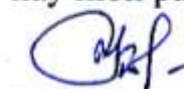


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе



Л.М. Корнилова

31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.ДВ.04.01 АВТОМАТИЗАЦИЯ РЕШЕНИЯ УЧЕТНЫХ И
АНАЛИТИЧЕСКИХ ЗАДАЧ**

Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Направление 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Чебоксары, 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный МОН РФ 12 ноября 2015 г. №1327.
- 2) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА протокол № 16 от 28.04.2016 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 6) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 7) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В рабочую программу дисциплины внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменен словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры бухгалтерского учёта, анализа и аудита, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Малинина Л.Ю., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения	4
1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	6
2.1. Примерная формулировка «входных» требований	7
2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)	7
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1 Перечень компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате	8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.1. Структура дисциплины	9
4.2 Матрица формируемых дисциплиной компетенций	11
4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)	11
4.4. Лабораторный практикум	12
4.5. Практические занятия (семинары)	14
4.6 Содержание самостоятельной работы и формы контроля	14
5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	15
5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в акдиторных занятиях	16
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	16
6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	16
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	18
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	19
6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	21
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	22
7.1. Основная литература	22
7.2. Дополнительная литература	22
7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	23
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	24
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	25
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ	26
Приложение 1	27
Приложение 2	45
Приложение 3	54
Приложение 4	75

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Современный этап развития экономики характеризуется использованием все более точных методов анализа экономических данных и прогнозирования. Для решения задач анализа и принятия управленческих решений в экономике все в большей мере используются информационные системы. В связи с этим актуальной является задача подготовки специалистов, обладающих необходимым уровнем теоретической подготовки и навыками профессионального использования современных технологий решения учетных и аналитических задач.

Целью учебной дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» является формирование у бакалавров теоретических знаний и практических навыков по основам архитектуры и функционирования информационных систем, приобретение практических навыков работы с современными системами, используемыми для учета и управления на предприятиях.

В процессе освоения дисциплины студент овладевает следующими компетенциями:

- способность 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);
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

Задачи изучения дисциплины

- формирование знаний о системном подходе к изучению сложных систем, этапам формализации и информационного описания бизнес-процессов;
- формирование знаний о назначении и видах информационных систем, процессах сбора и накопления данных для анализа бизнес-процессов;
- формирование знаний о механизмах наиболее распространенных информационных систем в сфере учета и анализа, в т.ч. и для предприятий АПК;
- получение навыков работы с современными прикладными решениями, используемых для учета и анализа на предприятиях;
- получение навыков работы по настройке и адаптации современных информационных систем на задачи предприятий.

1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и лабораторными занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, бакалавр готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Дисциплина «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» изучается студентами в седьмом семестре. Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. Посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются понятия и определения, методы и средства обработки экономической информации, базирующиеся на применении современных информационных и коммуникационных технологий. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным участником

лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. Посещать лабораторные занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Семинарские и практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. Систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. Под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. При возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения

Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.

Студенты, изучающие дисциплину «Автоматизация решения учетных и аналитических задач», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами экономических

исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

В рабочей программе дисциплины имеется специальный раздел (приложение 3.Методические указания к самостоятельной работе студентов). Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволяют закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» относится к вариативной части дисциплин учебного плана, дисциплины по выбору (Б1.В.ДВ.04.01) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) «Бакалавр»),

направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Она изучается в 7 семестре (очная форма), на 4 курсе (заочная форма).

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит лабораторные занятия (очная форма обучения) или практические занятия (заочная форма обучения), организует самостоятельную работу студентов, руководит докладами студентов на научно-практических конференциях, осуществляет текущий, промежуточный и итоговый формы контроля.

В лекциях излагаются основы изучаемой дисциплины. Лабораторные и практические занятия направлены на закрепление знаний теоретического курса. Формы самостоятельной работы и реализации ее результатов многообразны: выступления на семинарах, рефераты, контрольные работы, экзамен.

Консультации – необходимая форма оказания помощи студентам в их самостоятельной работе. Преподаватель оказывает помощь студентам при выборе тем докладов на научно-практические конференции, их подготовке и написанию статей и тезисов в сборники, публикуемые по результатам данных конференций.

Важным направлением организации изучения дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» является осуществление контроля за уровнем усвоения изучаемого материала, с целью чего используются инструменты текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

2.1. Примерная формулировка «входных» требований

Освоение дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» предполагает наличие у студентов знаний и навыков по дисциплинам:

- 1) способность 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):
 - Информатика
 - Бухгалтерское дело
 - Бухгалтерская мысль и балансоведение/ История бухгалтерского учета
 - Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
 - Производственная практика (технологическая практика)
- 2) способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8):
 - Информатика
 - Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
 - Производственная практика (научно-исследовательская работа)
 - Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)
 - Производственная практика (технологическая практика)

2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи	
	коды и название учебных дисциплин (модулей), практик	
	на которые опирается содержание данной	для которых содержание данной

	учебной дисциплины (модуля)	учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.ДВ.04.01	Б1.Б.24 Информатика Б1.В.06 Бухгалтерское дело Б1.В.ДВ.14 Бухгалтерская мысль и балансоведение/ История бухгалтерского учета Б2.В.01(П) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) Б2.В.02(П) Производственная практика (научно- исследовательская работа) Б2.В.04(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) Б2.В.05(П) Производственная практика (технологическая практика)	Б2.В.06(П) Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Перечень компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате

Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	– способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; – современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета, анализа и аудита; – общие вопросы обеспечения информационной безопасности экономического субъекта; – базы данных и информационные	– решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	-навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

		системы профессиональной сфере		
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	– технические средства и информационные технологии, применяемые для сбора, обработки и передачи данных в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	– использовать современные системы сбора, хранения, обработки, информации и получения доступа к информационным ресурсам компьютерных сетей	– навыками работы с современными техническими средствами, необходимыми для решения аналитических и исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита

После изучения дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» студент должен знать:

- способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета, анализа и аудита; общие вопросы обеспечения информационной безопасности экономического субъекта; базы данных и информационные системы в профессиональной сфере;
- технические средства и информационные технологии, применяемые для сбора, обработки и передачи данных в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

После изучения дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» студент должен уметь:

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- использовать современные системы сбора, хранения, обработки, информации и получения доступа к информационным ресурсам компьютерных сетей.

После изучения дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» студент должен владеть навыками:

- решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- работы с современными техническими средствами, необходимыми для решения аналитических и исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, всего 72 часа. По данной дисциплине студенты сдают зачет: очная форма обучения (7 семестр), заочная форма обучения (4 курс).

4.1.1. Структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Семестр	Недели семестра	Раздел дисциплины (модуля)	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)				Форма: - текущего контроля успеваемости: - СРС (по неделям семестра); - промежуточной аттестации
				всего	в том числе			
					лекции	лабораторная работа	СРС и контроль	
1	7	1-2	Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных	8	2	2	4	- опрос - выполнение и защита лабораторной работы - отчет по лабораторной работе - тестирование
2	7	3-4	Хранение и анализ данных в электронных таблицах	11	2	4	5	
3	7	5	Механизмы фактографических информационных систем (систем учета)	7	2	-	5	
4	7	6-7	Понятие базы данных и функции СУБД. Промышленные СУБД	8	1	2	5	
5	7	8-12	СУБД компании <i>Microsoft: Office Access, SQL Server</i>	14	1	8	5	
6	7	13-17	Система программ и платформа фирмы «1С»	16	1	10	5	
7	7	17	Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»	8	1	2	5	
			Итого	72	10	28	34	Зачет

4.1.2. Структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Курс	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)					Форма контроля
			всего	лекции	практические занятия	СРС	контроль	
1	4	Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных	8	1	1	6		- выполнение и защита лабораторной работы - отчет
2	4	Хранение и анализ данных в электронных таблицах	10		1	9		
3	4	Механизмы фактографических информационных систем (систем учета)	7			7		
4	4	Понятие базы данных и функции СУБД. Промышленные СУБД	7		1	6		

5	4	СУБД компании <i>Microsoft: Office Access, SQL Server</i>	15		1	14		по лабора торной работе - тестир ование
6	4	Система программ и платформа фирмы «1С»	15	1	1	13		
7	4	Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»	6		1	5		
		Подготовка, сдача зачета	4				4	
		Итого	72	2	6	60	4	Зачет

4.2. Матрица формируемых дисциплиной компетенций

Разделы и темы дисциплины	Компетенции (вместо цифр – шифр и номер компетенции из ФГОС ВО)		
	ОПК-1	ПК-8	Общее кол-во компетенций
Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных	+	+	2
Хранение и анализ данных в электронных таблицах	+	+	2
Механизмы фактографических информационных систем (систем учета)	+	+	2
Понятие базы данных и функции СУБД. Промышленные СУБД	+	+	2
СУБД компании <i>Microsoft: Office Access, SQL Server</i>	+	+	2
Система программ и платформа фирмы «1С»	+	+	2
Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»	+	+	2

4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Название раздела	Содержание раздела в дидактических единицах	Результаты обучения
1.	Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных	Сущность системного подхода в науке и практике; понятия «информационная система», «информационная технология», «модель системы»; цикл управления и условия принятия управленческих решений; информационные технологии учета данных	<i>Знание:</i> понятий информационной системы, информационных технологий. <i>Умения:</i> применять полученные сведения в практических ситуациях <i>Навыки:</i> работы с современными техническими средствами в области бухгалтерского учета и анализа
2.	Хранение и анализ данных в электронных таблицах	Понятие электронной таблицы, ее назначение и механизмы; списки; вычисления; относительная и абсолютная адресация; встроенные функции; пакет анализа	<i>Знание:</i> понятий электронной таблицы, ее назначение и механизмы. <i>Умения:</i> осуществлять работу со списками; вычисления; относительная и абсолютная адресация; встроенные функции; пакет анализа <i>Навыки:</i> работы с современными техническими

			средствами в области бухгалтерского учета и анализа
3.	Механизмы фактографических информационных систем (систем учета)	История систем управления данными; структуризация данных; модели данных; хранение данных; поддержание целостности и непротиворечивости данных	<i>Знание:</i> понятий данных, модели данных. <i>Умения:</i> применять полученные знания в практических ситуациях <i>Навыки:</i> работы с современными техническими средствами в области бухгалтерского учета и анализа
4.	Понятие базы данных и функции СУБД. Промышленные СУБД	Реляционная БД; связи таблиц; запросы; функции СУБД; рынок СУБД: Oracle, Microsoft, IBM, PostgreSQL, Sybase, Intersystem; язык запросов; постреляционные СУБД	<i>Знание:</i> понятий баз данных и систем управления базами данных. <i>Умения:</i> применять полученные знания в практических ситуациях <i>Навыки:</i> работы с современными техническими средствами в области бухгалтерского учета и анализа
5.	СУБД компании Microsoft: Office Access, SQL Server	Общая характеристика, объекты, механизмы создания и модернизации, структура таблиц и форм, структура запросов; отчеты; защита данных на уровне приложения	<i>Знание:</i> программного обеспечения для работы с базами данных. <i>Умения:</i> работать в программах управления базами данных <i>Навыки:</i> работы с современными техническими средствами в области бухгалтерского учета и анализа
6.	Система программ и платформа фирмы «1С»	Структура прикладного решения и варианты использования; механизмы платформы; прикладные объекты; 1С: Предприятие 8 «Управление сельскохозяйственным предприятием»; принципы хранения, использования и защиты данных	<i>Знание:</i> программного обеспечения 1С: Предприятие <i>Умения:</i> работать в программе 1С: Предприятие <i>Навыки:</i> работы с современными техническими средствами в области бухгалтерского учета и анализа
7.	Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»	Формализация знаний: основные понятия, модели формализации знаний; логика принятия решения; экспертные системы; нейронные сети; управление знаниями	<i>Знание:</i> программного обеспечения 1С: Предприятие <i>Умения:</i> работать в программе 1С: Предприятие <i>Навыки:</i> работы с современными техническими средствами в области бухгалтерского учета и анализа

4.4. Лабораторный практикум по формам обучения

4.4.1. Методические рекомендации к лабораторным занятиям студентов очной формы обучения

Работа по подготовке к лабораторным занятиям и активное в них участие – одна из форм изучения программного материала курса «Автоматизация решения учетных и аналитических задач». Она направлена на подготовку бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика, способных оценить финансовое состояние организации, составить заключение и рекомендации. Подготовку к занятиям следует начинать с внимательного изучения соответствующих разделов учебных пособий и учебников, далее - следует изучать специальную литературу и источники, работать с таблицами, схемами, написать доклад, если студент получил такое задание. Готовясь к занятиям и принимая активное участие в их работе, студент проходит школу работы над

источниками и литературой, получает навыки самостоятельной работы над письменным и устным сообщением (докладом), учится участвовать в дискуссиях, отстаивать свою точку зрения, формулировать и аргументировать выводы. Форма лабораторных занятий во многом определяется его темой. Практика показывает, что основные формы занятий следующие: работа за компьютером в виде выполнения задания по проведению тематического анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта.

В планы лабораторных занятий включены основные вопросы общего курса. В ходе занятий возможна их конкретизация и корректировка.

Тематика лабораторных занятий студентов очной формы обучения

№ п/п	№ темы дисциплины	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость (час.)
1	Тема 1. Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных	Знакомство через Интернет с рынком информационных систем, их архитектурой и функциональными возможностями	2
2	Тема 2. Хранение и анализ данных в электронных таблицах	Изучение механизмов и приобретение навыков поиска в справочно-правовой системе «Гарант»	2
		Изучение механизмов и приобретение навыков поиска в справочно-правовой системе «Консультант Плюс»	2
3	Тема 4. Понятие базы данных и функции СУБД. Промышленные СУБД	Изучение структуры учебной базы данных.	2
4	Тема 5. СУБД компании Microsoft: Office Access, SQL Server	Создание файла БД «Учебный процесс» и настройка параметров приложения <i>Microsoft Office Access</i>	2
		Создание структуры таблиц и схемы БД «Учебный процесс»,	2
		Создание форм и ввод данных в БД «Учебный процесс»	2
		Создание запросов на выборку и модифицирующих запросов, создание отчетов и управляющей формы БД «Учебный процесс»	2
5	Тема 6. Система программ и платформа фирмы «1С»	Изучение интерфейса и структуры прикладного решения «Управление сельскохозяйственным предприятием»	2
		Создание информационной базы для системы учета «Зернохранилище» на платформе «1С: Предприятие 8»	2
		Создание справочников системы учета «Зернохранилище»,	2
		Создание регистра хранения данных и документов «Приход» и «Расход»	2
		Создание отчета по остаткам и по видам зерновых культур системы учета «Зернохранилище»	2
6	Тема 7. Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»	Настройка интерфейса и средств защиты данных системы учета «Зернохранилище»	2

ИТОГО	28
--------------	-----------

4.4.2. Лабораторные занятия для студентов заочной формы обучения не предусмотрены.

4.5. Практические занятия

4.5.1. Практические занятия для студентов очной формы обучения не предусмотрены.

4.5.2. Методические рекомендации к практическим занятиям студентов заочной формы обучения

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 3 практических занятия, в рамках которых необходимо разобрать основные вопросы курса. В целях углубленного изучения дисциплины студентам предлагается выполнить реферат и выступить с докладом на одном из занятий по выбранной тематике в рамках тем учебного курса. Форма занятий во многом определяется его темой.

Тематика практических занятий по заочной форме обучения

№ п/п	№ темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)
1	Тема 1. Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных	Знакомство через Интернет с рынком информационных систем, их архитектурой и функциональными возможностями	1
2	Тема 2. Хранение и анализ данных в электронных таблицах	Изучение механизмов и приобретение навыков поиска в справочно-правовой системе «Гарант» и «Консультант Плюс»	1
3	Тема 4. Понятие базы данных и функции СУБД. Промышленные СУБД	Изучение структуры учебной базы данных.	1
4	Тема 5. СУБД компании <i>Microsoft: Office Access, SQL Server</i>	БД «Учебный процесс» (создание файла, структуры таблиц и схемы) и настройка параметров приложения <i>Microsoft Office Access</i>	1
5	Тема 6. Система программ и платформа фирмы «1С»	Изучение интерфейса и структуры прикладного решения «Управление сельскохозяйственным предприятием». Создание информационной базы для системы учета «Зернохранилище» на платформе «1С: Предприятие 8»	1
6	Тема 7. Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»	Настройка интерфейса и средств защиты данных системы учета «Зернохранилище»	1
ИТОГО			6

4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

4.6.1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
-------	--	-------------	-----------------------------------	----------------

1.	Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных	4	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Выполнение расчетных заданий, анализ результатов, составление выводов на основе выполненных расчетных заданий. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Проверка знаний лекционного материала (опрос), проверка заданий и решения задач, защита лабораторной работы
2	Хранение и анализ данных в электронных таблицах	5		
3	Механизмы фактографических информационных систем (систем учета)	5		
4	Понятие базы данных и функции СУБД. Промышленные СУБД	5		
5	СУБД компании <i>Microsoft: Office Access, SQL Server</i>	5		
6	Система программ и платформа фирмы «1С»	5		
7	Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»	5		
Итого		34		

4.6.2. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных	6	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Выполнение расчетных заданий, анализ результатов, составление выводов на основе выполненных расчетных заданий. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Проверка заданий и решения задач, защита лабораторной работы
2	Хранение и анализ данных в электронных таблицах	9		
3	Механизмы фактографических информационных систем (систем учета)	7		
4	Понятие базы данных и функции СУБД. Промышленные СУБД	6		
5	СУБД компании <i>Microsoft: Office Access, SQL Server</i>	14		
6	Система программ и платформа фирмы «1С»	13		
7	Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»	5		
Итого		60		

5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции (указывается код компетенции)	Информационные и образовательные технологии
1.	Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных	Лекция	ОПК-1 ПК-8	Лекция с применением средств мультимедиа
2.	Хранение и анализ данных в электронных таблицах	Лабораторное занятие	ОПК-1 ПК-8	Круглый стол с использованием интернет ресурса, дискуссия

3.	СУБД компании <i>Microsoft: Office Access, SQL Server</i>	Лабораторное занятие	ОПК-1 ПК-8	Круглый стол с использованием интернет ресурса, дискуссия
4.	Система программ и платформа фирмы «1С»	Лабораторное занятие	ОПК-1 ПК-8	Круглый стол с использованием интернет ресурса, дискуссия
5.	Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»	Лабораторное занятие	ОПК-1 ПК-8	Круглый стол с использованием интернет ресурса, дискуссия

5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

5.1.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по очной форме обучения

Се-мestr	Вид занятия (Л, ЛЗ, ПЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
7	Л	Обсуждение материала на лекции в ходе мультимедийных презентаций	2
7	ЛЗ	Использование интернет ресурса, ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций), дискуссии	8
ИТОГО			10

5.1.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по заочной форме обучения

Курс	Вид занятия (Л, ЛЗ, ПЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
4	ПЗ	Использование интернет ресурса, ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций), дискуссии	2
ИТОГО			2

Подробный порядок организации и проведения интерактивных форм занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» приведен в Приложении 2 к рабочей программе.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Рабочей программой дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

Компетенции	Код дисциплины	Дисциплины, практики, НИР, через которые формируются компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе
-------------	----------------	---	---

			освоения образовательной программы
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	Б1.Б.24	Информатика	1
	Б1.В.06	Бухгалтерское дело	2
	Б1.В.ДВ.14.01	Бухгалтерская мысль и балансоведение	2
	Б1.В.ДВ.14.02	История бухгалтерского учета	2
	Б2.В.01(У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	3
	Б2.В.05(П)	Производственная практика (технологическая практика)	4
	Б1.Б.26	Страхование	5
	Б1.В.ДВ.04.01	Автоматизация решения учетных и аналитических задач	5
	Б1.В.ДВ.04.02	Информационные системы в экономике	5
	Б1.В.ДВ.04.03	Психология личности и профессиональное самоопределение	5
	Б1.В.ДВ.05.01	Автоматизация налогового учета	5
	Б1.В.ДВ.05.02	Основы финансовых вычислений	5
ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Б1.Б.24	Информатика	1
	Б2.В.01(У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	2
	Б2.В.02(П)	Производственная практика (научно- исследовательская работа)	3
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	3
	Б2.В.05(П)	Производственная практика (технологическая практика)	3
	Б1.В.05	Автоматизация бухгалтерского учета	4
	Б1.В.ДВ.04.01	Автоматизация решения учетных и аналитических задач	4
	Б1.В.ДВ.04.02	Информационные системы в экономике	4
	Б1.В.ДВ.04.03	Психология личности и профессиональное самоопределение	4
	Б1.В.ДВ.05.01	Автоматизация налогового учета	4
	Б1.В.ДВ.05.02	Основы финансовых вычислений	4
	Б2.В.06(П)	Преддипломная практика	5

* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик.

6.1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» представлен в следующей таблице:

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
----------	--	--	-------------------------------------

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных	ОПК-1, ПК-8	Опрос, проверка расчетных заданий и решения задач, защита лабораторной работы
2.	Хранение и анализ данных в электронных таблицах	ОПК-1, ПК-8	Опрос, проверка расчетных заданий и решения задач, защита лабораторной работы
3.	Механизмы фактографических информационных систем (систем учета)	ОПК-1, ПК-8	Опрос, проверка расчетных заданий и решения задач, защита лабораторной работы
4.	Понятие базы данных и функции СУБД. Промышленные СУБД	ОПК-1, ПК-8	Опрос, проверка расчетных заданий и решения задач, защита лабораторной работы
5.	СУБД компании <i>Microsoft: Office Access, SQL Server</i>	ОПК-1, ПК-8	Опрос, проверка расчетных заданий и решения задач, защита лабораторной работы
6.	Система программ и платформа фирмы «1С»	ОПК-1, ПК-8	Опрос, проверка расчетных заданий и решения задач, защита лабораторной работы
7.	Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»	ОПК-1, ПК-8	Опрос, проверка расчетных заданий и решения задач, защита лабораторной работы

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Текущий контроль осуществляется в виде оценивания ответов студентов во время выполнения и защиты практических заданий, текущего компьютерного тестирования по разделам, выступления с рефератом (докладом), дополнительного индивидуального домашнего задания, и итогового компьютерного тестирования по всем разделам.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме зачета, проводимый в виде компьютерного тестирования, включающие тестирующие вопросы по всем разделам курса, и оценивается до 30 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу.

Общий балл студента по успеваемости складывается из следующих составляющих

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
<i>Обязательные</i>			
Опрос, текущая работа	10	1	10
Выполнение заданий	6	2	12
Защита расчетных заданий	6	3	18
Выступление с докладом	2	5	10
Тестирование качества полученных знаний	2	10	20
Итого			70
<i>Дополнительные</i>			
Промежуточная аттестация (зачет)			30
Итого			100

План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины для студентов очной формы обучения

	Вид занятия	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
Семестр 7	Лабораторное занятие 1	Текущий контроль	Опрос, проверка расчетных заданий и решения задач, защита лабораторной работы	ОПК-1, ПК-8
	Лабораторное занятие 2	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 3	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 4	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 5	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 6	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 7	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 8	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 9	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 10	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 11	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 12	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 13	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 14	Текущий контроль		
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету, тестирование	

Оценка «зачтено» выставляется студенту, набравшему не менее 51 балла в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	
86 – 100	отлично	зачтено
71 – 85	хорошо	
51 – 70	удовлетворительно	
50 и менее	неудовлетворительно	не зачтено

Дисциплина заканчивается сдачей зачета, который проходит в устной форме (или в форме тестирования). Студенты, не прошедшие форму оценочных средств, считаются неуспевающими по этой дисциплине.

6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Текущий контроль

Оценка за текущую работу на лабораторных занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения.	0,5

Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Оценка текущей работы на практическом занятии, выполнение лабораторного задания. Обучающийся не выполнивший лабораторное задание не допускается к его защите.

Критерий оценки	Балл
Выполнение лабораторного задания	2,0
Лабораторное задание не выполнено	0,0

Оценка текущей работы на лабораторном занятии, защита лабораторного задания.

Критерий оценки	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ по выполнению практическому заданию.	3,0
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать ответы по практическому заданию не может.	2,5
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть практического задания.	2,0
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику.	1,0
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы.	0,5

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	5

Контрольная работа является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждой контрольной работы – 10 баллов. За семестр по результатам двух этапов контрольных работ студент может набрать до 20 баллов.

Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы в работе, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Критерий оценки	Балл
Работа выполнена в полном объеме без ошибок и недочетов, выводы обоснованы.	10
Правильно выполнено не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок.	5
Правильно выполнено менее 2/3 всей работы, при объяснении задачи допускаются серьезные ошибки, не умеет логически обосновать свои мысли.	0

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр по результатам двух этапов тестирования студент может набрать до 20 баллов.

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Она направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» включает зачет.

Зачет как форма контроля проводится в конце учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный, тестирование.

Зачетный материал включает 2 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Дайте определение понятию «база данных». Какие операции выполняются над данными?
2. Какие модели используются при организации данных?
3. Дайте определение понятию «система управления базой данных» и перечислите функции этой системы.
4. Основные понятия и свойства реляционной базы данных.
5. Что такое ключ возможный, первичный и внешний? Приведите примеры.
6. Дайте определение понятию «универсальное отношение». Его достоинства и недостатки.
7. Что такое нормализация универсального отношения? Дайте определения нормальных форм;
8. Каким образом обеспечивается целостность данных в нормализованной базе данных?
9. Перечислите операции реляционной алгебры. С какой целью они используются?
10. Роль технико-экономических показателей в образовании объекта базы данных.
11. Приведите пример инфологической модели «сущность-связь».
12. Объекты *Microsoft ACCESS* и их назначение.
13. Типы данных, используемых в СУБД *Microsoft ACCESS*.
14. Инструменты создания объектов базы данных в *Microsoft ACCESS*. Назначение связей между таблицами.
15. Средства защиты данных в *Microsoft ACCESS*.
16. Понятие платформы и системы программ «1С: Предприятие».
17. Информационная база прикладного решения на платформе «1С: Предприятие» и варианты использования.
18. Прототипы прикладных объектов платформы «1С: Предприятие» и их назначение.

19. Визуальные средства платформы «1С: Предприятие» создания прикладных объектов бизнес-приложения.
20. Средства защиты данных в платформе «1С: Предприятие»

Вопросы для дополнительных индивидуальных заданий

1. Структурированное и интегрированное хранение экономических данных.
2. Раскрыть понятие «информационная система» и виды систем.
3. Способы хранения и передачи экономических данных. Сеть межбанковских сообщений SWIFT.
4. Способы защиты экономических и персональных данных. Симметричные и несимметричные способы шифрования данных. Электронная подпись
5. Определите термин «информационное поле предприятия». Источники данных при управлении предприятиями АПК.
6. Понятие дескриптора текстового документа, принципы классификации и индексирования документов
7. Структура индекса информационно-поисковой системы, механизм поиска по индексу
8. Технологии хранения структурированных данных. Объекты СУБД Microsoft Access
9. Технологии хранения данных бухгалтерского учета. Анализ и агрегирование данных бухгалтерского учета.
10. Система программ «1С: Предприятие». Варианты построения систем учета. Прикладные объекты системы.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1.	Информационные технологии [Электронный ресурс]: учеб. пособие. – Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392123858.html	под ред. И. А. Коноплевой. - 2-е изд., перераб. и доп.	- Москва: Проспект, 2014.	Всех разделов	Эл.рес.	-
2.	Автоматизация бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» : учебное пособие / И. И. Кружкова, Н. Г. Гамидова. — Орел : ОрелГАУ, 2016. — 230 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106957	Кружкова, И.И.	Орел : ОрелГАУ, 2016. — 230 с.	Всех разделов	Эл.рес.	-

7.2 Дополнительная литература

1. Балдин К.В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник/ К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - 7-е изд. –М.: Дашков и К, 2017. - 395 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/327836>.

2. Брыкова Н.В. Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: БУХГАЛТЕРИЯ [Текст]: Учебное пособие/ Брыкова Н.В. - 2-е изд., перераб. –М.: Издательский центр "Академия", 2009. - 64 с. - (Непрерывное профессиональное образование). - 3000. - ISBN 978-5-7695-6061-3.
3. Брыкова Н.В. Автоматизация бухгалтерского учета: лабораторный практикум: Учебное пособие/ Н.В.Брыкова. - 4-е изд., испр.; Гриф МО РФ. –М.: Академия, 2006. - 80с. - ISBN 5-7695-2867-2.
4. Вдовин В.М. Предметно-ориентированные экономические информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова, А.А. Шурупов. - 2-е изд. –М.: Дашков и К, 2012. -388с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415090>.
5. Гладкий А.А. 1-С: Бухгалтерия 8.3: 100 уроков для начинающих: -Москва: Эксмо, 2014.
6. Гридасов А.Ю. Бухгалтерский учет в программе 1С: Бухгалтерия 8.0:- М., Эксмо, 2011г.
7. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ под ред. Д.В. Чистова. –М.: Инфра-М, 2013. - 234 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=489996>.
8. Информационные системы в экономике: учебник для ВУЗов/ ред. Г.А. Титоренко. - 2-е изд., перераб. и доп. –М.: ЮНИТИ-ДАНА , 2008. - 463 с.
9. Информационные системы и технологии в экономике [Текст]: учебник/ Т.П. Барановская [и др.]; ред.: В.И. Лойко. - 2-е изд., перераб. и доп. –М.: Финансы и статистика, 2005. – Режим доступа <http://www.studentlibrary.ru>
10. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебное пособие/ Под ред. В.В. Трофимова. Серия: Бакалавр. Базовый курс. – М.: Юрайт, 2012.
11. Информационные технологии: учебник/ И.К. Корнеев, Г.Н. Ксандопуло, В.А. Машурцев. – М.: ТК Велби: Проспект, 2009.
12. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ под ред. И.А. Коноплевой. - 2-е изд., перераб. и доп. -Москва: Проспект, 2014. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392123858.html>.
13. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): Учебное пособие/ Киселев Г.М., Бочкова Р.В., Сафонов В.И. –М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2013. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415083>
14. Клепцова О.Ю. 1С: Управление небольшой фирмой 8: Практическое пособие. –М.: 1С-Публиш-инг, 2010.
15. Нетёсова О.Ю. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие для вузов. –М.: Издательство Юрайт, 2018. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/252563FB-FE6B-4038-9FE7-AB5FEC2B6711>
16. Подольский В.И. Информационные и справочные правовые системы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.И. Подольский, Г.В. Федорова; Ин-т проф. бух. и аудиторов России. – М.: Бинфа, 2009. -97с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=182898>.
17. Селищев Н.В. 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 практическое пособие:- М., Эксмо, 2012.
18. Черников Б.В. Информационные технологии управления: Учебник. –М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=373345>

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

Программное обеспечение: Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство.

Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений (обновление 2020 г.), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Организации	Адрес
Министерство финансов РФ	http://info.minfin.ru
Статьи по бухгалтерскому учету	http://praktika.saldo.ru
Профессиональный журнал для бухгалтеров	http://www.buhqalter.kz
Справочно-поисковые системы	
Рамблер	http://www.rambler.ru
Яндекс	http://www.ya.ru
Информационные агентства	
Интерфакс	http://www.interfax.ru
Книги для экономических специальностей	http://www.ponauke.com/dkb/044.php
РосБизнес Консалтинг	http://www.rbc.ru
Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования	http://www.fepo.ru/
Сайт института профессиональных бухгалтеров	http://www.ipbr.ru
Портал Института Профессиональных Аудиторов	http://www.e-ipar.ru
Электронные учебники	
Рязанцева Н. А. 1С: Предприятие. Бухгалтерский учет. Секреты работы: Издательство: БХВ-Петербург 2003 .- 320 с.	http://www.helpud.ru
Информационные системы и технологии в экономике: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100) / Ясенев В.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 560 с.	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392123858.html
Российское образование. Федеральный образовательный портал: учреждения, программы стандарты	http://www.edu.ru/
Книги для экономических специальностей	http://www.ponauke.com/dkb/044.php
ЭБС «Знаниум»	http://znanium.com
ЭБС «Лань»	http://e.lanbook.com
ЭБС «Юрайт»	http://biblio-online.ru
Электронная библиотечная система «Консультант студента»	http://www.studentlibrary.ru/book
Словари	http://slovari.yandex.ru/dict/glossary/
Периодические издания	
Управленческий учет	http://www.upruchet.ru/
Правовые системы	
Гарант	http://www.garant.ru/
Консультант +	http://www.consultant.ru/
Главбух	http://www.gl.ru/

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля, задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний и формирования умений представлены в Приложении 3.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием (ауд. № 316): Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/ Kb/Ms/Mon 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.). ОС Windows 8. Microsoft Office Standard 2013. 1С:Бухгалтерия 8. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. НашСад10.4. ЗАО «ДиКомп». Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC.

2. Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием (ауд. 346) Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), стол компьютерный темный (14 шт.), стол 2-х тумбовый (2 шт.), стул п\м (1 шт.), стул п\м на металлокаркасе черный (23 шт.), стул "полумягкий «Изо» (зел.) (1 шт.), шкаф книжный с полками (1 шт.), компьютер с ПО и с монитором LG AMD ATHLON II X2 (12 шт.), монитор Acer AL 1716FS 17 TFT (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), экран с электроприводом СЕНА EcMaster Electric 180*180 (1 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.). ОС Windows 7. License 65635986 Родительская программа : OPEN 95640528ZZE1708. Подписка «Microsoft Imagine Premium». Договор №153-2016 от 19.07.2016 г. Microsoft Office 2007 Suites. License 65635986 Родительская программа : OPEN 95640528ZZE1708 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ. Ключ аппаратной защиты hasp на 20 рабочих мест (одновременно) Лицензия №10380725, №9985794. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Договор №Г-214/2019 от 27.12.2018 г. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Договор №2019_TC_ЛСВ_84 поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 09.01.2019 г. Архиватор 7-Zip (Лицензия LGPL), растровый графический редактор GIMP (Лицензия GPL), программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird (Лицензия MPL/GPL/LGPL), офисный пакет приложений LibreOffice (Лицензия LGPL), веб-браузер MozillaFirefox (Лицензия MPL/GPL/LGPL), медиапроигрыватель VLC (Лицензия GNU GPL).

3. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 466). Доска классная (1 шт.), стол ученический 3-х местный со скамейкой (29 шт.), кафедра лектора (1 шт.), стол ученический (1 шт.), стул ученический (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Acer (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия ОС Windows 7, Office 2007.

5. Помещение для самостоятельной работы (ауд. 236): Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)

Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

6. Помещение для самостоятельной работы (ауд. 42а): Столы (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.). Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

7. Помещение для самостоятельной работы (ауд. 123): Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.) SuperNovaReaderMagnifier. ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThinderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC.

8. Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

[illegible]

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Автоматизация решения учетных и аналитических задач»

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины разработан «Фонд оценочных средств» по дисциплине «Автоматизация решения учетных и аналитических задач», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины.

Фонд оценочных средств предназначен для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Объектами контроля выступают: ОПК-1, ПК-8, а объектами оценивания являются знания, умения и навыки, приобретенные студентами очной формы обучения в рамках сформированных перечисленных компетенций.

Фонд оценочных средств включает:

а) паспорт фонда оценочных средств;

б) фонд текущего контроля:

- комплекты вопросов для устного опроса, перечень примерных тем докладов и критерии оценивания;
- комплект тестовых заданий и критерии оценивания;
- комплект расчетных заданий и критерии оценивания;

Формы текущего контроля предназначены для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения.

в) фонд промежуточной аттестации:

- вопросы к зачету и критерии оценивания;

В Фонде оценочных средств по дисциплине «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» представлены оценочные средства сформированности предусмотренной рабочей программой компетенции.

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Автоматизация решения учетных и аналитических задач»

Форма контроля	ОПК-1	ПК-8
Формы текущего контроля		
Опрос (коллоквиум)	+	+
Выполнение заданий	+	+
Защита расчетных заданий	+	+
Выступление с докладом	+	+
Текущее компьютерное тестирование	+	+
Дополнительные индивидуальные домашние задания	+	+
Формы промежуточного контроля		
Зачет	+	+

Объекты контроля и объекты оценивания

Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе	– способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и	– решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе	-навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе

	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; – современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета, анализа и аудита; – общие вопросы обеспечения информационной безопасности экономического субъекта; – базы данных и информационные системы в профессиональной сфере	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	– технические средства и информационные технологии, применяемые для сбора, обработки и передачи данных в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	– использовать современные системы сбора, хранения, обработки, информации и получения доступа к информационным ресурсам компьютерных сетей	– навыками работы с современными техническими средствами, необходимыми для решения аналитических и исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита

Состав фондов оценочных средств по формам контроля

Форма контроля	Наполнение	ОФ
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ		
Опрос, текущая работа	Комплекты вопросов для устного опроса Критерии оценки	10
Выполнение заданий	Задания для выполнения Критерии оценки	12
Защита расчетных заданий	Задания для выполнения Критерии оценки	18
Выступление с докладом	Перечень примерных тем докладов Критерии оценки	10
Тестирование письменное	Комплекты тестов Критерии оценки	20
Добор баллов (индивидуальные домашние задания)	Дополнительные задания Критерии оценки	10
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		
Зачет	Вопросы к зачету Критерии оценки	30

Распределение баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой по формам текущего контроля - очная форма обучения

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Опрос, текущая работа	10	1	10
Выполнение заданий	6	2	12
Защита расчетных заданий	6	3	18
Выступление с докладом (реферат)	2	5	10
Тестирование письменное	2	10	20
Промежуточная аттестация (зачет)	1	30	30
Итого	-	-	100,0

План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» для студентов очной формы обучения

	Вид занятия	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
Семестр 7	Лабораторное занятие 1	Текущий контроль	Опрос, проверка расчетных заданий и решения задач, защита лабораторной работы	ОПК-1, ПК-8
	Лабораторное занятие 2	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 3	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 4	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 5	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 6	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 7	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 8	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 9	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 10	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 11	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 12	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 13	Текущий контроль		
	Лабораторное занятие 14	Текущий контроль		
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету, тестирование	

Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, используемые в дисциплине «Автоматизация решения учетных и аналитических задач»

1. Формы текущего контроля освоения компетенций

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» проводится в соответствии с Уставом университета, локальными документами университета и является обязательной.

Данная аттестация проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Текущий контроль проводится с целью оценки и закрепления полученных знаний и умений, а также обеспечения механизма формирования количества баллов, необходимых студенту для допуска к зачету/экзамену. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание

осуществляется с выставлением баллов.

Формы текущего контроля и критерии их оценивания дифференцированы по видам работ - обязательные и дополнительные. К обязательным отнесены формы контроля, предполагающие формирование проходного балла на экзамен в соответствии с принятой балльно-рейтинговой системой по дисциплине. К дополнительным отнесены формы контроля, предполагающие формирование премиальных баллов студента, а также баллов, необходимых для формирования минимума для допуска к экзамену в том случае, если они не набраны по обязательным видам работ.

К обязательным формам текущего контроля отнесены:

- выступление на занятии;
- опрос;
- тестирование письменное (компьютерное);
- расчетные задания.

К дополнительным формам текущего контроля отнесены:

- дополнительные расчетные задания;
- дополнительное выступление с докладом.

1.1. Выступления на занятиях

Пояснительная Записка

Выступление на занятии является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Выступление на семинаре может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, выполненных расчетных заданий и проблемных вопросов. Выступление на занятии, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса, а также выступление студентов по проблемным вопросам. Вторая часть является не обязательной и решение о подготовке доклада или проблемного вопроса для обсуждения студентом принимается самостоятельно.

Таким образом, фонд оценочных средств по данной форме контроля включает в себя 2 элемента:

- вопросы для устного опроса и критерии оценки ответов;
 - примерные темы докладов и критерии оценки выступления.
- Объектами данной формы контроля выступают компетенции:

ОПК-1:

- знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, современных информационных технологий, справочных и информационных систем в сфере права, бухгалтерского учета, анализа и аудита, общих вопросов обеспечения информационной безопасности экономического субъекта и базы данных и информационные системы в профессиональной сфере;

- умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- владение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК-8:

- знание технических средств и информационных технологий, применяемых для сбора, обработки и передачи данных в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;

- умение использовать современные системы сбора, хранения, обработки, информации и получения доступа к информационным ресурсам компьютерных сетей;
- владение навыками работы с современными техническими средствами, необходимыми для решения аналитических и исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Перечень вопросов к опросу (коллоквиуму)

1. Дайте определение понятию «база данных». Какие операции выполняются над данными?
2. Какие модели используются при организации данных?
3. Дайте определение понятию «система управления базой данных» и перечислите функции этой системы.
4. Основные понятия и свойства реляционной базы данных.
5. Что такое ключ возможный, первичный и внешний? Приведите примеры.
6. Дайте определение понятию «универсальное отношение». Его достоинства и недостатки.
7. Что такое нормализация универсального отношения? Дайте определения нормальных форм;
8. Каким образом обеспечивается целостность данных в нормализованной базе данных?
9. Перечислите операции реляционной алгебры. С какой целью они используются?
10. Роль технико-экономических показателей в образовании объекта базы данных.
11. Приведите пример инфологической модели «сущность-связь».
12. Объекты *Microsoft ACCESS* и их назначение.
13. Типы данных, используемых в СУБД *Microsoft ACCESS*.
14. Инструменты создания объектов базы данных в *Microsoft ACCESS*. Назначение связей между таблицами.
15. Средства защита данных в *Microsoft ACCESS*.
16. Понятие платформы и системы программ «1С: Предприятие».
17. Информационная база прикладного решения на платформе «1С: Предприятие» и варианты использования.
18. Прототипы прикладных объектов платформы «1С: Предприятие» и их назначение.
19. Визуальные средства платформы «1С: Предприятие» создания прикладных объектов бизнес-приложения.
20. Средства защиты данных в платформе «1С: Предприятие»

Критерии оценивания

Оценка за текущую работу на лабораторных занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

1.2. Выполнение и защита лабораторных работ

Пояснительная Записка

Выполнение лабораторных работ является важным этапом в формировании компетенций обучающегося. Выполнение таких заданий требует не только теоретической подготовки, но и самостоятельного научного поиска. Выполнение заданий и их проверка позволяют сформировать и оценить уровень освоения всех компетенций, предусмотренных рабочей

программой дисциплины. Выполнение лабораторных работ предполагает поиск и обработку теоретического и практического материала по заданной теме.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции:

ОПК-1:

- знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, современных информационных технологий, справочных и информационных систем в сфере права, бухгалтерского учета, анализа и аудита, общих вопросов обеспечения информационной безопасности экономического субъекта и базы данных и информационные системы в профессиональной сфере;

- умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- владение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК-8:

- знание технических средств и информационных технологий, применяемых для сбора, обработки и передачи данных в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;

- умение использовать современные системы сбора, хранения, обработки, информации и получения доступа к информационным ресурсам компьютерных сетей;

- владение навыками работы с современными техническими средствами, необходимыми для решения аналитических и исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Перечень лабораторных работ

№ п/п	№ темы дисциплины	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость (час.)
1	Тема 1. Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных	Знакомство через Интернет с рынком информационных систем, их архитектурой и функциональными возможностями	2
2	Тема 2. Хранение и анализ данных в электронных таблицах	Изучение механизмов и приобретение навыков поиска в справочно-правовой системе «Гарант»	2
		Изучение механизмов и приобретение навыков поиска в справочно-правовой системе «Консультант Плюс»	2
3	Тема 4. Понятие базы данных и функции СУБД. Промышленные СУБД	Изучение структуры учебной базы данных.	2
4	Тема 5. СУБД компании <i>Microsoft</i> :	Создание файла БД «Учебный процесс» и настройка параметров приложения <i>Microsoft Office Access</i>	2

	Office Access, SQL Server	Создание структуры таблиц и схемы БД «Учебный процесс»,	2
		Создание форм и ввод данных в БД «Учебный процесс»	2
		Создание запросов на выборку и модифицирующих запросов, создание отчетов и управляющей формы БД «Учебный процесс»	2
5	Тема 6. Система программ и платформа фирмы «1С»	Изучение интерфейса и структуры прикладного решения «Управление сельскохозяйственным предприятием»	2
		Создание информационной базы для системы учета «Зернохранилище» на платформе «1С: Предприятие 8»	2
		Создание справочников системы учета «Зернохранилище»,	2
		Создание регистра хранения данных и документов «Приход» и «Расход»	2
		Создание отчета по остаткам и по видам зерновых культур системы учета «Зернохранилище»	2
6	Тема 7. Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»	Настройка интерфейса и средств защиты данных системы учета «Зернохранилище»	2
ИТОГО			28

Критерии оценивания

Оценка текущей работы на практическом занятии, выполнение лабораторного задания. Обучающийся не выполнивший лабораторное задание не допускается к его защите.

Критерий оценки	Балл
Выполнение лабораторного задания	2,0
Лабораторное задание не выполнено	0,0

Оценка текущей работы на лабораторном занятии, защита лабораторного задания.

Критерий оценки	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ по выполнению практическому заданию.	3,0
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать ответы по практическому заданию не может.	2,5
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть практического задания.	2,0
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику.	1,0
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы.	0,5

1.3. Тестирование письменное

Пояснительная записка

Тестирование как форма письменного контроля позволяет дать оценку знаниям и навыкам студентов в условиях отсутствия помощи со стороны преподавателя. Тестирование предполагает использование различных видов тестов: закрытый тест (множественный выбор), открытый тест (краткий ответ), тест на выбор верно/неверно, тест на соответствие. Использование различных видов тестов позволяет оценить уровень владения студентами теоретическим материалом, а также умение делать логические выводы.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции:

ОПК-1:

- знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, современных информационных технологий, справочных и информационных систем в сфере права, бухгалтерского учета, анализа и аудита, общих вопросов обеспечения информационной безопасности экономического субъекта и базы данных и информационные системы в профессиональной сфере;

- умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- владение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК-8:

- знание технических средств и информационных технологий, применяемых для сбора, обработки и передачи данных в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;

- умение использовать современные системы сбора, хранения, обработки, информации и получения доступа к информационным ресурсам компьютерных сетей;

- владение навыками работы с современными техническими средствами, необходимыми для решения аналитических и исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

База тестов

Оценка освоения компетенций с помощью тестов используется в учебном процессе по дисциплине «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» регулярно и, как правило, проводится в электронной форме.

Образцы тестовых заданий

Тема: Информация, информационный обмен и информационная система

1. Данные – это ...

- a. Зарегистрированные сигналы
- b. Записи в конспекте
- c. Записи на магнитном диске
- d. Все ответы правильные
- e. Все ответы неправильные

2. Источниками данных являются ...

- a. Сообщения, документы и люди
- b. Бизнес-процессы, микро- и макроокружение бизнеса
- c. Явления живой природы
- d. Все ответы правильные
- e. Все ответы неправильные

3. Прагматические свойства данных оцениваются ...

- a. Адекватностью, актуальностью и полнотой
- b. Степенью уменьшения неопределенности в исходе процесса
- c. Актуальностью, достоверностью, важностью
- d. Все ответы правильные
- e. Все ответы неправильные

4. Информационный обмен – это ...
 - a. Процесс передачи данных
 - b. Процесс передачи семантики
 - c. Процесс передачи сообщения
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
5. Информация – это ...
 - a. Новые сведения, представляющие интерес
 - b. Результат отображения сигналов в сознании
 - c. Совокупность данных, относящихся к одному предмету
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
6. Экономическая информация – это ...
 - a. Данные о материальных, трудовых и стоимостных аспектах бизнес-процесса
 - b. Данные о стоимостных аспектах затрат и доходов
 - c. Совокупность документов, отражающих успехи бизнеса
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
7. Экономический документ – это ...
 - a. Совокупность взаимосвязанных по смыслу реквизитов
 - b. Один реквизит-основание и несколько реквизитов-признаков
 - c. Один реквизит-признак и несколько реквизитов-оснований
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
8. Элемент данных в экономическом документе - ...
 - a. Реквизит
 - b. Атрибут
 - c. Таблица
9. Агрегат данных – это ...
 - a. Взаимосвязанная совокупность данных
 - b. Поименованная совокупность данных
 - c. Сгруппированные данные в одном файле
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
10. Электронный документ – это ...
 - a. Файл, имеющий имя
 - b. Файл, снабженный цифровой подписью
 - c. Файл электронной почты
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
11. Сети информационного обмена – это ...
 - a. Каналы связи, по которым передаются электронные документы
 - b. Совокупность компьютеров, связанных каналами связи
 - c. Каналы связи и коммуникационное оборудование
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
12. Информационная система – это ...
 - a. Вычислительная система для работы с данными
 - b. Человеко-машинная система для работы с данными
 - c. Вычислительная система для работы с информацией
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные

13. Элементами информационной системы являются ...
 - a. Вычислительная система, пользователь и хранилище данных
 - b. Пользователь, хранилище данных и компьютер
 - c. Вычислительная система, программное обеспечение и хранилище данных
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
14. Виды информационных систем
 - a. Документальные, фактографические, интеллектуальные
 - b. Геоинформационные, поисковые, базы данных
 - c. Информационно-поисковые, экспертные
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
15. Управление системой – это ...
 - a. Внешнее воздействие
 - b. Функция самой системы
 - c. Действие лица, принимающего решения
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
16. Информационное обеспечение – это ...
 - a. Постоянная часть данных информационной системы
 - b. Переменная часть данных информационной системы
 - c. Часть данных, представленная в витрине
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
17. Математическое обеспечение – это ...
 - a. Совокупность математических выражений методов и анализа данных
 - b. Раздел высшей математики, посвященный анализу данных
 - c. Методы перехода от логических к математическим моделям данных
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
18. Реинжиниринг
 - a. Переход от концептуальных моделей управления к логическим
 - b. Формализация процессов управления
 - c. Разработка моделей и регламентов бизнес-процессов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
19. Предметная область информационной системы
 - a. Совокупность задач, решаемых информационной системой
 - b. Совокупность функций информационной системы
 - c. Совокупность структурных подразделений предприятия
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
20. Жизненный цикл информационной системы
 - a. Совокупность этапов от внедрения информационной системы до списания
 - b. Совокупность этапов от зарождения идеи до модернизации
 - c. Совокупность этапов разработки программного обеспечения
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные

Тема: Документальные информационные системы

1. Документальная информационная система предназначена ...
 - a. Для хранения и поиска не структурированных документов

- b. Для хранения и поиска структурированных документов
 - c. Для хранения и поиска документов в Интернете
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
2. Документальные системы могут быть ...
- a. Индексными
 - b. Навигационно-смысловыми
 - c. Справочно-поисковыми
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
3. Хранилищем документальной системы является ...
- a. Совокупность данных структурированных документов
 - b. Совокупность неструктурированных документов
 - c. Совокупность учетных карточек документов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
4. Поисковый образ документа может быть представлен ...
- a. Набором дескрипторов
 - b. Кодом рубрик
 - c. Реквизитами
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
5. Дескриптор – это
- a. Заголовок документа
 - b. Ключевое слово
 - c. Термин
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
6. Словари дескрипторов могут быть следующих видов ...
- a. Орфографические
 - b. Толковые
 - c. Терминов и определений
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
7. Глобальный словарь – это
- a. Толковый словарь языка
 - b. Словарь дескрипторов
 - c. Словарь синонимов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
8. Тезаурус документальной системы – это
- a. Словарь дескрипторов
 - b. Набор понятий пользователя
 - c. Хранилище документов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
9. Индексирование ...
- a. Регистрация документа в хранилище
 - b. Присвоение кода, отражающего поисковый образ
 - c. Классификация документов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные

10. Окрашенный словарь дескрипторов имеет ...
 - a. Информационный вес каждого дескриптора
 - b. Деление на четные и нечетные строки
 - c. Все орфографические формы дескрипторов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
11. Тематический поиск использует ...
 - a. Реквизиты документа
 - b. Коды рубрик классификатора
 - c. Ключевые слова
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
12. Контекстный поиск использует ...
 - a. Реквизиты документа
 - b. Коды рубрик классификатора
 - c. Ключевые слова
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
13. Ранжирование документов ...
 - a. Повышает релевантность документа
 - b. Повышает точность поиска
 - c. Снижает информационный шум
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
14. Критерием ранжирования документов является ...
 - a. Нахождением дескрипторов в заголовке
 - b. Частота дескрипторов
 - c. Расстояние между дескрипторами
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
15. Поисковый профиль пользователя ...
 - a. Набор дескрипторов
 - b. Набор кодов рубрик
 - c. Набор кодов рубрик и дескрипторов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные

Тема: Фактографические информационные системы

1. Фактографическая информационная система ...
 - a. Имеет хранилище в виде базы данных
 - b. Имеет хранилище в виде файлов
 - c. Имеет хранилище в виде базы знаний
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
2. Фактографическая информационная система хранит ...
 - a. Структурированные данные и связи между ними
 - b. Структурированные документы и гиперссылки
 - c. Набор фактов и правил
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
3. Фактографические информационные системы используют следующие модели данных:
 - a. Иерархическую

- b. Сетевую
 - c. Реляционную
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
4. Достоинства иерархической модели данных ...
- a. Ускорение поиска записей
 - b. Простота добавления записей
 - c. Удобство удаления записей
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
5. Достоинства реляционной модели данных
- a. Простота сохранения связей в записях
 - b. Ускорение поиска записей
 - c. Дефрагментация данных
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
6. Реляционная модель данных включает следующее понятие ...
- a. Отношение
 - b. Домен
 - c. Кортёж
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
7. Реляционная модель данных имеет следующее свойство ...
- a. Строки таблицы могут повторяться
 - b. Порядок строк произволен
 - c. Порядок столбцов (полей) произволен
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
8. Нормализацией отношения называют действия ...
- a. По ликвидации ключей
 - b. По ликвидации функциональных зависимостей
 - c. По ликвидации избыточных функциональных зависимостей
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
9. Универсальное отношение – это ...
- a. Отношение, включающее все атрибуты предметной области
 - b. Отношение, состоящее из всех сущностей
 - c. Отношение, охватывающее задачи предметной области
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
10. Признак второй нормальной формы отношения ...
- a. Все поля функционально связаны между собой
 - b. Все поля функционально связаны с ключом
 - c. Все ключевые поля заполнены
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
11. Признак третьей нормальной формы отношения ...
- a. Все поля функционально связаны с ключом
 - b. Отсутствует зависимость между не ключевыми полями
 - c. В каждом поле содержится атомарное значение атрибута
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные

12. В нормализованной базе данных между таблицами устанавливаются отношения ...
- Для работы запросов
 - Для поддержания целостности данных
 - Для формирования отчетов
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
13. Операции реляционной алгебры используются ...
- При работе с универсальным отношением
 - При работе с нормализованными отношениями
 - При работе с отношениями в первой нормальной форме
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
14. Реляционная алгебра включает следующие операции ...
- 8 операций теории множеств
 - 4 операции над множествами и 4 специфические операции над отношениями
 - 8 специфических операций над отношениями
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
15. Основной функцией СУБД является ...
- Обеспечение работы нескольких пользователей
 - Журнализация транзакций
 - Управление данными во внешней памяти
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
16. Запросы к базе данных бывают следующих типов ...
- Параметрические, информационные, действующие
 - На выборку, с параметром, модифицирующие
 - На удаление, на добавление, на изменение
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
17. Запрос к базе данных составляется ...
- На любом языке высокого уровня
 - На языке SQL
 - На естественном языке
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
18. Язык SQL оперирует следующими типами данных ...
- int и float
 - char и text
 - money и binary
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
19. Инструкция запроса к базе данных состоит из обязательных предложений ...
- From
 - Where
 - Having
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
20. FoxPro – это ...
- Система программирования
 - СУБД
 - Язык высокого уровня

- d. СУБД и система программирования
- e. Набор файлов базы данных

Критерии оценивания

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Контрольное компьютерное тестирование качества полученных знаний включает 120 тестов из которых произвольным образом компьютером отбирается 30 тестов. За каждый правильный ответ обучающийся получает 1 балл. Максимально возможное количество баллов – 30.

1.4. Индивидуальные задания

Пояснительная записка

Индивидуальные домашние задания являются важным этапом в формировании компетенций обучающегося. Выполнение таких заданий требует не только теоретической подготовки, но и самостоятельного научного поиска. Выполнение заданий и их проверка позволяют сформировать и оценить уровень освоения всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Индивидуальное домашнее (ситуационное) задание предполагает поиск и обработку законодательного, теоретического и практического материала по заданной теме.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции:

ОПК-1:

- знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, современных информационных технологий, справочных и информационных систем в сфере права, бухгалтерского учета, анализа и аудита, общих вопросов обеспечения информационной безопасности экономического субъекта и базы данных и информационные системы в профессиональной сфере;

- умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- владение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК-8:

- знание технических средств и информационных технологий, применяемых для сбора, обработки и передачи данных в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;

- умение использовать современные системы сбора, хранения, обработки, информации и получения доступа к информационным ресурсам компьютерных сетей;

- владение навыками работы с современными техническими средствами, необходимыми для решения аналитических и исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Примерные задания

1. Структурированное и интегрированное хранение экономических данных.
2. Раскрыть понятие «информационная система» и виды систем.
3. Способы хранения и передачи экономических данных. Сеть межбанковских сообщений SWIFT.

4. Способы защиты экономических и персональных данных. Симметричные и несимметричные способы шифрование данных. Электронная подпись
5. Определите термин «информационное поле предприятия». Источники данных при управлении предприятиями АПК.
6. Понятие дескриптора текстового документа, принципы классификации и индексирования документов
7. Структура индекса информационно-поисковой системы, механизм поиска по индексу
8. Технологии хранения структурированных данных. Объекты СУБД Microsoft Access
9. Технологии хранения данных бухгалтерского учета. Анализ и агрегирование данных бухгалтерского учета.
10. Система программ «1С: Предприятие». Варианты построения систем учета. Прикладные объекты системы.

Критерии оценивания

Критерии оценивания индивидуальных домашних (расчетных) заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение задания – 5 баллов. Итоговый результат формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Правильность расчетов	2
Логичность, последовательность расчетов	1
Оригинальность, отсутствие заимствований	1
Обоснованность и доказательность выводов в работе	1
Итого	5

Контрольная работа является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждой контрольной работы – 10 баллов. За семестр по результатам двух этапов контрольных работ студент может набрать до 20 баллов.

Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы в работе, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Критерий оценки	Балл
Работа выполнена в полном объеме без ошибок и недочетов, выводы обоснованы.	10
Правильно выполнено не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок.	5
Правильно выполнено менее 2/3 всей работы, при объяснении задачи допускаются серьезные ошибки, не умеет логически обосновать свои мысли.	0

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр по результатам двух этапов тестирования студент может набрать до 20 баллов.

2. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Она направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» включает зачет.

2.1. Зачет

Пояснительная записка

Зачет как форма контроля проводится в конце учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный, тестирование.

Зачетный материал включает 2 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции:

ОПК-1:

- знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, современных информационных технологий, справочных и информационных систем в сфере права, бухгалтерского учета, анализа и аудита, общих вопросов обеспечения информационной безопасности экономического субъекта и базы данных и информационные системы в профессиональной сфере;

- умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- владение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК-8:

- знание технических средств и информационных технологий, применяемых для сбора, обработки и передачи данных в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;

- умение использовать современные системы сбора, хранения, обработки, информации и получения доступа к информационным ресурсам компьютерных сетей;

- владение навыками работы с современными техническими средствами, необходимыми для решения аналитических и исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Вопросы к зачету

1. Дайте определение понятию «база данных». Какие операции выполняются над данными?
2. Какие модели используются при организации данных?
3. Дайте определение понятию «система управления базой данных» и перечислите функции этой системы.
4. Основные понятия и свойства реляционной базы данных.
5. Что такое ключ возможный, первичный и внешний? Приведите примеры.
6. Дайте определение понятию «универсальное отношение». Его достоинства и недостатки.
7. Что такое нормализация универсального отношения? Дайте определения нормальных форм;
8. Каким образом обеспечивается целостность данных в нормализованной базе данных?
9. Перечислите операции реляционной алгебры. С какой целью они используются?
10. Роль технико-экономических показателей в образовании объекта базы данных.
11. Приведите пример инфологической модели «сущность-связь».

12. Объекты *Microsoft ACCESS* и их назначение.
13. Типы данных, используемых в СУБД *Microsoft ACCESS*.
14. Инструменты создания объектов базы данных в *Microsoft ACCESS*. Назначение связей между таблицами.
15. Средства защиты данных в *Microsoft ACCESS*.
16. Понятие платформы и системы программ «1С: Предприятие».
17. Информационная база прикладного решения на платформе «1С: Предприятие» и варианты использования.
18. Прототипы прикладных объектов платформы «1С: Предприятие» и их назначение.
19. Визуальные средства платформы «1С: Предприятие» создания прикладных объектов бизнес-приложения.
20. Средства защиты данных в платформе «1С: Предприятие»

Вопросы для дополнительных индивидуальных заданий

1. Структурированное и интегрированное хранение экономических данных.
2. Раскрыть понятие «информационная система» и виды систем.
3. Способы хранения и передачи экономических данных. Сеть межбанковских сообщений SWIFT.
4. Способы защиты экономических и персональных данных. Симметричные и несимметричные способы шифрования данных. Электронная подпись
5. Определите термин «информационное поле предприятия». Источники данных при управлении предприятиями АПК.
6. Понятие дескриптора текстового документа, принципы классификации и индексирования документов
7. Структура индекса информационно-поисковой системы, механизм поиска по индексу
8. Технологии хранения структурированных данных. Объекты СУБД *Microsoft Access*
9. Технологии хранения данных бухгалтерского учета. Анализ и агрегирование данных бухгалтерского учета.
10. Система программ «1С: Предприятие». Варианты построения систем учета. Прикладные объекты системы.

Критерии оценивания

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу зачетного материала. Вопросы теоретического курса оцениваются в 15 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/умение – максимум в 10 баллов. Комплексная оценка студента формируется исходя из следующей матрицы баллов.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из зачетного материала по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент не набрал более 51 баллов.

Методические указания по подготовке и проведению интерактивных занятий

Интерактивное занятие предполагает как индивидуальную подготовительную работу студента, так и коллективную работу на практическом занятии или семинаре. Содержание интерактивных занятий по основным разделам дисциплины устанавливается в рабочей программе.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между студентами, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности студента.

Проведение интерактивных занятий направлено на освоение всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач». В рамках осваиваемой компетенции студенты приобретают следующие знания, умения и навыки:

ОПК-1:

- знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, современных информационных технологий, справочных и информационных систем в сфере права, бухгалтерского учета, анализа и аудита, общих вопросов обеспечения информационной безопасности экономического субъекта и базы данных и информационные системы в профессиональной сфере;

- умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- владение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК-8:

- знание технических средств и информационных технологий, применяемых для сбора, обработки и передачи данных в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;

- умение использовать современные системы сбора, хранения, обработки, информации и получения доступа к информационным ресурсам компьютерных сетей;

- владение навыками работы с современными техническими средствами, необходимыми для решения аналитических и исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

1. Учебный план проведения интерактивных занятий

Учебным планом дисциплины для студентов очной формы предусмотрено 10 часов интерактивных занятий (лекции – 2 час., лабораторные – 8 час.)

Тема	Вид занятия	Кол-во часов
Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных	Проблемная лекция, лекция с применением средств мульти-медиа	2
Хранение и анализ данных в электронных таблицах	Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса	2
СУБД компании <i>Microsoft: Office Access, SQL Server</i>	Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса	2
Система программ и платформа фирмы «1С»	Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса	2
Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»	Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса	2

Учебным планом дисциплины для студентов заочной формы предусмотрено 2 часа интерактивных занятий (практические – 2 час.).

Тема	Вид занятия	Кол-во часов
Система программ и платформа фирмы «1С»	Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса	2
Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»		

2. Порядок организации интерактивных занятий по дисциплине

Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. **Цель** состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дать знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа.
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.

- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

В учебной дисциплине «Информационные системы в экономике» используются три вида интерактивных занятий:

- проблемная лекция;
- круглый стол;
- учебная дискуссия;
- деловая игра.

Проблемная лекция. Активность проблемной лекции заключается в том, что преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает слушателей в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, они самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен был сообщить в качестве новых знаний. При этом преподаватель, используя определенные методические приемы включения слушателей в общение, как бы вынуждает. «подталкивает» их к поиску правильного решения проблемы. На проблемной лекции слушатель находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на суд всей аудитории. Когда аудитория привыкает работать в диалогических позициях, усилия педагога окупаются сторицей – начинается совместное творчество. Если традиционная лекция не позволяет установить сразу наличие обратной связи между аудиторией и педагогом, то диалогические формы взаимодействия со слушателями позволяют контролировать такую связь.

Лекция становится проблемной в том случае, когда в ней реализуется принцип проблемности, а именно:

- дидактическая обработка содержания учебного курса до лекции, когда преподаватель разрабатывает систему познавательных задач – учебных проблем, отражающих основное содержание учебного предмета;
- развёртывание этого содержания непосредственно на лекции, то есть построение лекции как диалогического общения преподавателя со студентами.

Диалогическое общение – диалог преподавателя со студентами по ходу лекции на тех этапах, где это целесообразно, либо внутренний диалог (самостоятельное мышление), что наиболее типично для лекции проблемного характера. Во внутреннем диалоге студенты вместе с преподавателем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы для последующего выяснения в ходе самостоятельных заданий, индивидуальной консультации с преподавателем или же обсуждения с другими студентами, а также на семинаре.

Диалогическое общение – необходимое условие для развития мышления студентов, поскольку по способу своего возникновения мышление диалогично. Для диалогического общения преподавателя со студентами необходимы следующие условия:

- преподаватель входит в контакт со студентами как собеседник, пришедший на лекцию «поделиться» с ними своим личным опытом;

преподаватель не только признаёт право студентов на собственное суждение, но и заинтересован в нём;

- новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, учёного или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;

- материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, её содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;

- общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать их соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;

- преподаватель строит вопросы к вводимому материалу и стимулирует студентов к самостоятельному поиску ответов на них по ходу лекции.

Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

- обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;

- иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);

- тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

б) преподаватель также располагался в общем кругу, как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку по сравнению с общепринятой, где он сидит отдельно от студентов они обращены к нему лицом. В классическом варианте участники адресуют свои высказывания преимущественно ему, а не друг другу. А если преподаватель сидит среди студентов, обращения членов группы друг к другу становятся более частыми и менее скованными, это также способствует формированию благоприятной обстановки для дискуссии и развития взаимопонимания между преподавателем и студентами.

«Круглый стол» целесообразно организовать следующим образом:

1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлекать и самих студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;

2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;

3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);

4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку

зрения.

Дискуссия (от лат. discussio — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора.

Роль организатора «круглого стола» сводится к следующему:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать учащихся, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его.
- сравнивать разные точки зрения, вовлекая учащихся в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д. Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студента по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми учащимися);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Основная часть дискуссии обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае, неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. Завершающим этапом дискуссии является выработка определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция занятия.

Деловая игра — средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности. Существует много названий и разновидностей деловых игр, которые могут отличаться методикой проведения и поставленными целями: дидактические и управленческие игры, ролевые игры, проблемно-ориентированные, организационно-деятельностные игры и др.

Деловая игра позволяет найти решение сложных проблем путем применения специальных правил обсуждения, стимулирования творческой активности участников как с помощью специальных методов работы (например, методом «мозгового штурма»), так и с помощью модеративной работы психологов-игротехников, обеспечивающих продуктивное общение.

Проблемно-ориентированная деловая игра проводится обычно не более 3-х дней. Она позволяет сгенерировать решение множества проблем и наметить пути их решения, запустить механизм реализации стратегических целей. Деловая игра особенно эффективна при компетентностно-ориентированном образовательном процессе.

Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем:

- процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов. Это достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений.

- метод деловых игр представляет собой не что иное, как специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст. То, что в традиционных методах обучения «отдается на откуп» каждому учащемуся без учета его готовности и способности осуществить требуемое преобразование, в деловой игре приобретает статус метода. Происходит не механическое накопление информации, а деятельностное распрямление какой-то сферы человеческой реальности.

Условия проведения деловых игр:

- проигрывать реальные события;
- приводимые факты должны быть интересными, «живыми»;
- ситуации должны быть проблемными;
- обеспечение соответствия выбранной игровой методики учебным целям и уровню подготовленности участников;
- проверка пригодности аудитории для занятия;
- использование адекватных характеру игры способов фиксации ее процесса поведения игроков;
- определение способов анализа игрового процесса, оценка действий игроков с помощью системы критериев;
- оптимизация требований к участникам;
- структурирование игры во времени, обеспечение примерного соблюдения ее временного регламента, продолжительности пауз, завершении этапов и всего процесса игры;
- формирование игровой группы;
- руководство игрой, контроль за ее процессом;
- подведение итогов и оценка результатов.

Пример правил деловой игры:

- работа по изучению, анализу и обсуждению заданий в командах осуществляется в соответствии с предложенной схемой сотрудничества.

- выступление должно содержать анализ и обобщение. Ответы на предложенные вопросы должны быть аргументированными и отражать практическую значимость рассматриваемой проблемы.

- после выступления любым участником могут быть заданы вопросы на уточнение или развитие проблемы. Вопросы должны быть краткими и четкими.

- ответы на вопросы должны быть строго по существу, обоснованными и лаконичными.

- при необходимости развития и уточнения проблемы любым участником игры могут быть внесены предложения и дополнения. Они должны быть корректны и доброжелательны.

Пример прав и обязанностей участников:

1) Преподаватель:

- инструктирует участников деловой игры по методике ее проведения;
- организует формирование команд, экспертов;
- руководит ходом деловой игры в соответствии с дидактическими целями и правилами деловой игры;
- вносит в учебную деятельность оперативные изменения, задает вопросы, возражает и при необходимости комментирует содержание выступлений;
- вникает в работу экспертов, участвует в подведении итогов. Способствует научному

обобщению результатов;

- организует подведение итогов.

2) Экспертная группа:

- оценивает деятельность участников деловой игры в соответствии с разработанными критериями;

- дорабатывает в ходе деловой игры заранее подготовленные критерии оценки деятельности команд;

- готовит заключение по оценке деятельности команд, обсуждают его с преподавателем;

- выступает с результатами оценки деятельности команд;

- распределяет по согласованию с преподавателем места между командами.

3) Участники игры:

- выполняют задания и обсуждают проблемы в соответствии со схемой сотрудничества в командах;

- доброжелательно выслушивают мнения;

- готовят вопросы, дополнения;

- строго соблюдают регламент;

- активно участвуют в выступлении.

3. Содержание и информационное обеспечение интерактивных занятий

Тема 1. Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных.

Лекция с применением средств мультимедиа. Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет.

В ходе лекции ставятся проблемные вопросы: сущность системного подхода в науке и практике; понятие «информационная система», «информационная технология», «модель системы»; цикл управления и условия принятия управленческих решений; информационные технологии учета данных.

Тема 2. Хранение и анализ данных в электронных таблицах.

Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса, дискуссия. Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет.

Вопросы, выносимые на обсуждение: понятие электронной таблицы, ее назначение и механизмы; списки; вычисления; относительная и абсолютная адресация; встроенные функции; пакет анализа.

Тема 5. СУБД компании *Microsoft: Office Access, SQL Server*

Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса, дискуссия. Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет.

Вопросы, выносимые на обсуждение: общая характеристика, объекты, механизмы создания и модернизации, структура таблиц и форм, структура запросов; отчеты; защита данных на уровне приложения.

Тема 6. Система программ и платформа фирмы «1С».

Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса, дискуссия. Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет.

Вопросы, выносимые на обсуждение: структура прикладного решения и варианты использования; механизмы платформы; прикладные объекты; 1С: Предприятие 8 «Управление сельскохозяйственным предприятием»: принципы хранения, использования и защиты данных.

Тема 7. Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие».

Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса, дискуссия. Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет.

Вопросы, выносимые на обсуждение: формализация знаний: основные понятия, модели формализации знаний; логика принятия решения; экспертные системы; нейронные сети; управление знаниями.

Тема: Знакомство через Интернет с рынком информационных систем для автоматизации учетных задач

Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса, дискуссия. Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет.

Вопросы, выносимые на обсуждение: развитие автоматизации учета в Российской Федерации; автоматизированные системы управления (АСУ) и автоматизированные информационные системы (АИС), их классификация; структура автоматизированных информационных систем, общая характеристика функциональных и обеспечивающих подсистем.

Тема: Изучение механизмов и приобретение навыков поиска в справочно-правовой системе «Гарант».

Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса, дискуссия. Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет. Вопросы, выносимые на обсуждение: хранение информации (документов и аналитических материалов) правового характера; реализация базового поиска; поиск документов (по их реквизитам, отраслям законодательства, соответствующих единому общеправовому классификатору, конкретным вопросам – поиск по ситуации, источнику опубликования); получение дополнительной информации о документе (его взаимосвязях, истории изменений, комментариев юристов и другой аналитической информации); оперативное обновление информационного банка; отслеживание изменений в документах с учетом их взаимосвязей; просмотр графических копий официальных публикаций документов; вспомогательные возможности (наглядное сравнение редакций документов, использование папок пользователя, экспорт документов в редактор MS Word, использование фильтров для ускорения работы с большими объемами информации, использование толкового словаря, справочной информации, онлайн-сервисов и др.).

Тема: Создание информационной базы для системы учета «Зернохранилище» на платформе «1С: Предприятие 8».

Лабораторное занятие, круглый стол с использованием интернет ресурса, дискуссия. Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет. Вопросы, выносимые на обсуждение: характеристики зернохранилища для внесения информации в базу учета «Зернохранилище»; создание информационной базы для системы учета.

4. Критерии оценивания работы студентов на интерактивных занятиях

Каждая форма интерактивного занятия нацелена на формирование у студентов навыков коллективной работы, а также навыков формулирования собственных выводов и суждений относительно проблемного вопроса. Вместе с тем, формы проведения предусмотренных занятий различаются, поэтому критерии оценивания устанавливаются отдельно для каждой формы занятий. Максимальный балл за участие в круглом столе, учебной дискуссии или деловой игре для студентов очной формы обучения – 2 балла.

Критерии оценивания работы студента при обсуждении проблемных вопросов в ходе проведения лабораторного занятия (круглый стол):

Критерий	баллы
Студент выступает с проблемным вопросом	0,7

Высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы оппонентов	0,8
Демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению	0,3
Грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему	0,2
Итоговый максимальный балл	2,0

Критерии оценивания работы студента при проведении анализа конкретных ситуаций (учебная дискуссия)

Критерий	Балл
Предлагает собственные варианты решения проблемы, либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность по анализируемой теме	2,0
Участствует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре	1,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре	0,7
Принимает участие в работе, однако предлагает неаргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность	0,5
Не принимает участия в работе, не высказывает никаких суждений, демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.	0

Методические указания к самостоятельной работе студентов

Изучение дисциплины «Автоматизация решения учетных и аналитических задач» предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Изучение лекционного материала по конспекту лекций должно сопровождаться изучением рекомендуемой литературы, основной и дополнительной.

Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на лекциях и в процессе подготовки к практическим (семинарским) занятиям. Осмысленная самостоятельная работа сначала с учебным материалом в процессе подготовки к практическим занятиям, а затем и с научной информацией, необходима для того, чтобы заложить основы самоорганизации и самовоспитания, необходимые для привития умения в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

Самостоятельная работа завершает задачи всех видов учебной работы. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. Вузовская практика подтверждает, что только знания, добытые самостоятельным трудом, делают выпускника продуктивно мыслящим специалистом, способным творчески решать профессиональные задачи, уверенно отстаивать свои позиции.

Кроме того, самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации.

Основными задачами самостоятельных внеаудиторных занятий являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация занятий;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению дисциплины;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование уверенности в своих силах, волевых черт характера, способности к самоорганизации;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволяют закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы.

Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Самостоятельный контроль знаний студентами позволяет сформировать следующие компетенции:

ОПК-1:

- знание способов решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-

коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, современных информационных технологий, справочных и информационных систем в сфере права, бухгалтерского учета, анализа и аудита, общих вопросов обеспечения информационной безопасности экономического субъекта и базы данных и информационные системы в профессиональной сфере;

- умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- владение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК-8:

- знание технических средств и информационных технологий, применяемых для сбора, обработки и передачи данных в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;

- умение использовать современные системы сбора, хранения, обработки, информации и получения доступа к информационным ресурсам компьютерных сетей;

- владение навыками работы с современными техническими средствами, необходимыми для решения аналитических и исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных	Работа с учебной литературой. Подготовка докладов. Поиск и обзор научных публикаций, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору. Выполнение расчетных заданий, анализ результатов, составление выводов на основе выполненных расчетных заданий. Анализ фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа	Проверка знаний лекционного материала (опрос), проверка заданий и решения задач, защита лабораторной работы
2	Хранение и анализ данных в электронных таблицах		
3	Механизмы фактографических информационных систем (систем учета)		
4	Понятие базы данных и функции СУБД. Промышленные СУБД		
5	СУБД компании <i>Microsoft: Office Access, SQL Server</i>		
6	Система программ и платформа фирмы «1С»		
7	Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»		

2. Задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний

2.1. Подготовка доклада

Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Доклад задаётся студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более).

Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику (5-7 минут). Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего.

Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией помешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что, если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими.

Очень важен и другой момент. Не пытайтесь выступить экспромтом или полужэкспромтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовительного текста.

Выбирая тему, следует внимательно просмотреть список и выбрать несколько наиболее интересных и предпочтительных для вас тем.

Доклад пишите аккуратно, без помарок, чтобы вы могли быстро воспользоваться текстом при необходимости.

Отвечайте на вопросы конкретно, логично, по теме, с выводами и обобщением, проявляя собственное отношение к проблеме.

В конце доклада укажите используемую литературу.

Приводимые в тексте цитаты и выписки обязательно документируйте со ссылками на источник.

Темы докладов

1. Структурированное и интегрированное хранение экономических данных.
2. Раскрыть понятие «информационная система» и виды систем.
3. Способы хранения и передачи экономических данных. Сеть межбанковских сообщений SWIFT.
4. Способы защиты экономических и персональных данных. Симметричные и несимметричные способы шифрование данных. Электронная подпись
5. Определите термин «информационное поле предприятия». Источники данных при управлении предприятиями АПК.

6. Понятие дескриптора текстового документа, принципы классификации и индексирования документов.
7. Структура индекса информационно-поисковой системы, механизм поиска по индексу.
8. Технологии хранения структурированных данных. Объекты СУБД Microsoft Access.
9. Технологии хранения данных бухгалтерского учета. Анализ и агрегирование данных бухгалтерского учета.
10. Система программ «1С: Предприятие». Варианты построения систем учета. Прикладные объекты системы.

2.2. Подготовка реферата

Реферат (от лат. *refero* ‘сообщаю’) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно – исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно – тематический характер. Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

Прежде чем выбрать тему для реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко её изучить.

Этапы работы над рефератом

Выбор темы.

Не беритесь за тему, которую вам навязывают, когда к ней, что называется, не лежит душа. В большинстве случаев хорошо получается только та работа, к которой испытываешь интерес. Предпочтительно, чтобы окончательная формулировка темы была чёткой и достаточно краткой. В ней не должно быть длинных, придаточных предложений. Хорошо, если в названии будет указан ракурс вашего подхода к теме. Не считайте, что тема должна полностью определять все содержание и строение дисциплины. Как правило, в процессе написания выявляются новые нюансы вопроса, порой возникают довольно продуктивные отвлечения от основной темы, и сама формулировка проблемы часто конкретизируется и немного меняется. Лучше подкорректировать тему под уже написанный текст, чем переписывать текст до тех пор пока он, наконец, идеально совпадёт с выбранной вами темой. Поэтому формулируйте тему так, чтобы была возможность всё – таки её подкорректировать. Если тема уже утверждена, а вам вдруг она показалась уже не интересной, слишком простой или, наоборот, слишком трудной, не просите заменить её. Раз так получилось, с большей вероятностью можно предположить, что как только тему сменят, она опять вам разонравится. Старайтесь доводить начатое до конца. Однако, если написанная работа никак не клеится и вы уверены, что это из – за темы, – попробуйте её сменить.

Подбор источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8 – 10 различных источников)

Студенты самостоятельно подбирают литературу, необходимую при написании реферата. Для этого вы должны научиться работать с каталогами. Составление библиографии.

Разработка плана реферата.

Структура реферата должна быть следующей:

1. Титульный лист
2. Содержание (в нём последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется её значимость и актуальность, указывается цель задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).

4. Основная часть (каждый раздел её, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из её сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть предоставлены таблицы, графики, схемы).

5. Заключение (подводятся итоги или даётся обобщённый вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

6. Список использованных источников.

Под рубрикацией текста понимается его членение на логически самостоятельные составные части.

Если введение и заключение обычно бывают цельными, то основная часть, в свою очередь, подвергается более дробной рубрикации на главы и параграфы. Она осуществляется посредством нумерации и заголовков.

Каждый заголовок должен строго соответствовать содержанию следующего за ним текста.

Название глав и параграфов не следует делать ни слишком многословными, длинными, ни чересчур краткими. Длинные заголовки, занимающие несколько строк, выглядят громоздкими и с трудом воспринимаются. Тем более, что названия глав и параграфов набираются более крупными буквами. Слишком краткое название теряет всякую конкретность и воспринимается как общее. В заголовок не следует включать узкоспециальные термины, сокращения, аббревиатуру, формулы.

Помимо выделения частей текста, имеющих названия и номера, существует более дробная рубрикация без использования номеров и названий. Это деление текста на абзацы, то есть периодическое логически обусловленное отделение фрагментов написанного друг от друга с отступом вправо в начале первой строчки фрагмента. Абзацы позволяют сделать излагаемые мысли более рельефными, облегчают восприятие текста при чтении и его осмысление.

Желательно, чтобы объём абзацев был средним. Редкость отступов делает текст монотонным, а чрезмерная частота мешает сосредоточиться читателю на мысли автора.

Между абзацами непременно должна существовать логическая связь, объединяющая их в цельное повествование.

Стилистика текста.

Очень важно не только то, как вы раскроете тему, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Научный текст красив, когда он максимально точен и лаконичен. Используемые в нём средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста – это не просто слова, а понятия. Когда вы пишете, пользуйтесь понятийным аппаратом, то есть установленной системой терминов, значение и смысл которых должен быть для вас не расплывчатым, а чётким и ясным. Необходимость следить за тем, чтобы значение используемых терминов соответствовало принятому в данной дисциплине употреблению.

Вводные слова и обороты типа «итак», «таким образом» показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно – следственные отношения. Слова типа «вначале», «во – первых», «во – вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключении сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты типа «рассмотрим подробнее...» или «перейдём теперь к...» помогают более чёткой рубрикации текста, поскольку подчёркивают переход к новой невыделенной особой рубрикой части изложения.

Показателем культуры речи является высокий процент в тексте сложносочинённых и сложноподчинённых предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать

слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чём говорилось в начале.

В тексте не должно быть многословия, смыслового дублирования, тавтологий. Его не стоит загромождать витиеватыми канцелярскими оборотами, ненужными повторами. Никогда не употребляйте слов и терминов, точное значение которых вам не известно.

Цитаты и ссылки.

Необходимым элементом написания работы является цитирование. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных учёных, выдержками из документов и т. д. Однако цитирование тоже требует определённых навыков, поскольку на цитируемый источник надо грамотно оформить ссылку. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьёзная ошибка. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источник – один из самых необходимых навыков при выполнении рефератов и докладов, т. к. обилие цитат может произвести впечатление несамостоятельности всей работы в целом.

Наиболее распространённая форма цитаты – прямая.

Например: «Язык, - отмечал А. П. Чехов, - должен быть прост и изящен».

Если вы цитируете источник, обязательно нужно на него сослаться. В студенческих работах обычно это делается с помощью внутритекстовых сносок.

Сокращения в тексте.

В текстах принята единая система сокращений, которой необходимо следовать и при написании работы. Обязательно нужно сокращать слова «век», «год» при указании конкретных дат и просто хронологических границ описываемых явлений и событий. Когда эти слова употребляются в единственном числе, при сокращении оставляется только первая буква: 1967 г., XX в. Если речь идёт о нескольких датах или веках, или о периоде, длившемся с какого – то года по какой – то на протяжении нескольких веков, первая буква слова «век» или «год» удваивается: 1902 – 1917 гг., X – XIV вв.

Сложные термины, названия организаций, учреждений, политических партий сокращаются с помощью установленных аббревиатур, которые состояются из первых букв каждого слова, входящего в название. Так, вместо слов «высшее учебное заведение» принято писать «вуз» (обратите внимание на то, что в данном случае все буквы аббревиатуры – строчные). Название учебных и академических учреждений тоже сокращаются по первым буквам: Российская Академия наук – РАН. В академическом тексте можно пользоваться и аббревиатурами собственного сочинения, сокращая таким образом, часто встречающихся в работе сложные составные термины. При первом употреблении такой аббревиатуры необходимо в скобках или в сноске дать её объяснение.

В конце предложения (но не в середине!) принято иногда пользоваться установленными сокращениями некоторых слов и оборотов, например: «и др.» (и другие), «и т. п.» (и тому подобное), «и т. д.» (и так далее), «и пр.» (и прочее).оборот «то есть» сокращается по первым буквам: «т. е.». Внутри предложения такие сокращения не допускаются.

Некоторые виды сокращений допускаются и требуются только в ссылках, тогда как в самом тексте их не должно быть. Это «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «акад.» (академик), «проф.» (профессор).

Названия единиц измерения при числовых показателях сокращаются строго установленным образом: оставляется строчная буква названия единицы измерения, точка после неё не ставится: 3л (три литра), 5м (пять метров), 7т (семь тонн), 4 см (четыре сантиметра).

Рассмотрим теперь правила оформления числительных в академическом тексте. Порядковые числительные – «первый», «пятых», «двести восьмой» пишутся словами, а не цифрами. Если порядковое числительное входит в состав сложного слова, оно записывается цифрой, а рядом через дефис пишется вторая часть слова, например: «девятипроцентный раствор» записывается как «9 – процентный раствор».

Однозначные количественные числительные в тексте пишутся словами: «в течение шести лет», «сроком до пяти месяцев». Многозначные количественные числительные записываются цифрами: «115 лет», «320 человек». В тех случаях, когда числительным начинается новый абзац, оно записывается словами. Если рядом с числом стоит сокращённое название единицы измерения, числительное пишется цифрой независимо от того, однозначное оно или многозначное.

Количественные числительные в падежах кроме именительного, если записываются цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания: «в 17-ти», «до 15-ти». Если за числительным следует относящееся к нему существительное, то падежное окончание не пишется: «в 12 шагах», а не в «12-ти шагах».

Порядковые числительные, когда они записываются арабскими цифрами, требуют падежных окончаний, которые должны состоять: из одной буквы в тех случаях, когда перед окончанием числительного стоит одна или две согласные или «й»: «5-я группа», а не «5-ая», «в 70-х годах», а не «в 70-ых»; Из двух букв, если числительное оканчивается на согласную и гласную: «2-го», а не «2-ого» или «2-о».

Если порядковое числительное следует за существительным, к которому относится, то оно пишется цифрой без падежного окончания: «в параграфе 1», «на рис. 9».

Порядковые числительные, записываются римскими цифрами, никогда не имеют падежных окончаний, например, «в XX веке», а не «в XX-ом веке» и т. п.

Оформление текста.

Реферат должен быть отпечатан на компьютере. Текст реферата должен быть отпечатан на бумаге стандартом А4 с оставлением полей по стандарту: верхнее и нижнее поля по 2,0 см., слева - 3 см., справа – 1 см.

Заглавия (название глав, параграфов) следует печатать жирным шрифтом (14), текст – обычным шрифтом (14) и интервалом между строк 1,5.

В тексте должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступление красной строки должно составлять 1,25 см., т. е. 5 знаков (печатается с 6-го знака).

Работа должна иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы ставится внизу страницы по центру без точки на конце.

Нумерация страниц документа (включая страницы, занятые иллюстрациями и таблицами) и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист.

На втором листе документа помещают содержание, включающее номера и наименование разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части) и обозначаться арабскими цифрами без точки, записанными с абзацевого отступа. Раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, кратко и четко отражающие содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов по слогам в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояния между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3-4 интервалам.

Обширный материал, не поддающийся воспроизведению другими способами, целесообразно сводить в таблицы. Таблица может содержать справочный материал, результаты расчетов, графических построений, экспериментов и т. д. Таблицы применяют также для наглядности и сравнения показателей.

При выборе темы реферата старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;
- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно – экспериментального характера;
- возможностью преемственности реферата с выпускной квалификационной работой.

Объем реферата может колебаться в пределах 5 – 15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в её объём.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Тематика рефератов

1. Структурированное и интегрированное хранение экономических данных.
2. Раскрыть понятие «информационная система» и виды систем.
3. Способы хранения и передачи экономических данных. Сеть межбанковских сообщений SWIFT.
4. Способы защиты экономических и персональных данных. Симметричные и несимметричные способы шифрование данных. Электронная подпись
5. Определите термин «информационное поле предприятия». Источники данных при управлении предприятиями АПК.
6. Понятие дескриптора текстового документа, принципы классификации и индексирования документов
7. Структура индекса информационно-поисковой системы, механизм поиска по индексу
8. Технологии хранения структурированных данных. Объекты СУБД Microsoft Access
9. Технологии хранения данных бухгалтерского учета. Анализ и агрегирование данных бухгалтерского учета.
10. Система программ «1С: Предприятие». Варианты построения систем учета. Прикладные объекты системы.

*студент сам может предложить тему реферата в рамках изучаемой темы.

3. Задания самостоятельной работы для формирования умений

3.1 Выполнение лабораторных работ

При выполнении заданий лабораторных работ, не всегда студентам хватает времени выполнить их за время аудиторного занятия. В этом случае они должны закончить их выполнение самостоятельно. По окончании лабораторной работы студент составляет отчет по данной лабораторной работе и защищает его преподавателю.

Перечень лабораторных работ

№ п/п	№ темы дисциплины	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость (час.)
1	Тема 1. Информационные технологии автоматизации учета и анализа экономических данных	Знакомство через Интернет с рынком информационных систем, их архитектурой и функциональными возможностями	2
2	Тема 2. Хранение и анализ данных в	Изучение механизмов и приобретение навыков поиска в справочно-правовой системе «Гарант»	2

	электронных таблицах	Изучение механизмов и приобретение навыков поиска в справочно-правовой системе «Консультант Плюс»	2
3	Тема 4. Понятие базы данных и функции СУБД. Промышленные СУБД	Изучение структуры учебной базы данных.	2
4	Тема 5. СУБД компании Microsoft: Office Access, SQL Server	Создание файла БД «Учебный процесс» и настройка параметров приложения <i>Microsoft Office Access</i>	2
		Создание структуры таблиц и схемы БД «Учебный процесс»,	2
		Создание форм и ввод данных в БД «Учебный процесс»	2
		Создание запросов на выборку и модифицирующих запросов, создание отчетов и управляющей формы БД «Учебный процесс»	2
5	Тема 6. Система программ и платформа фирмы «1С»	Изучение интерфейса и структуры прикладного решения «Управление сельскохозяйственным предприятием»	2
		Создание информационной базы для системы учета «Зернохранилище» на платформе «1С: Предприятие 8»	2
		Создание справочников системы учета «Зернохранилище»,	2
		Создание регистра хранения данных и документов «Приход» и «Расход»	2
		Создание отчета по остаткам и по видам зерновых культур системы учета «Зернохранилище»	2
6	Тема 7. Примеры систем учета для СХП на платформе «1С: Предприятие»	Настройка интерфейса и средств защиты данных системы учета «Зернохранилище»	2
ИТОГО			28

4. Задания для самостоятельного контроля знаний

Вопросы для самоконтроля.

1. Как выполнить запуск программы "1С: Предприятие" из среды операционной системы?
2. Какие режимы работы предусмотрены в программе "1С: Предприятие", для каких целей они служат?
3. Что такое типовая конфигурация программы?
4. Какие элементы пользовательского интерфейса используются для взаимодействия с программой в режиме ведения бухгалтерского учета и конфигурирования?
5. Что такое "метаданные", какие объекты метаданных описывают конфигурацию бухгалтерской программы?
6. Как свойства объектов метаданных влияют на их использование в процессе ведения учета?
7. Что такое "информационная база" бухгалтерского учета? Как создать новую информационную базу?
8. Как сделать страховочную копию текущей информационной базы и при необходимости восстановить ее?
9. Что такое "Константа"? Как вводятся новые константы? Как вводятся значения констант?
10. Что такое "Перечисление" и "Справочник"? Как вводятся значения перечислений и реквизиты справочников?
11. Что представляет объект программы "Документ"? Какова его роль в организации ведения компьютерного учета?

12. Для чего служат механизмы проведения документа, формирования печатной формы документа?
13. Как регистрируются документы в компьютерной бухгалтерии?
14. Как вводятся операции и проводки?
15. Что стоит за понятиями "счет", "план счетов", "субконто"?
16. Что такое бухгалтерские итоги? Как определить или установить период формирования бухгалтерских итогов?
17. Каким образом вводятся первоначальные сведения об организации, ее учетной политике?
18. Какие настроечные параметры необходимо ввести для обеспечения работы программы?
19. При помощи каких настроечных параметров можно влиять на особенности функционирования типовой конфигурации?
20. Для какой цели служат справочники?
21. Какими способами можно обратиться к справочнику для ввода в него новых элементов? Как ввести новый элемент в справочник?
22. Какие существуют формы представления информации справочников? Как управлять порядком сортировки элементов справочника?
23. Как используются справочники для организации аналитического учета на счетах?
24. Как определить, на каких счетах бухгалтерского учета ведется аналитический учет в разрезе элементов некоторого справочника?
25. Может ли один и тот же справочник выступать в качестве различных видов субконто?
26. Каково соотношение понятий "операция" и "проводка"?
27. Как ввести новую операцию?
28. Как и в каких целях следует выполнять копирование операций и проводок?
29. Какие существуют способы просмотра операций и проводок?
30. Почему после ввода операций список операций может оказаться пустым?
31. Как суммы операций и проводок влияют на бухгалтерские итоги?
32. Как установить или изменить режимы расчета суммы операции?
33. Каким образом пользователь может получить информацию о состоянии счетов бухгалтерского учета?
34. Какие стандартные отчеты включены в состав типовой конфигурации?
35. Какие существуют способы и приемы формирования стандартных отчетов?
36. Как выполнить детализацию и обновление показателей стандартного отчета?
37. Как сформировать бухгалтерский баланс?
38. Как удалить ненужную информацию из компьютерной бухгалтерии?
39. Почему сначала производится пометка на удаление, а затем реальное удаление информации?
40. Можно ли восстановить информацию, помеченную, как удаленную?
41. Что означает "контроль ссылочной целостности информации"?
42. Какими способами можно выполнить контроль ссылочной целостности?
43. Как управлять режимом контроля ссылочной целостности информации?
44. Какие объекты удаляются непосредственно без контроля ссылочной целостности?
45. Какие информационные объекты невозможно удалить, работая в программе в режиме ведения бухгалтерского учета?
46. Каковы отличия линейных и иерархических справочников? Как преобразовать линейный справочник в иерархический?
47. Какое влияние на бухгалтерские итоги оказывает иерархическая структура справочника, используемого в качестве субконто?
48. Как переместить элементы справочников из одной группы в другую?
49. Можно ли в процессе использования справочника изменять коды элементов, разрядность кодов?
50. Как установить систему независимой нумерации элементов справочника внутри групп?

51. Какие свойства справочников доступны для изменения на этапе конфигурирования?
52. Как получить полный список всех типов документов, входящих в состав конфигурации?
53. Как выполняется ввод операций с использованием документов?
54. Для какой цели служат Журналы документов?
55. Какие документы типовой конфигурации служат для ввода операций по банку и кассе?
56. Что такое проведение документа? Может ли проведенный документ не порождать проводок?
57. Как и в каких целях используется метод копирования документов?
58. Какими способами можно обратиться к проводкам, порожденным документом для их просмотра и редактирования?
59. Как исправить дату проведенного документа?
60. Что такое подчиненные справочники? Как осуществляется ввод и просмотр информации в подчиненных справочниках?
61. Как использовать документ "Банковская выписка" для ввода операций поступления денежных средств на расчетный счет?
62. Как использовать документ "Банковская выписка" для отражения полученного аванса?
63. Каким образом осуществляется выписка счетов-фактур по полученным авансам?
64. Каков порядок формирования записей по полученным авансам в книге продаж?
65. Как осуществляется выписка и печать платежных поручений?
66. Каков порядок использования документа "Выписка банка" для отражения операций по расчетам с поставщиками?
67. Как оформляются операции по выданным авансам?
68. Как быстро заполнить многострочную часть выписки банка, используя ранее введенные платежные документы?
69. Что такое подчиненный документ? Как получить список подчиненных документов?
70. Как выполнить контроль оплаты платежных поручений, используя списки подчиненных документов?
71. Как организован аналитический учет основных средств в рабочем плане счетов?
72. Каковы особенности ввода и последующего использования справочной информации об объектах основных средств?
73. Что такое сложная проводка? Каким образом осуществляется ввод сложных проводок?
74. Что представляют собой типовые операции, для чего они предназначены и каков порядок их использования в компьютерном учете?
75. Как можно найти документы по оплате ОС через стандартные отчеты?
76. Как использовать документы типовой конфигурации "Приобретение ОС за плату", "Ввод в эксплуатацию ОС" для оформления хозяйственных операций при поступлении основных средств от поставщиков, учредителей, при передаче в безвозмездное пользование?
77. Что такое периодические реквизиты справочников? Как узнать, является ли реквизит периодическим? Как осуществляется ввод и корректировка значений периодических реквизитов? Что такое история изменения периодического реквизита?
78. Как в рабочем плане счетов организован аналитический учет на счете 07 "Оборудования к установке"?
79. Могут ли два разных вида субконто ссылаться на объекты, хранимые в одном справочнике?
80. Какие типовые операции по приходу и монтажу оборудования включены в типовую конфигурацию?
81. Как пользоваться приемом копирования при вводе типовых операций?
82. В каких случаях возникает необходимость в использовании документа "Зачет аванса поставщику"?
83. В каких стандартных отчетах можно получить информацию о имеющемся оборудовании и его состоянии?

84. Как организуется забалансовый учет арендованных основных средств?
85. Каковы особенности ввода операций с использованием забалансовых счетов?
86. Как в режиме конфигурирования создать новый справочник? Каким образом определяются состав и свойства реквизитов нового справочника?
87. Как создается новый вид субконто? Каким образом определяются свойства нового вида субконто?
88. Как установить новый вид субконто для организации аналитического учета на некотором счете?
89. Как организованы справочники "Номенклатура", "Физические лица", "Сотрудники"?
90. Каков порядок использования документов типовой конфигурации: "Поступление товаров и услуг", "Авансовый отчет", "Поступление доп. расходов", "Счет-фактура полученный", "Запись в книге покупок"?
91. Как заполнить многострочную часть документа "Поступление товаров и услуг", используя режим подбора из справочника "Номенклатура"?
92. Как получить информацию по приходу материалов, по взаиморасчетам с поставщиками и подотчетными лицами?
93. Каким образом можно быстро найти информацию о наличии оплаты поступившего материала?
94. Как ввести информацию в справочник непосредственно в процессе ввода документа, операции?
95. Каким образом установить параметры количественно-суммового учета для отдельного субконто?
96. Как организован аналитический учет НДС по приобретенным материально-производственным запасам?
97. Какой порядок использования документа "Счет-фактура полученный"?
98. В каких случаях проводки по НДС формируются документом "Счет-фактура полученный", а в каких случаях - приходными документами?
99. Как и для каких целей используется документ типовой конфигурации "Запись книги покупок"?
100. Как осуществляется формирование и печать книги покупок?
101. Как в типовой конфигурации организован аналитический учет затрат на производство и выпуска готовой продукции?
102. Как организованы справочники "Основные средства", "Статьи затрат", "Подразделения"?
103. Что такое "оборотное субконто", "пустое субконто"? Как они используются в аналитическом учете затрат на производство?
104. Каким образом отказаться от ведения аналитического учета по подразделениям на счете 26 "Общехозяйственные расходы"?
105. Какие документы предусмотрены в типовой конфигурации для ввода хозяйственных операций по учету затрат на производство?
106. Как в течение отчетного периода в компьютерном учете отражается выпуск готовой продукции?
107. Какие действия необходимо выполнить в конце отчетного периода, чтобы определить полную производственную себестоимость готовой продукции?
108. Как организован аналитический учет на счете "Амортизация основных средств"?
109. Какие реквизиты справочника "Основные средства" надо заполнить, чтобы программа автоматически начислила амортизационные отчисления?
110. Каков порядок использования документа типовой конфигурации "Начисление амортизации ОС и НМД"?
111. Как вести раздельный учет амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета и целей налогообложения?
112. Как реализовать процедуру начисления износа по безвозмездно поступившим основным средствам?

113. В каких стандартных отчетах можно получить информацию о первоначальной стоимости ОС, сумме начисленного износа и остаточной стоимости?
114. Какие методики формирования учетной цены материалов применяются в компьютерной бухгалтерии? В чем отличие методик FIFO и Average?
115. Каким образом выполняется расчет средневзвешенной цены материала?
116. С какой целью отключается ведение учета в стоимостном выражении по субконто вида "Места хранения"?
117. Каков порядок использования документов "Передача материалов в производство", "Отпуск материалов на сторону"?
118. В каких случаях возникает необходимость сделать расходные документы непроведенными?
119. Как выполнить повторное проведение группы документов за некоторый период?
120. В каких отчетах можно получить информацию о движении и остатках материальных ценностей?
121. Как использовать отчет "Обороты между субконто для анализа расходования материалов по видам деятельности?"
122. Каков общий порядок начисления заработной платы?
123. Как организован аналитический учет на счетах расчетов по плате труда и отчислениям в социальные фонды?
124. Как ввести в справочник "Сотрудники" информацию для начисления подоходного налога?
125. Каков порядок использования документов "Начисление заработной платы", "Выплата заработной платы"?
126. Как сформировать и напечатать расчетные листки, платежные ведомости, ведомость начисленных налогов с фонда оплаты труда?
127. Как организован аналитический учет расходов будущих периодов?
128. Каков порядок использования справочника "Расходы будущих периодов"?
129. Как организовать ввод хозяйственных операций по начислению и списанию расходов будущих периодов с использованием типовых операций?
130. Как использовать условные функции в формулах типовых операций?
131. С помощью каких стандартных отчетов можно выполнить анализ расходов будущих периодов?
132. Как организован аналитический учет расчетов по банковским кредитам?
133. Как ввести информацию о заключенном кредитном договоре?
134. Как выполнить добавление новых периодических констант для хранения кредитных ставок банка?
135. Как средствами встроенного языка получить значение периодической константы на определенную дату?
136. Каким образом можно использовать режим "Табло" для выполнения расчетов?
137. Как создать и использовать типовую операцию по учету затрат на оплату банковских кредитов?
138. Посредством каких стандартных отчетов можно выполнить анализ расчетов и затрат по конкретному кредитному договору?
139. Как оформляется операция по передаче готовой продукции на склад в течение отчетного периода?
140. В какой стоимостной оценке представлена готовая продукция в отчетном периоде?
141. Как используется документ "Передача готовой продукции на склад"?
142. Из каких стандартных отчетов типовой конфигурации можно получить информацию о наличии и движении готовой продукции по складам и по предприятию в целом?
143. Почему в стандартных отчетах по субконто информация о наличии и движении готовой продукции по местам хранения представлена только в натуральном выражении?
144. Как организована справочная информация для учета реализации готовой продукции?

145. Как настроить программу на реализацию метода реализации готовой продукции, используемого на предприятии?
146. Как разграничить права пользователей по обработке документов "Счет" и "Отгрузка товаров, продукции"?
147. Как и какими средствами произвести корректировку документов по отгрузке продукции, расчетов по налогу с продаж при изменении формы оплаты?
148. Каков порядок оформления операций по отгрузке продукции в счет ранее полученного аванса?
149. Как сформировать и напечатать выданные счета-фактуры и книгу продаж?
150. Как выполняется корректировка записей в книге продаж?
151. Какие функции выполняются в компьютерной бухгалтерии при завершении отчетного периода? Как используется документ типовой конфигурации "Закрытие месяца"?
152. Каким образом распределяются и списываются косвенные затраты на производство?
153. Как ввести в программу результаты инвентаризации остатков незавершенного производства?
154. Как и когда определяется полная производственная себестоимость продукции, и в каких стандартных отчетах она отображается?
155. Каким образом происходит списание отклонения фактической себестоимости от ее плановой величины?
156. Как отражается финансовый результат деятельности предприятия на счете прибылей и убытков?
157. Что представляет собой режим "Регламентированные отчеты"?
158. Каким образом распространяются и обновляются наборы регламентированных отчетов?
159. Как сформировать бухгалтерский баланс предприятия за отчетный период?

Образцы тестовых заданий

Тема: Информация, информационный обмен и информационная система

1. Данные – это ...
 - a. Зарегистрированные сигналы
 - b. Записи в конспекте
 - c. Записи на магнитном диске
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
2. Источниками данных являются ...
 - a. Сообщения, документы и люди
 - b. Бизнес-процессы, микро- и макроокружение бизнеса
 - c. Явления живой природы
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
3. Прагматические свойства данных оцениваются ...
 - a. Адекватностью, актуальностью и полнотой
 - b. Степенью уменьшения неопределенности в исходе процесса
 - c. Актуальностью, достоверностью, важностью
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
4. Информационный обмен – это ...
 - a. Процесс передачи данных
 - b. Процесс передачи семантики
 - c. Процесс передачи сообщения
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные

5. Информация – это ...
- Новые сведения, представляющие интерес
 - Результат отображения сигналов в сознании
 - Совокупность данных, относящихся к одному предмету
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
6. Экономическая информация – это ...
- Данные о материальных, трудовых и стоимостных аспектах бизнес-процесса
 - Данные о стоимостных аспектах затрат и доходов
 - Совокупность документов, отражающих успехи бизнеса
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
7. Экономический документ – это ...
- Совокупность взаимосвязанных по смыслу реквизитов
 - Один реквизит-основание и несколько реквизитов-признаков
 - Один реквизит-признак и несколько реквизитов-оснований
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
8. Элемент данных в экономическом документе - ...
- Реквизит
 - Атрибут
 - Таблица
9. Агрегат данных – это ...
- Взаимосвязанная совокупность данных
 - Поименованная совокупность данных
 - Сгруппированные данные в одном файле
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
10. Электронный документ – это ...
- Файл, имеющий имя
 - Файл, снабженный цифровой подписью
 - Файл электронной почты
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
11. Сети информационного обмена – это ...
- Каналы связи, по которым передаются электронные документы
 - Совокупность компьютеров, связанных каналами связи
 - Каналы связи и коммуникационное оборудование
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
12. Информационная система – это ...
- Вычислительная система для работы с данными
 - Человеко-машинная система для работы с данными
 - Вычислительная система для работы с информацией
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные
13. Элементами информационной системы являются ...
- Вычислительная система, пользователь и хранилище данных
 - Пользователь, хранилище данных и компьютер
 - Вычислительная система, программное обеспечение и хранилище данных
 - Все ответы правильные
 - Все ответы неправильные

14. Виды информационных систем
 - a. Документальные, фактографические, интеллектуальные
 - b. Геоинформационные, поисковые, базы данных
 - c. Информационно-поисковые, экспертные
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
15. Управление системой – это ...
 - a. Внешнее воздействие
 - b. Функция самой системы
 - c. Действие лица, принимающего решения
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
16. Информационное обеспечение – это ...
 - a. Постоянная часть данных информационной системы
 - b. Переменная часть данных информационной системы
 - c. Часть данных, представленная в витрине
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
17. Математическое обеспечение – это ...
 - a. Совокупность математических выражений методов и анализа данных
 - b. Раздел высшей математики, посвященный анализу данных
 - c. Методы перехода от логических к математическим моделям данных
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
18. Реинжиниринг
 - a. Переход от концептуальных моделей управления к логическим
 - b. Формализация процессов управления
 - c. Разработка моделей и регламентов бизнес-процессов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
19. Предметная область информационной системы
 - a. Совокупность задач, решаемых информационной системой
 - b. Совокупность функций информационной системы
 - c. Совокупность структурных подразделений предприятия
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
20. Жизненный цикл информационной системы
 - a. Совокупность этапов от внедрения информационной системы до списания
 - b. Совокупность этапов от зарождения идеи до модернизации
 - c. Совокупность этапов разработки программного обеспечения
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные

Тема: Документальные информационные системы

1. Документальная информационная система предназначена ...
 - a. Для хранения и поиска не структурированных документов
 - b. Для хранения и поиска структурированных документов
 - c. Для хранения и поиска документов в Интернете
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
2. Документальные системы могут быть ...
 - a. Индексными

- b. Навигационно-смысловыми
 - c. Справочно-поисковыми
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
3. Хранилищем документальной системы является ...
- a. Совокупность данных структурированных документов
 - b. Совокупность неструктурированных документов
 - c. Совокупность учетных карточек документов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
4. Поисковый образ документа может быть представлен ...
- a. Набором дескрипторов
 - b. Кодом рубрик
 - c. Реквизитами
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
5. Дескриптор – это
- a. Заголовок документа
 - b. Ключевое слово
 - c. Термин
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
6. Словари дескрипторов могут быть следующих видов ...
- a. Орфографические
 - b. Толковые
 - c. Терминов и определений
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
7. Глобальный словарь – это
- a. Толковый словарь языка
 - b. Словарь дескрипторов
 - c. Словарь синонимов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
8. Тезаурус документальной системы – это
- a. Словарь дескрипторов
 - b. Набор понятий пользователя
 - c. Хранилище документов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
9. Индексирование ...
- a. Регистрация документа в хранилище
 - b. Присвоение кода, отражающего поисковый образ
 - c. Классификация документов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
10. Окрашенный словарь дескрипторов имеет ...
- a. Информационный вес каждого дескриптора
 - b. Деление на четные и нечетные строки
 - c. Все орфографические формы дескрипторов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные

11. Тематический поиск использует ...
 - a. Реквизиты документа
 - b. Коды рубрик классификатора
 - c. Ключевые слова
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
12. Контекстный поиск использует ...
 - a. Реквизиты документа
 - b. Коды рубрик классификатора
 - c. Ключевые слова
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
13. Ранжирование документов ...
 - a. Повышает релевантность документа
 - b. Повышает точность поиска
 - c. Снижает информационный шум
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
14. Критерием ранжирования документов является ...
 - a. Нахождением дескрипторов в заголовке
 - b. Частота дескрипторов
 - c. Расстояние между дескрипторами
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
15. Поисковый профиль пользователя ...
 - a. Набор дескрипторов
 - b. Набор кодов рубрик
 - c. Набор кодов рубрик и дескрипторов
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные

Тема: Фактографические информационные системы

1. Фактографическая информационная система ...
 - a. Имеет хранилище в виде базы данных
 - b. Имеет хранилище в виде файлов
 - c. Имеет хранилище в виде базы знаний
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
2. Фактографическая информационная система хранит ...
 - a. Структурированные данные и связи между ними
 - b. Структурированные документы и гиперссылки
 - c. Набор фактов и правил
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
3. Фактографические информационные системы используют следующие модели данных:
 - a. Иерархическую
 - b. Сетевую
 - c. Реляционную
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
4. Достоинства иерархической модели данных ...

- a. Ускорение поиска записей
 - b. Простота добавления записей
 - c. Удобство удаления записей
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
5. Достоинства реляционной модели данных
- a. Простота сохранения связей в записях
 - b. Ускорение поиска записей
 - c. Дефрагментация данных
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
6. Реляционная модель данных включает следующее понятие ...
- a. Отношение
 - b. Домен
 - c. Кorteж
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
7. Реляционная модель данных имеет следующее свойство ...
- a. Строки таблицы могут повторяться
 - b. Порядок строк произволен
 - c. Порядок столбцов (полей) произволен
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
8. Нормализацией отношения называют действия ...
- a. По ликвидации ключей
 - b. По ликвидации функциональных зависимостей
 - c. По ликвидации избыточных функциональных зависимостей
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
9. Универсальное отношение – это ...
- a. Отношение, включающее все атрибуты предметной области
 - b. Отношение, состоящее из всех сущностей
 - c. Отношение, охватывающее задачи предметной области
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
10. Признак второй нормальной формы отношения ...
- a. Все поля функционально связаны между собой
 - b. Все поля функционально связаны с ключом
 - c. Все ключевые поля заполнены
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
11. Признак третьей нормальной формы отношения ...
- a. Все поля функционально связаны с ключом
 - b. Отсутствует зависимость между не ключевыми полями
 - c. В каждом поле содержится атомарное значение атрибута
 - d. Все ответы правильные
 - e. Все ответы неправильные
12. В нормализованной базе данных между таблицами устанавливаются отношения ...
- a. Для работы запросов
 - b. Для поддержания целостности данных
 - c. Для формирования отчетов
 - d. Все ответы правильные

- е. Все ответы неправильные
- 13. Операции реляционной алгебры используются ...
 - а. При работе с универсальным отношением
 - б. При работе с нормализованными отношениями
 - с. При работе с отношениями в первой нормальной форме
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 14. Реляционная алгебра включает следующие операции ...
 - а. 8 операций теории множеств
 - б. 4 операции над множествами и 4 специфические операции над отношениями
 - с. 8 специфических операций над отношениями
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 15. Основной функцией СУБД является ...
 - а. Обеспечение работы нескольких пользователей
 - б. Журнализация транзакций
 - с. Управление данными во внешней памяти
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 16. Запросы к базе данных бывают следующих типов ...
 - а. Параметрические, информационные, действующие
 - б. На выборку, с параметром, модифицирующие
 - с. На удаление, на добавление, на изменение
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 17. Запрос к базе данных составляется ...
 - а. На любом языке высокого уровня
 - б. На языке SQL
 - с. На естественном языке
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 18. Язык SQL оперирует следующими типами данных ...
 - а. int и float
 - б. char и text
 - с. money и binary
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 19. Инструкция запроса к базе данных состоит из обязательных предложений ...
 - а. From
 - б. Where
 - с. Having
 - д. Все ответы правильные
 - е. Все ответы неправильные
- 20. FoxPro – это ...
 - а. Система программирования
 - б. СУБД
 - с. Язык высокого уровня
 - д. СУБД и система программирования
 - е. Набор файлов базы данных

Список рекомендуемых источников

1. Балдин К.В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник/ К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - 7-е изд. –М.: Дашков и К, 2017. - 395 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/327836>.
2. Брыкова Н.В. Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: БУХГАЛТЕРИЯ [Текст]: Учебное пособие/ Брыкова Н.В. - 2-е изд., перераб. –М.: Издательский центр "Академия", 2009. - 64 с. - (Непрерывное профессиональное образование). - 3000. - ISBN 978-5-7695-6061-3.
3. Брыкова Н.В. Автоматизация бухгалтерского учета: лабораторный практикум: Учебное пособие/ Н.В.Брыкова. - 4-е изд., испр.; Гриф МО РФ. –М.: Академия, 2006. - 80с. - ISBN 5-7695-2867-2.
4. Вдовин В.М. Предметно-ориентированные экономические информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова, А.А. Шурупов. - 2-е изд. –М.: Дашков и К, 2012. -388с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415090>.
5. Гладкий А.А. 1-С: Бухгалтерия 8.3: 100 уроков для начинающих: -Москва: Эксмо, 2014.
6. Гридасов А.Ю. Бухгалтерский учет в программе 1С: Бухгалтерия 8.0:- М., Эксмо, 2011г.
7. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ под ред. Д.В. Чистова. –М.: Инфра-М, 2013. - 234 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=489996>.
8. Информационные системы в экономике: учебник для ВУЗов/ ред. Г.А. Титоренко. - 2-е изд., перераб. и доп. –М.: ЮНИТИ-ДАНА , 2008. - 463 с.
9. Информационные системы и технологии в экономике [Текст]: учебник/ Т.П. Барановская [и др.]; ред.: В.И. Лойко. - 2-е изд., перераб. и доп. –М.: Финансы и статистика, 2005. – Режим доступа <http://www.studentlibrary.ru>
10. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебное пособие/ Под ред. В.В. Трофимова. Серия: Бакалавр. Базовый курс. – М.: Юрайт, 2012.
11. Информационные технологии: учебник/ И.К. Корнеев, Г.Н. Ксандопуло, В.А. Машурцев. – М.: ТК Велби: Проспект, 2009.
12. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ под ред. И.А. Коноплевой. - 2-е изд., перераб. и доп. -Москва: Проспект, 2014. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392123858.html>.
13. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): Учебное пособие/ Киселев Г.М., Бочкова Р.В., Сафонов В.И. –М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2013. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415083>
14. Клепцова О.Ю. 1С: Управление небольшой фирмой 8: Практическое пособие. –М.: 1С-Паблиш-инг, 2010.
15. Нетёсова О.Ю. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие для вузов. –М.: Издательство Юрайт, 2018. – Режим доступа: <https://bibliotonline.ru/book/252563FB-FE6B-4038-9FE7-AB5FEC2B6711>
16. Подольский В.И. Информационные и справочные правовые системы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.И. Подольский, Г.В. Федорова; Ин-т проф. бух. и аудиторов России. – М.: Бинфа, 2009. -97с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=182898>.
17. Селищев Н.В. 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 практическое пособие:- М., Эксмо, 2012.
18. Черников Б.В. Информационные технологии управления: Учебник. –М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=373345>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (далее – Университет) с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (в случае необходимости);

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- наличие в библиотеке и читальном зале Университета Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- наличие мультимедийной системы;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах и удаленно с применением дистанционных технологий.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

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

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания, звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

Для обучающихся с нарушениями зрения предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В библиотеке на каждом компьютере предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории

101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126, 1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Чувашского ГАУ, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.