов
4. Выбытие материальных запасов
5. Инвентаризация материальных запасов
6. Справочник «Основные средства»
7. Поступление основных средств
8. Начисление амортизации

Тема 8. Учет расчетов

План:

1. Получение услуг от сторонних организаций
2. Отчет «Расчеты с контрагентами»
3. Сверка взаиморасчетов
4. Общие принципы учета расчетов с подотчетными лицами
5. Учет расчетов с покупателями и заказчиками

Тема 9. Регламентированные регистры бухгалтерского учета. Регламентированная отчетность

План:

1. Регламентированные регистры
2. Регламентированная отчетность

2.2. Тематический план практических (семинарских) занятий

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Общая характеристика конфигурации	1
2	План счетов	1
3	Общие принципы работы с программой	1
4	Общие принципы ведения учета	1
5	Санкционирование расходов	1
6	Учет денежных средств	1
7	Учет нефинансовых и финансовых активов	1
8	Учет расчетов	1
9	Регламентированные регистры бухгалтерского учета. Регламентированная отчетность	-
	Итого по дисциплине	8

Практические занятия по темам Тема 1. Общая характеристика конфигурации

План:

1. Создание информационной базы
2. Характеристика рабочего окна программы

Практическое задание

Задание 1. Ввести в программу классификационные признаки счета (КПС) согласно представленной таблице.

Наименование	Код	Вид КПС
Бюджет (основные расходы)	05509054750000001	КРБ
Внебюджет (расходы)	05500000000000000	КРБ
Доходы от реализации услуг	05530201010010000	КДБ
КИФ (для счета 201)	05501050201010000	КИФ
Для счета 401.30	05500000000000000	К КБК

Тема 2. План счетов

План:

1. Аналитический учет
2. Количественный учет
3. Валютный учет
4. Номер журнала операций
5. Карточка счета

Практическое задание

Задание 1. Введите остатки по материальным запасам на основании следующих данных:

Счет 105 «Материальные запасы»
 Учреждение: Санаторий «Ясная поляна»
 МОЛ: Михеева Виктория Ивановна
 Подразделение: лечебный корпус
 Номенклатура: подушки кислородные
 Цена за единицу 200 руб., 9 шт., сумма 1800 руб.
 МОЛ: Полянский Владимир Борисович

Подразделение: склад
Номенклатура: смесь для ингаляций
Цена за единицу 40 руб., 25 шт., сумма 1000 руб.

Тема 3. Общие принципы работы с программой

План:

1. Работа с объектами
2. Первоначальная настройка программы для ведения учета
3. Ввод информации об учреждении
4. Ввод информации о контрагентах
5. Ввод информации об основаниях расчетов

Практическое задание

Задание 1. Ввести информацию о сотрудниках учреждения согласно представленной таблице

ФИО	Подразделение	Должность
Бабина Светлана Викторовна	ФЭО	Кассир-казначей
Исайкина Ольга Борисовна	ФЭО	Главный бухгалтер
Катышев Станислав Вячеславович	Администрация	Руководитель
Михеева Виктория Ивановна	Лечебный корпус	Старшая медсестра
Полянский Владимир Борисович	Склад	Завхоз

Для кассира-казначей Бабиной С.В. дополнительно укажите реквизиты удостоверения личности: паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 4506 730123, выдан 04 ноября 2003 года, ОВД г. Алексина, номер подразделения 720-025. Дата регистрации по месту жительства: 04 июля 2006 г.

Тема 4. Общие принципы ведения учета

План:

1. Методы регистрации учетной информации
2. Ввод начальных остатков

Практическое задание

Задание 1. Введите полученные лимиты бюджетных обязательств согласно полученному расходному расписанию № 1 от 12.01.2015 г.

1. Дебет 0550905475000000 1.501.15 211 Кредит 0550905475000000 1.501.13 211 – 1 200 000 руб.
2. Дебет 0550905475000000 1.501.15 221 Кредит 0550905475000000 1.501.13 221 – 50 000 руб.
3. Дебет 0550905475000000 1.501.15 310 Кредит 0550905475000000 1.501.13 310 – 500 000 руб.
4. Дебет 0550905475000000 1.501.15 340 Кредит 0550905475000000 1.501.13 340 – 30 000 руб.

Тема 5. Санкционирование расходов

План:

1. Операции по доведению бюджетных данных
2. Санкционирование расходов за счет средств от приносящей доход деятельности
3. Регистры учета санкционирования расходов

Практическое задание

Задание 1. Зарегистрировать в программе разрешение на осуществление приносящей доход деятельности № 1 от 15.01.2015 г. согласно данным, представленным в таблице

Реквизиты генерального разрешения	№ 88 от 15.01.2015
Пункты разрешения	п. 22 Устава ФГУЗ Санаторий «Ясная поляна»
Источники формирования доходов	Код 00125 Реализация платных медуслуг
Направления использования средств	Код 00325 Прочие расходы

Тема 6. Учет денежных средств

План:

1. Выбытие средств с лицевого счета
2. Поступление средств на лицевой счет
3. Обмен данными с казначейскими системами и учреждениями банка
4. Поступление наличных средств в кассу
5. Выбытие наличных средств из кассы
6. Формирование кассовой книги
7. Внесение денежных средств на лицевой счет

Практическое задание

Задание 1. 02.02.2015 ФГУЗ Санаторий Ясная поляна заключил договор № 17/3 с ООО «Медтехника» на поставку оборудования на сумму 150 000 руб. В тот же день учреждение выплатило аванс поставщику в сумме 45 000 руб. Основные реквизиты ООО «Медтехника»: ИНН – 7103145699, КПП – 770301001

Необходимо:

- зарегистрировать в программе нового контрагента – ООО «Медтехника» и основание расчетов – договор № 17/3 от 02.02.2015
- принять к учету бюджетное обязательство на общую сумму договора датой заключения договора
- сформировать заявку на кассовый расход на выплату аванса в сумме 45 000 руб. (дата заявки 02.02.2015).

Оплату производить за счет бюджетных средств.

Тема 7. Учет нефинансовых и финансовых активов

План:

1. Справочник «Номенклатура»
2. Поступление материальных запасов
3. Внутреннее перемещение материальных запасов
4. Выбытие материальных запасов
5. Инвентаризация материальных запасов
6. Справочник «Основные средства»
7. Поступление основных средств
8. Начисление амортизации

Практическое задание

Задание 1. 01.04.2015 ФГУЗ Санаторий Ясная поляна заключил договор с ООО «Медтехника» на поставку медикаментов на общую сумму 6 000 руб. (источник – бюджетные средства). 03.04.2015 г. заказанные медикаменты поступили на склад в распоряжение Полянского В.Б.

Подушки кислородные, номенклатурный номер 000000000003, 30 штук, цена 200 руб., сумма 6 000 руб. по накладной М-15 № 78 от 03.04.2015, корреспондирующий счет – 1.302.34

Необходимо:

- зарегистрировать в программе основание расчетов – договор № 45 от 01.04.2015
- принять к учету бюджетное обязательство
- оформить поступление материальных запасов

Тема 8. Учет расчетов

План:

1. Получение услуг от сторонних организаций
2. Отчет «Расчеты с контрагентами»
3. Сверка взаиморасчетов
4. Общие принципы учета расчетов с подотчетными лицами
5. Учет расчетов с покупателями и заказчиками

Практическое задание

Задание 1. 16 февраля 2015 г. одновременно со счетом 4901 от 16.02.2015 от АО «Центр-Телеком» поступил акт об оказании услуг междугородней связи №9 от 16.02.2015. Ед. изм. – мин., количество – 700 мин., сумма 3500,0 руб. с НДС. Оформите документ «Услуги сторонних организаций» для отражения начислений за услугу в учете. Самостоятельно сформируйте акт сверки расчетов.

Тема 9. Регламентированные регистры бухгалтерского учета. Регламентированная отчетность

План:

1. Регламентированные регистры
2. Регламентированная отчетность

Практическое задание

Задание 1. Сотрудник организации Полянский В.Б. 03.04.2015 г. получил 8 000 руб. под отчет в кассе учреждения на приобретение запчастей. На следующий день он представил в бухгалтерию авансовый отчет на сумму 7 500 руб. с оправдательными документами и оприходовал приобретенные запчасти на склад. Остаток средств возвращен в кассу.

Необходимо:

- самостоятельно оформить заявку на наличные в сумме 8 000 руб. Реквизиты чека: серия НР, номер 730876, дата 02.04.2015. Дата заявки – 02.04.2015
- самостоятельно оформить поступление наличных денежных средств в кассу, полученных на основании заявки от 02.04.2015. Дата поступления – 03.04.2015
- зарегистрировать выданный аванс подотчетному лицу
- оформить выдачу аванса подотчетному лицу из кассы учреждения в сумме 8 000 руб.
- оформить документ поступления приобретенных запчастей. Номенклатура «Ремонтный комплект для ионизатора», количество 15 шт., сумма 7 500 руб.
- оформить авансовый отчет
- оформить возврат остатка подотчетной суммы в кассу

2.3. Тематический план самостоятельной работы

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2	3
1	Общая характеристика конфигурации	10
2	План счетов	10
3	Общие принципы работы с программой	10
4	Общие принципы ведения учета	10
5	Санкционирование расходов	10
6	Учет денежных средств	10
7	Учет нефинансовых и финансовых активов	10
8	Учет расчетов	10
9	Регламентированные регистры бухгалтерского учета. Регламентированная отчетность	10
	Итого по дисциплине	90

Самостоятельная работа по темам

Тема 1. Общая характеристика конфигурации

Вопросы для устного опроса:

1. Создание информационной базы
2. Характеристика рабочего окна программы

Тема 2. План счетов

Вопросы для устного опроса:

1. Аналитический учет
2. Количественный учет
3. Валютный учет
4. Номер журнала операций
5. Карточка счета

Тема 3. Общие принципы работы с программой

Вопросы для устного опроса:

1. Работа с объектами
2. Первоначальная настройка программы для ведения учета
3. Ввод информации об учреждении
4. Ввод информации о контрагентах
5. Ввод информации об основаниях расчетов

Тема 4. Общие принципы ведения учета

Вопросы для устного опроса:

1. Методы регистрации учетной информации
2. Ввод начальных остатков

Тема 5. Санкционирование расходов

Вопросы для устного опроса:

1. Операции по доведению бюджетных данных

2. Санционирование расходов за счет средств от приносящей доход деятельности
3. Регистры учета санкционирования расходов

Тема 6. Учет денежных средств

Вопросы для устного опроса:

1. Выбытие средств с лицевого счета
2. Поступление средств на лицевой счет
3. Обмен данными с казначейскими системами и учреждениями банка
4. Поступление наличных средств в кассу
5. Выбытие наличных средств из кассы
6. Формирование кассовой книги
7. Внесение денежных средств на лицевой счет

Тема 7. Учет нефинансовых и финансовых активов

Вопросы для устного опроса:

1. Справочник «Номенклатура»
2. Поступление материальных запасов
3. Внутреннее перемещение материальных запасов
4. Выбытие материальных запасов
5. Инвентаризация материальных запасов
6. Справочник «Основные средства»
7. Поступление основных средств
8. Начисление амортизации

Тема 8. Учет расчетов

Вопросы для устного опроса:

1. Получение услуг от сторонних организаций
2. Отчет «Расчеты с контрагентами»
3. Сверка взаиморасчетов
4. Общие принципы учета расчетов с подотчетными лицами
5. Учет расчетов с покупателями и заказчиками

Тема 9. Регламентированные регистры бухгалтерского учета. Регламентированная отчетность

Вопросы для устного опроса:

1. Регламентированные регистры
2. Регламентированная отчетность

Распределение трудоемкости СРС при изучении дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к зачету	26
Проработка конспекта лекций	20
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	22
Проработка учебной литературы	22

3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации

При проведении зачета по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета в бюджетных организациях (1С: Бухгалтерия)» может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура зачета по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета в бюджетных организациях (1С: Бухгалтерия)»

1. Устный ответ на вопросы

Студенту на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера

2. Выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 25 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

3. Выполнение практических заданий

Практические задания выполняются в течение 30 минут. Бланки с задачами готовит и выдает преподаватель.

Устный ответ студента на зачете должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологических аспектах, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики, а также из личного опыта работы;
- осведомленность в важнейших современных проблемах автоматизации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях, знание классической и современной литературы.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- Владение профессиональной терминологией;
- Последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Компетенции сформированы в полном объеме	Владеет способностью систематизировать и обобщать информацию бюджетных учреждений в программном продукте 1С: Бухгалтерия. Обладает навыками информационного обмена через телекоммуникационные каналы связи для решения профессиональных задач. Владеет способностью выбрать инструментальные средства системы 1С: Бухгалтерия для обработки экономических данных бюджетных организаций в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы. Демонстрирует способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. Владеет способностью обработки первичной экономической информации и подготовки финансовой бухгалтерской отчетности в	Зачтено

	<p>автоматизированной форме ведения бухгалтерского учета. Демонстрирует навыки информационного обмена через телекоммуникационные каналы связи.</p> <p>Работает в современной автоматизированной системе бухгалтерского учета в бюджетных организациях 1С: Бухгалтерия. Пользуется компьютерными программами для автоматического ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. Пользуется телекоммуникационными каналами связи для обмена информацией. Осуществляет выбор инструментов для обработки и анализа экономических данных, обоснования выводов. Использует специализированные программные продукты для бюджетных учреждений (1С: Бухгалтерия) для решения конкретных экономических задач. Пользуется телекоммуникационными каналами связи для ведения автоматизированного бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.</p> <p>Демонстрирует знания о назначении, функциях, составе и основных принципах работы информационной системы (программного продукта) 1С: Бухгалтерия, применяемой в профессиональной деятельности. Знает современные технологии автоматизированной обработки информации; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи. Имеет представление об общих принципах и инструментальных средствах системы 1С: Бухгалтерия, используемых для обработки экономических данных бюджетных учреждений в соответствии с поставленной задачей. Знает современные технические средства и технологии автоматизированной обработки информации бюджетных учреждений в системе 1С: Бухгалтерия; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.</p>	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Не зачтено

Рекомендации по проведению зачета

1. Студенты должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
 2. По результатам зачета преподаватель обязан разъяснить студенту правила выставления отметки.
 3. Преподаватель в ходе зачета проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенции.
- Тестирование по дисциплине проводится либо в компьютерном классе, либо в аудитории на бланке с тестовыми заданиями.

Перечень вопросов к зачету по курсу «Автоматизация бухгалтерского учета в бюджетных организациях (1С: Бухгалтерия)»

1. Общая характеристика бухгалтерского учета в государственном секторе.
2. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.
3. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Структура номера счета.
4. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.
5. Основные средства: понятие, классификация, оценка, документальное оформление, синтетический и аналитический учет.
6. Нематериальные активы и непроизводственные активы: понятие, оценка, учет.
7. Амортизация: определение, способ и порядок начисления.
8. Материальные запасы: понятие, классификация, учет.
9. Учет готовой продукции.
10. Вложения в нефинансовые активы: понятие и учет
11. Учет денежных средств учреждения на банковских счетах, во временном распоряжении и в пути.
12. Учет кассовых операций.
13. Учет расчетов по доходам.
14. Учет расчетов по авансам и с подотчетными лицами.
15. Расчеты по недостачам.
16. Учет расчетов с прочими дебиторами.
17. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
18. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
19. Учет прочих расчетов с кредиторами.
20. Учет страховых взносов во внебюджетные фонды.
21. Финансовый результат текущей деятельности учреждения.
22. Финансовый результат прошлых отчетных периодов.
23. Доходы и расходы будущих периодов.
24. Учет санкционирования расходов в бюджетных учреждениях.
25. Ведение учета на забалансовых счетах
26. Общие положения и подготовка к составлению отчетности.
27. Инвентаризация активов и обязательств.
28. Порядок и сроки представления отчетности.
29. Виды и формы бюджетной отчетности главного распорядителя и получателя бюджетных средств.

Тестовые задания по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета в бюджетных организациях (1С: Бухгалтерия)»

0 вариант

- 1) Чему равен 1 Мбайт?
1. 1000000 бит
 2. 1000000 байт

3. 1024 Кбайт

4. 1024 байт

2) Какое действие не рекомендуется производить при включенном компьютере?

1. вставлять/вынимать дискету

2. отключать/подключать внешние устройства

3. перезагружать компьютер, нажимая на кнопку RESET

4. перезагружать компьютер, нажимая на клавиши CTRL – ALT – DEL

3) В текстовом редакторе выполнение операции Копирование становится возможным после...

1. установки курсора в определенное положение

2. сохранения файла

3. распечатки файла

4. выделения фрагмента текста

4) К основным операциям, возможным в графическом редакторе, относятся...

1. линия, круг, прямоугольник

2. карандаш, кисть, ластик

3. выделение, копирование, вставка

4. наборы цветов (палитра)

5) В целях сохранения информации CD-ROM диски необходимо оберегать от...

1. холода

2. загрязнения

3. магнитных полей

4. перепадов атмосферного давления

6) Основным элементом электронных таблиц является...

1. ячейка

2. строка

3. столбец

4. таблица

7) Цели кодирования информации:

1. Засекречивание информации (шифрование)

2. Быстрый способ записи информации (стенография)

3. Передача по техническим каналам связи

4. Выполнение математических вычислений

8) В типовой конфигурации 1С: Бухгалтерия «Кассовая книга» представляет собой объект типа:

1. Отчет

2. Документ

3. Журнал

4. Справочник

9) В типовой конфигурации расчет суммы признанных отложенных активов (обязательств):

1. Не автоматизировано

2. Выполняется обработкой «Закрытие месяца»

3. Выполняется в отчете «Налоговая декларация по налогу на прибыль»

4. Выполняется обработкой «Закрытие месяца» и в отчете «Налоговая декларация по налогу на прибыль»

10) Какие виды договоров с сотрудниками поддерживает типовая конфигурация?

1. Трудовой договор по основному месту работы
2. Трудовой договор по внутреннему совместительству
3. Трудовой договор по внешнему совместительству
4. справедливы все утверждения

Примерный перечень практических заданий

Задание 1. Оразить в учете суммы сметных назначений по приносящей доход деятельности согласно представленной таблице. Дата регистрации 15.01.2015г.

Пункт разрешения	Код по бюджетной классификации	Период	Суммы сметных назначений по смете доходов и расходов	
22	05530201010010000130	2015 г.	100 000,0	
22	055000000000000000226	2015 г.		50 000,0

Задание 2. Внести операцию по начислению заработной платы за январь 2015 г. Дата начисления – 30.01.2015 г.

Дебет 05509054750000001 401.20 211 Кредит 05509054750000001 302.11 730 – 100 000 руб.

Необходимо:

- отразить операцию по начислению заработной платы документом «Отражение зарплаты в учете» (меню «Расчеты»)

- зарегистрировать в программе основание расчетов по заработной плате – свод № от 30.01.2015

- принять к учету бюджетное обязательство на сумму начисленной заработной платы (дата 30.01.2015)

- оформить заявку на кассовый расход по перечислению удержанного НДФЛ в бюджет. Дата заявки – 02.02.2015

Задание 3. оформить заявку на наличные в сумме 87 000 руб. для выплаты заработной платы. Дата заявки 02.02.2015.

Реквизиты чека:

Серия НР

Номер 730875

Дата чека 02.02.2015

Кассир-казначей Бабина Светлана Викторовна

Задание 4. Оформить поступление наличных денежных средств в кассу учреждения, снятых с лицевого счета Заявкой на наличные в сумме 87 000 руб. Дата заявки 02.02.2015.

Реквизиты чека:

Серия НР

Номер 730875

Дата чека 02.02.2015

Кассир-казначей Бабина Светлана Викторовна

Задание 5. Оформить «Объявление на взнос наличными» в сумме остатка по кассе после выдачи заработной платы (7 000 руб.). Дата оформления – 06.02.2015.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Дорофеев, В.Г. Бюджетный учет и отчетность в финансовых органах: учебное пособие / В.Г. Дорофеев. - Минск : Вышэйшая школа, 2012. - 368 с.: табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-06-2101-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144356> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

Дополнительная литература

1. Смирнова, А.И. Анализ финансов бюджетных организаций / А.И. Смирнова. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 99 с. - ISBN 978-5-905825-16-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97647> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2. Ираева, Н.Г. Финансы, анализ бюджетных учреждений: учебное пособие / Н.Г. Ираева, Г.Х. Азнабаева; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уфимский государственный университет экономики и сервиса». - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2014. - 124 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-88469-663-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272474> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

3. Степанов, Л.Н. Автоматизация бухгалтерского учета организации на базе технологической платформы системы программ 1С Предприятие 8.0 : практическое пособие / Л.Н. Степанов. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 273 с. : ил., табл., схем. - ISBN 978-5-905815-54-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97373> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

4. Голкина, Г.Е. Бухгалтерские информационные системы : учебное пособие / Г.Е. Голкина. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 96 с. - ISBN 978-5-374-00336-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90814> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

Современные профессиональные базы данных

1. Профессиональная база данных по экономике [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

2. Профессиональная база данных по экономике [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

Информационно-справочные системы

1. СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г.

Интернет-ресурсы

1. Библиотека учебной и научной литературы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://sbiblio.com/biblio>

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

3. Лаборатория дистанционного обучения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://distant.ioso.ru/>
4. Национальная энциклопедическая служба России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://terme.ru/about.html>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по дисциплине составляют:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 211.	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран.	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).
Лаборатория проблем применения международных стандартов финансовой отчетности, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 306.	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, (AsusTeK COMPUTER INC H110M-R/Intel(R) Core(TM) i3-7100 CPU @ 3.90GHz/8192.00 Gb).	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Standart 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО). 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ (Лиценз. договор 011/216 от 01.09.2017). 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (Лиценз. договор 011/216 от 01.09.2017).
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 301А.	Специальные инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, шкафы для хранения оборудования.	
Помещение для самостоятельной работы, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 301А.	Основное учебное оборудование: специализированная мебель	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные

<p>Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 302.</p>	<p>(учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации.</p>	<p>технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).</p>
--------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

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

– дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

– подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

– своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
 - уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
 - подбор рекомендованной литературы;
 - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения

рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы;

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает студентам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;

- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;

- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;

- подготовки к семинарам (практическим занятиям);

- изучения учебной и научной литературы;

- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);

- решения задач, выданных на практических занятиях;

- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;

- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);

- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;

- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;

- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;

- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;

- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);

- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;

- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;

- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;

- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;

- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 30 лист 06
(присутств.)
(количество листов (участков)
вступительная
часть)
Проректор по научной и образовательной
деятельности АНО ВО «Международный
открытый социальный институт»
Решеткин **Омелянчикова**

