

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы З.Н. Ягумова
« 30 » 05 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор института
Е.М. Машукова
« 05 » 05 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В НАЛОГООБЛОЖЕНИИ»

Направление подготовки
38.03.01 ЭКОНОМИКА
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) подготовки
«Налоги и налогообложение»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
(Очная, очно-заочная, заочная)

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в налогообложении».

/сост. М.А. Волов - *Нальчик: КБГУ, 2023 с.28*

Рабочая программа предназначена для обучающихся очной, очно-заочной, заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Налоги и налогообложение» VI семестра, 3 курса.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 г. № 59425).

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3.	Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
4.	Содержание и структура дисциплины (модуля)	5
5.	Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	7
6.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	22
7.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	24
7.1.	<i>Нормативно-законодательные акты</i>	24
7.2.	<i>Основная литература</i>	25
7.3.	<i>Дополнительная литература</i>	25
7.4.	<i>Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)</i>	26
7.5.	<i>Интернет-ресурсы</i>	26
7.6.	<i>Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы</i>	
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	26
9.	Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	28

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дать современные теоретические знания и сформировать практические навыки в создании и применении информационных систем и технологий для решения экономических задач и принятия управленческих решений.

Задачи дисциплины:

- изучение автоматизированных информационных систем налоговых органов;
- получение навыков анализа электронной налоговой отчетности;
- изучение порядка ведения электронного документооборота в сфере налогообложения;
- изучение программных продуктов для формирования налоговых регистров и деклараций.

2. Место дисциплины (модуля) структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Информационные технологии в финансовом секторе экономики» относится к вариативной части модуля «Дисциплины, углубляющие освоение профиля» Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль – «Налоги и налогообложение». Для изучения дисциплины «Информационные технологии в налогообложении» необходимо: знать категориальный аппарат налоговых информационных систем; уметь строить базы данных, использовать справочно-правовые системы в области экономики; владеть навыками применения программного инструментария, методиками расчета экономических показателей, навыками участия в профессиональной деятельности, а также самостоятельной работы и организации выполнения самостоятельных заданий

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

Дисциплина направлена на формирование следующей компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата):

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника

ПКС-1. Способен осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в бюджет налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации

Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенций выпускника

ПКС-1.3 - Способен использовать информационные системы и технологии в налогообложении

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные информационные технологии, используемые в налогообложении;
- основные современные технические средства и информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач;

Уметь:

- осуществлять выбор информационных технологий для решения аналитических задач;
- использовать программное обеспечение для обработки налоговой информации.

Владеть:

- навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения задач;
- современными методами сбора, обработки и анализа информации;

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1- Содержание дисциплины (модуля)

№	Наименование раздела /темы	Содержание раздела	Форма текущего контроля*
1	2	3	4*
РАЗДЕЛ I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В НАЛОГООБЛОЖЕНИИ			
1	Информационные процессы в экономике	Понятие информационного ресурса и информации. Информационные потребности. Классификация информационных систем. Информационные технологии.	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
2	Информационные технологии в налогообложении	Особенности автоматизированной информационной системы «Налог». Использование информационных налоговых систем и технологий через сеть интернет. Перспективные направления развития информационных систем в налогообложении.	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
3	Информационные технологии в страховой деятельности	Структура информационной системы в страховой деятельности. Информационные технологии в страховой деятельности. Особенности формирования информационной системы в страховании. Основные направления развития информационных систем в страховой деятельности.	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
4	Информационные технологии в казначействе	Особенности создания информационных систем и технологий в Федеральном Казначействе РФ. Современные информационные технологии, обеспечивающие функционирование автоматизированные информационных систем в Федеральном Казначействе РФ.	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
РАЗДЕЛ II. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ			
5	Обеспечение безопасности защиты информационных систем налоговых органов	Особенности финансовой информации. Способы и методы защиты финансовой информации. Современные криптоалгоритмы. Понятие и система построения электронной цифровой подписи.	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
6	Обработка финансовой информации	Формирование навыков обработки финансовой информации	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации
7	Базы данных финансовой информации	Виды баз данных финансовой информации	ДЗ; Р; Т; дискуссии; презентации

* в графе 4 приводятся планируемые формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

Структура дисциплины (модуля) «Информационные технологии в налогообложении»

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоёмкость, часы		
	ОФО 6 семестр	ОЗФО 7 семестр	ЗФО 5 курс
Общая трудоемкость (в часах)	108	108	108
Контактная работа (в часах):	30	17	6
Лекционные занятия (Л)	Не предусмотрены		
Практические занятия (ПЗ)			
Семинарские занятия (СЗ)	Не предусмотрены		

Лабораторные работы (ЛР)	30	17	
Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная (внеаудиторная) работа:	69	91	98
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	20	15	10
Реферат (Р)	19	25	18
Эссе (Э)			
Контрольная работа (КР)			
Самостоятельное изучение разделов/тем	30	51	70
Курсовая работа (КР)/ Курсовой проект (КП)	Не предусмотрена		
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9	4
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет	зачет

Таблица 3. Лекционные занятия по дисциплине (модулю) – не предусмотрены

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия) - – не предусмотрены

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю)

№ п/п	Темы
1	Информационные процессы в экономике
2	Информационные технологии в налогообложении
3	Информационные технологии в страховой деятельности
4	Информационные технологии в казначействе
5	Обеспечение безопасности защиты информационных систем налоговых органов
6	Обработка финансовой информации
7	Базы данных финансовой информации

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Эволюция информационных технологий.
2.	Отличительные особенности информационных ресурсов.
3.	Изменение роли финансов в современной экономике.
4.	Отличительные особенности использования облачных технологий в финансовом бизнесе.
5.	Структура и функции международной банковской сети SWIFT
6.	Предпосылки появления и удобства использования банковских карт.
7.	Необходимость защиты финансовой информации.
8.	История появления криптоалгоритмов. История появления криптоалгоритмов.
9.	Современные методы шифрования.
10.	Алгоритм построения электронной цифровой подписи.
11.	Финансовые функции MsExcel,
12.	Использование сводных таблиц в обработке финансовой информации.
13.	Построение таблиц в MsAccess.
14.	Построение форм в MsAccess.
15.	Структура временных рядов.
16.	Анализ временных рядов.
17.	Методы моделирования временных рядов.

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.**

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля. Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Информационные технологии в налогообложении» включает: ответы на теоретические вопросы на лабораторном занятии, решение практических задач и выполнение заданий на лабораторном занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

5.1. Задания для текущего контроля.

5.1.1 – коллоквиум

I-контрольная точка

1. Понятие системы, информационной системы, технологии, информационной технологии.
2. Особенности использования информационных технологий в налогообложении
3. Цели и задачи применения информационных технологий в налогообложении.
4. Ввод налоговых документов

II- контрольная точка

1. Информационный ресурс организации. Понятие и особенности.
2. Понятие информационной системы (ИС). Структура и классификация информационных систем
3. Программные комплексы корпоративных информационных систем. Облачные вычисления. Понятие, трудности внедрения в РФ.
4. Современные средства проектирования ИС налоговых органов: системы автоматизации проектирования, Case-технологии.
5. Система ЭОД. Учет налогоплательщиков Юр. лиц.
6. Банковские карты. История создания, трудности внедрения и достоинства.

III- контрольная точка

1. Защита информации. Особенности защиты информационных систем в налоговых органах.
2. Механизмы шифрования.
3. Электронно-цифровая подпись.
4. Алгоритм моделирования финансовых показателей.
5. Структура временных рядов.
6. Методы построения тренда временных рядов и их особенности.
7. Методы построения циклической компоненты временных рядов.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и обучающегося по самостоятельно подготовленной обучающимся теме. Целью коллоквиума является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы.

На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. От обучающегося требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум - это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у обучающегося в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной экономической литературы. Консультации предшествуют проведению коллоквиума, а экзамен завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение обучающегося использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи коллоквиума при ответах на экзаменационные вопросы.

Подготовка к коллоквиуму.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и (по указанию преподавателя) конспектирование важнейших источников. По указанию преподавателя к коллоквиуму готовятся специальные эссе. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (3-5 человек). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. Преподаватель также проверяет эссе. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка, имеющая большой удельный вес в определении текущей успеваемости обучающегося.

Особенности и порядок сдачи коллоквиума.

Обучающийся может себя считать готовым к сдаче коллоквиума по избранной работе, когда у него есть им лично составленный и обработанный конспект сдаваемой работы, он знает структуру работы в целом, содержание работы в целом или отдельных ее разделов (глав); умеет раскрыть рассматриваемые проблемы и высказать свое отношение к прочитанному и свои сомнения, а также знает, как убедить преподавателя в правоте своих суждений. Обучающийся должен видеть за каждой экономической категорией, понятием реальные процессы и явления экономической жизни общества как в прошлом, так и в современных условиях. Если обучающийся, сдающий коллоквиум в группе обучающихся, не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим

обучающимся, сдающим коллоквиум по данной работе. В этом случае вся группа обучающихся будет активно и вдумчиво работать в процессе собеседования. Каждый обучающийся должен внимательно следить за ответами своих коллег, стремиться их дополнить, Т.е. активно участвовать в обсуждении данного первоисточника. Участие в коллоквиуме позволяет обучающемуся приобрести опыт работы над первоисточниками.

5.1.2 – не предусмотрено

5.1.3 – Темы для рефератов и презентаций

1. Автоматизированное проектирование АИТН. CASE-технология.
2. Автоматизированное рабочее место работника налоговой инспекции.
3. Автоматизированные информационные системы и их классификация.
4. Автоматизированные системы документооборота, используемые в России.
5. АИС в налоговой системе.
6. АИТ в банковской деятельности.
7. АИТ в бухгалтерском учете.
8. АИТ в казначействе.
9. АИТ в налоговой службе.
10. АИТ в страховой деятельности.
11. Безопасность и защита информационных систем.
12. Интеллектуальные информационные технологии.
13. Информационно-справочные правовые системы, используемые в России.
14. Информационные процессы в налогообложении.
15. Комплекс критериев оценки эффективности построения АИТН.
16. Место АИТН в экономике страны.
17. Место криптографии в современных информационных вычислительных системах.
18. Налоговые декларации в электронном виде.
19. Обеспечивающие подсистемы АИСН.
20. Организационно-методическое обеспечение АИСН.
21. Организационно-правовое обеспечение АИСН.
22. Основные информационные ресурсы (базы данных), используемые в налоговой службе.
23. Построение и использование экспертных систем.
24. Принципы проектирования систем защиты.
25. Прогрессивные информационные технологии в налогообложении.
26. Роль информации в сфере налогообложения.
27. Системы автоматизации аудиторской деятельности.
28. Системы статистической обработки финансовой и налоговой информации.
29. Социальные перспективы информатизации налоговых органов.
30. Способы построения, архитектура и обмен данными в информационных сетях.
31. Телекоммуникационные системы в АИСН.
32. Фирмы и организации разработчики прикладного программного обеспечения для налоговых органов.
33. Электронный документооборот в налоговой службе.
34. Электронный офис. Автоматизация деловых процессов.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть

исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Требования к реферату: Общий объем реферата 20 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. **Уровень оригинальности текста – 50%**

Критерии оценки реферата:

«отлично» 3 балла ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо» 2 балла – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» 1 балл – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно» (менее __ баллов) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

4.1.4 – не предусмотрено

4.1.5 Тесты

- Переход от директивных методов управления к индикативным предполагает:

1. ☒ увеличение объемов информационных потоков;
2. ☐ уменьшение объемов информационных потоков;
3. ☐ что объем информационных потоков останется неизменным.

- АИС «Налог» представляет собой

1. ☐ информационную модель налоговых органов;
2. ☒ структуру налоговых платежей малых предприятий;
3. ☐ структуру налоговых платежей крупных налогоплательщиков.

- Совокупность системы показателей, системы классификации и кодирования информации, система документации и документооборота информационных потоков – это

1. ☐ немашинное обеспечение;
2. ☒ внутримашинное обеспечение;
3. ☐ совместное обеспечение.

- Информация обладает такими свойствами как

1. ☒ релевантность;
2. ☐ развернутость;
3. ☐ разветвленность.

- Способность информации соответствовать нуждам (запросам) потребителя – это

1. ☒ релевантность;
2. ☐ полнота;
3. ☐ достоверность.

-Свойство информации исчерпывающе характеризовать отображаемый объект или процесс

1. ☐ полнота;
2. ☐ релевантность;
3. ☒ своевременность.

- Свойство информации, характеризующее возможность ее получения данным потребителем

1. ☐ достоверность.
2. ☐ доступность.
3. ☐ релевантность;
4. ☐ своевременность;
5. ☐ релевантность;
6. ☐ достоверность;

-Свойство информации, характеризующее невозможность несанкционированного использования или изменения

1. ☐ защищенность.
2. ☐ доступность;
3. ☐ эргономичность;

- Свойство информации, характеризующее удобство формы или объема информации с точки зрения потребителя

1. ☐ эргономичность.
2. ☐ доступность;
3. ☐ достоверность;

- Информация, представленная в определенной форме и предназначенная для передачи

1. ☐ сообщение;
2. ☐ сигнал;
3. ☐ данные.

- Информация, представленная в формализованном виде и предназначенная для обработки ее техническими средствами, например, ЭВМ

1. ☐ данные.
2. ☐ сигнал;
3. ☐ сообщение;

- Деятельность субъекта, в ходе которой он получает сведения об интересующем его объекте

1. ☐ сбор информации;
2. ☐ обмен информацией;
3. ☐ передача информации.

- Процесс, в ходе которого источник информации ее передает, а получатель – принимает

1. ☐ обмен информацией;
2. ☐ сбор информации;
3. ☐ передача информации.

- Формирование исходного, несистематизированного массива информации

1. ☐ накопление информации;

- ☐
- 2. ☐ хранение информации;
- 3. ☐ обработка информации.

- Процесс поддержания исходной информации в виде, обеспечивающем выдачу данных по запросам конечных пользователей в установленные сроки

- 1. ☐ хранение информации;
- 2. ☐ накопление информации;
- 3. ☐ обработка информации.

- Упорядоченный процесс преобразования информации в соответствии с алгоритмом решения задачи

- 1. ☐ обработка информации.
- 2. ☐ накопление информации;
- 3. ☐ хранение информации;

- Со способом представления информации вне зависимости от ее смысловых и потребительских качеств связан

- 1. ☐ синтаксический аспект;
- 2. ☐ семантический аспект;
- 3. ☐ прагматический аспект.

- Отражает смысловое содержание информации и соотносит ее с ранее имевшейся информацией

- 1. ☐ семантический аспект;
- 2. ☐ синтаксический аспект;
- 3. ☐ прагматический аспект.

- Определяет возможность достижения поставленной цели с учетом полученной информации

- 1. ☐ прагматический аспект.
- 2. ☐ синтаксический аспект;
- 3. ☐ семантический аспект;

- Совокупность четко определенных целенаправленных действий персонала по переработке информации на компьютере

- 1. ☐ информационная технология;
- 2. ☐ информационная система;
- 3. ☐ информационная база.

- Человеко-компьютерная система для поддержки принятия решения и производства информационных продуктов

- 1. ☐ информационная система;
- 2. ☐ информационная технология;
- 3. ☐ информационная база.

- На оптимизацию процессов в сфере материального производства направлены

- 1. ☐ производственные технологии;
- 2. ☐ информационные технологии;
- 3. ☐ социальные технологии.

- Для рациональной организации процессов, протекающих в информационной сфере общества, включая науку, культуру, образование, СМИ и информационные коммуникации, предназначены

- 1. ☐ информационные технологии;

2. ☐ производственные технологии;
3. ☐ социальные технологии.

- Использование информационных технологий, создание информационных систем, эффективно поддерживающих функционирование структуры налоговых органов – это

1. ☐ информатизация;
2. ☐ информирование;
3. ☐ информационное обеспечение.

Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:

«отлично» 6 баллов – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

«хорошо» 5 баллов – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

«удовлетворительно» 4 балла – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

«неудовлетворительно» 3 балла – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

5.1.6 – Лабораторные работы

ЛР № 1. Разработка электронных таблиц и организация вычисления с помощью Microsoft Excel

Электронные таблицы Microsoft Excel предназначены для упорядочения и обработки различных типов данных. Напоминаем, что Excel позволяет:

- проводить сложные вычисления, как с использованием оригинальных расчетных формул, так и с применением стандартных математических, статистических, финансовых и иных функций;
- осуществлять табличную обработку данных и представлять результаты расчетов в виде графиков и диаграмм;
- планировать и распределять ресурсы;
- составлять статистические сводки и калькуляции, проводить аналитические финансовые расчеты.

Как и текстовый процессор Word, электронные таблицы постоянно обновляются, расширяя при этом возможности.

При изучении Excel следует учитывать системное подобие Excel и текстового процессора Word.

Среда Microsoft Excel подробно была рассмотрена при изучении учебной дисциплины «Информатика», поэтому вам предлагаются практические задания, которые обеспечат повторение и освоение новых приёмов работы в данной среде.

В ходе выполнения работы вы должны создать ряд документов, поясняющих деятельность торговой фирмы.

Порядок выполнения задания.

Шаг 1. Составьте ведомость по учету кадров фирмы. При составлении ведомости следует, учесть, что в фирме работают не менее десяти человек, причем обязательно директор, экономист, менеджер.

1. Ячейки шапки таблицы отформатируйте с выравниванием по значению и по центру, с автоподборами ширины и переносом по словам. Шрифт текста шапки выберите произвольно.
2. Колонку «№ п/п» заполните, используя возможности автоматического заполнения ячеек колонки.
3. Для колонки «Дата рождения» установите формат данных **Дата**, а для колонки «Должностной оклад» - **финансовый** с указанием денежной единицы.
4. В одну из ячеек должностного оклада добавьте с помощью контекстного меню примечание «Повысить оклад после подведения итогов».
5. Отобразите рамку таблицы.
6. В каждую из строк ведомости внесите соответствующую информацию.
7. Листу рабочей книги присвойте название «**Кадры**».

Примерный вид документа

Таблица А

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Пол	Дата рождения	Домашний адрес	Должностной оклад
1	Байзулаев Салих Ахматович	директор	м	01.12.54	Москва, Кавказский проспект, 24-12	45000,00 р.
2	Ворокова Светлана Юрьевна	экономист	ж	14.02.67	Москва, пр-т Пачева, 18-98	15000,00 р.

Шаг 2. На следующем листе книги составьте таблицу поступления товаров на склад фирмы «Поступление товара».

- Таблица базы данных должна содержать следующие поля (названия столбцов): **№, Наименование товара, Количество, Дата поступления, Цена 1 ед. товара, Стоимость партии**. Листу рабочей книги присвойте имя «**Данные поступления**».
- Значения в столбце «**Стоимость партии**» рассчитайте с помощью формулы.
- Заполните таблицу поступления товаров на склад вашей фирмы в течение одного месяца. За каждую поставку вы должны получать товары не менее двух наименований. Таблица должна содержать не менее 30 записей. Ячейки таблицы отформатируйте и установите нужные форматы данных.
- Ниже, на этом же листе, создайте итоговую таблицу «**Итог поступления**» с формулами расчета итогов по поставке каждого из товаров по полям.
- Колонкам таблицы присвойте имена, соответствующие наименованиям товаров. Строкам таблицы присвойте имена: **Наименование товара, Количество, Цена 1 ед. товара, Стоимость партии**.
- В каждой ячейке строки **Количество**, используя мастер функций, запишите формулу расчета итога по поставке каждого из товаров (Используйте функцию СУММ () или СУММЕСЛИ ()).
- Листу рабочей книги присвойте имя «**Данные поступления**». Таблицу можете заполнить произвольными данными или из прайс-листа, помещенного ниже (см. табл. Б).

Шаг 3. Составьте таблицу расчета прибыли фирмы за месяц.

Деятельность торгово-закупочной фирмы заключается в приобретении у различных поставщиков товаров, обработке их и розничной продаже в филиалах. Для осуществления своей деятельности фирма арендует складское помещение. Процент прибыли фирмы должен составлять около 15 - 20 % от закупочной цены товара.

Информацию о товарах следует взять из таблицы **«Итог поступления»**, расположенной на листе **«Данные поступления»**, используя формулы абсолютных ссылок на ее соответствующие ячейки. Таблица должна содержать разделы о стоимости закупленной партии товаров, расходах, понесенных предприятием на обработку товаров и прибыли, полученной от реализации некоторой партии.

Расходы предприятия, связанные с хранением и обработкой товара, зависят от расчетных коэффициентов, отображающих процент отчислений на НДС, рекламу, аренду помещения и пр. Для упрощения проведения вычислений в таблице расчета месячной прибыли такие коэффициенты целесообразно объединить во вспомогательную таблицу, расположенную в отдельной области рабочего листа, или на отдельном листе рабочей книги.

Порядок создания таблицы расчетных коэффициентов:

В заголовке колонок вместо надписей **Товар 1**, **Товар 2** и т.д. вставьте формулу, ссылающуюся на соответствующие ячейки с названиями товаров таблицы **«Итог поступления»**.

Таблица Б

Установите нужные форматы данных. В строке **«% НДС»** для всех видов товара введите значение 18 % (используя копирование).

Для строки **«Отчисления на рекламу»** значения установите от 3 % до 6 % для каждого товара.

Для строки «**% накладных расходов**» значения установите от 10 % до 15 % для каждого товара.

Таблица В.

	Товар 1	Товар 2	Товар 3	Товар 4	Товар 5
% НДС	20%				
% отчисления на рекламу	5,89%				
% накладных расходов	14,89%				
Тариф стоимости 1 км транспортировки (от стоимости единицы товара)	0,00%				
% складских расходов	0,06%				
Срок хранения товара	3				
Аренда помещения	10 000,00р.				
Коммунальные услуги	2 500,00р.				

Для расчета транспортных расходов на этом же листе (ниже таблицы расчетных коэффициентов) создайте таблицу расстояний до стран, в которых расположены фирмы-поставщики. Таблица расстояний может иметь следующий вид:

Таблица Г

Товар	Товар 1	Товар 2	Товар 3	Товар 4
Страна	Голландия	Швеция	Германия	Польша
Расстояние	3500	3000	2700	1000

Для строки «**Стоимость 1 км транспортировки**» значения установите следующим образом:

- при расстоянии до поставщика до 1500 км используется автомобильный транспорт, тариф для которого 0,002 % от стоимости единицы товара;
- от 1500 до 2500 км - железнодорожный транспорт. Тариф 0,0025 %;
- свыше 2500 км — авиационный транспорт. Тариф 0,0046 %.

для каждого из видов товара установите свой срок хранения на складе в пределах 1 -6 суток.

В строке «**Аренда помещения**» установите единое значение в размере от 2500 до 10000 рублей в месяц.

Значение в строке «**Коммунальные услуги**» установите в размере 25 % от арендной платы за помещение.

В строке «**Процент складских расходов**» установите единое значение 0,06% от стоимости товара за одни сутки хранения товара на складе.

Выполнение:

На этом же листе ниже или на новом листе создайте таблицу расчета месячной прибыли фирмы и отформатируйте её текстовую часть (см. табл. 4).

Значения во всех ячейках с данными вычисляются по формулам. Вычисления производятся в следующей последовательности:

В первую ячейку строки **«Наименование товара»** запишите формулу, ссылающуюся на первую ячейку с наименованием товара таблицы **«Итог поступления»**. Формулу скопируйте в остальные ячейки строки.

Аналогичным образом заполните строки **«Закупочная цена»** и **«Размер партии»**.

Внесите информацию о размере реализованной партии товара в раздел **«Продажа»** (размер проданной партии товара должен быть меньше или равным величине приобретенной партии).

В первую ячейку строки **«Стоимость партии»** запишите расчетную формулу.

Перейдите к таблице коэффициентов и присвойте имена ячейкам с числовыми данными.

Для присвоения имени выделите как диапазон всю таблицу (включая колонку с названиями строк), из меню **Вставка/Имя/Создать** выберите команду в столбце слева.

Аналогичным образом присвойте имена ячейкам таблицы расстояний.

Перейдите на лист с таблицей расчета месячной прибыли и аналогичным образом присвойте имена ячейкам разделов **«Закупка»** и **«Затраты»**.

Во все остальные ячейки колонки, относящейся к первому товару, запишите расчетные формулы. В формулах вместо адресов ячеек используйте их имена. Формулы, записанные в колонку для первого товара, скопируйте в колонки, описывающие остальные товары.

Примерный вид расчетных формул (избегайте циклических ссылок при написании формул):

Отчисления на аренду помещения = Аренда помещения / Размер партии;

Отчисления на коммунальные услуги = Коммунальные услуги / Размер партии;

Отчисления на НДС = Закупочная цена * % НДС;

Расходы на рекламу = Закупочная цена * %отчисления на рекламу;

Прочие расходы = 500руб. /Размер партии; Накладные расходы = Закупочная цена * % накладных расходов; Транспортные расходы = Закупочная цена * Расстояние

Стоимость 1 км транспортировки;

Складские расходы = Закупочная цена * %складских расходов

****Срок_ хранения товара;***

Расходы на упаковку = Закупочная цена*0,01;

Отпускная цена ед. товара = Закупочная цена + Общая фиксированная стоимость на ед. товара + Общая переменная стоимость на ед. товара + торговая наценка;

При расчете отпускной цены единицы товара следует учесть величину торговой наценки, которая принимается в пределах 5 - 10 % от закупочной цены товара.

Прибыль на единицу товара = Отпускная цена ед. товара -Закупочная цена.

Примечание. Во избежание ошибок типа «Циклическая ссылка» названия строк в таблице и имена ячеек таблицы коэффициентов должны отличаться.

Данному листу присвойте название **«Расчёт прибыли»**.

Шаг 4. Создайте таблицу распределения прибыли фирмы между сотрудниками пропорционально их должностному окладу. Полученная фирмой прибыль должна распределиться следующим образом:

- 25 % — отчисления в бюджет,
- 15 % — на расширение предприятия,
- оставшаяся часть — фонд заработной платы сотрудников.

Для расчета заработной платы необходимо составить таблицу распределения прибыли. Последовательность ее составления следующая:

Скопируйте на новый лист книги таблицу **«Кадры»**. Удалите столбцы «Пол», «Дата рождения» и «Домашний адрес». Дайте рабочему листу имя **«Распределение прибыли»**;

Подсчитайте сумму должностных окладов и занесите в последнюю ячейку колонки с данными должностных окладов.

Добавьте в таблицу новую строку под названием **«Фонд зарплаты»**, в первую ячейку которой запишите формулу, которая определяет фонд зарплаты. При составлении формулы используйте ссылку на ячейку с данными суммарной прибыли вашей фирмы (таблица расчета месячной прибыли).

Добавьте в таблицу новую колонку **«Начислено»**.

В ячейках новой колонки запишите формулу, распределяющую прибыль пропорционально должностному окладу каждого из сотрудников фирмы.

Проверьте правильность выполненного расчета, используя встроенный в Microsoft Excel калькулятор. Значение, полученное на калькуляторе, должно быть равно значению ячейки «Фонд заработной платы».

Шаг 5. Используя таблицу распределения прибыли, составьте расчетно-платежную ведомость

Скопируйте лист **«Распределение прибыли»** и полученной копии дайте новое название **«Ведомость»**.

Создайте новые колонки **«Подходный налог»**, **«К получению»** и **«Роспись»**.

Добавьте сверху ещё одну строку и напишите название таблицы **«Расчетно-платежная ведомость»**. Отформатируйте текст заголовка.

В колонку **«Подходный налог»** запишите формулу для расчета подоходного налога: 13% от начисленной заработной платы. В формуле используйте функцию округления до двух десятичных знаков.

В колонку **«К получению»** запишите формулу расчета суммы, выдаваемой работнику на руки в качестве его заработной платы.

Колонку **«Подходный налог»** скройте, используя меню **Формат/Столбец/Скрыть**.

Критерии формирования оценок по контрольным точкам (контрольные работы; коллоквиум)

«отлично» 5 баллов - ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов; обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме лабораторной работы, решено 100% задач;

«хорошо» 4 балла – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме лабораторной работы, допуская незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач;

«удовлетворительно» 3 балла – ставится за работу, если бакалавр правильно выполнил 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, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задания.

«неудовлетворительный (ниже порогового) уровень компетенции» (менее 2 баллов) – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50 % задач.

5.2 Оценочные материалы для промежуточной аттестации. Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «ИТ в налогообложении» в виде проведения зачета.

5.2.1 Вопросы к зачету

1. Значение компьютерных информационных технологий в управлении налоговой системой России.
2. Место налоговой системы в системе центральных органов государственного управления Российской Федерации. Взаимосвязь налоговой системы страны с внешней средой.
3. Структура системы налоговых органов России. Основные функции, выполняемые на различных уровнях.
4. История и предпосылки развития новых информационных технологий в сфере

управления налогообложением.

5. Понятие ЭОД «Налог», цели ее функционирования.
6. Характеристика компьютерной информационной технологии и процедуры обработки налоговой информации
7. Особенности проектирования и внедрения компьютерных информационных технологий в налоговых органах.
8. Центры генерации деловых данных и основные виды информационных услуг, предоставляемых работникам налоговой системы.
9. Информационные и коммуникационные услуги в реализации процессов налогообложения
10. Понятие технического обеспечения и комплекса технических средств. Характеристика технических средств реализации информационных технологий в сфере налогообложения.
11. Выбор форм применения, конфигурации и топологии размещения технических средств.
12. Понятие и структура программного обеспечения.
13. Функциональные программные средства компьютерных систем в налоговых органах.
14. Критерии выбора программных средств с учетом потребностей пользователей.
15. Структура и содержание информационного обеспечения компьютерных систем налоговых органов. Требования к информации для решения налоговых задач.
16. Структурные единицы информации. Состав показателей и источников их формирования.
17. Классификаторы и коды, используемые в компьютерных системах налоговых органов.
18. Понятие документа, типовой и унифицированной систем документации. Входные и выходные формы документов, используемых при решении задач в налоговых органах.
19. Состав и организация внутримашинной информационной базы реализации задач налоговых органов: файлы, базы данных, распределенные базы данных.
20. Банки данных (понятие, состав элементов), принцип функционирования.
21. Состав и характеристика функциональных задач, решаемых в налоговых органах.
22. Порядок реализации задач функциональных подсистем автоматизированной системы «Налог» на примере инспекций городов и районов.

Распределение баллов текущего и рубежного контроля

№п/ п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
1-	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б.	до 3б.	до 4б.
2-	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	Ответ на 5 вопросов	от 0 до 15 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.
	Полный правильный ответ	до 15 баллов	5 б.	5 б.	5 б.
	Неполный правильный ответ	от 3 до 15 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.
	Ответ, содержащий неточности, ошибки	0б.	0б.	0б.	0б.
	Выполнение самостоятельных заданий (решение задач, написание рефератов, доклад, эссе)	от 0 до 15 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.
1.	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	тестирование	от 0- до 12б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70баллов	до 23б.	до 23б	до 24б
	Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36 б.	не менее 12 б.	не менее 12 б	не менее 12 б
	Второй этап (продвинутый)уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б	менее 23 б	менее 24б
	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б.	не менее 23 б.	не менее 23 б	не менее 24б

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

«удовлетворительно»– получают обучающиеся, у которых недостаточно высок уровень владения материалом. В процессе ответа на зачете допускаются ошибки и затруднения при изложении материала. Обучающийся правильно выполнил 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, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач;

«неудовлетворительно» – получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале. В работе число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50% задач

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

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая обучающимся по дисциплине включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение

всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «ИТ в финансовом секторе экономики» в VII семестре является зачет.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерии оценки качества освоения дисциплины

Оценка «отлично»– от 91 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На зачете обучающийся демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На зачете обучающийся демонстрирует твердые знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов – теоретическое содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На зачете обучающийся демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала

Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На зачете обучающийся демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
ПКС-1.3 - Способен использовать информационные системы и технологии налогообложения	Знать: - основные методы решения аналитических и исследовательских задач; - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач	примерные темы рефератов (раздел 5.1.3); типовые тестовые задания (раздел 5.1.5.); типовые лабораторные работы (раздел 5.1.6.) типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.2.1.)

	Уметь: - применять современные технические средства и информационные технологии.	Оценочные материалы для выполнения <i>типовые лабораторные работы</i> (раздел 5.1.6.) примерные темы рефератов (раздел 5.1.3.); типовые тестовые задания (раздел 5.1.5)
	Владеть: – навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.	примерные темы рефератов (раздел 5.1.3); типовые тестовые задания (раздел 5.1.5.); типовые лабораторные работы (раздел 5.1.6.)

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Нормативно-законодательные акты

1. Гражданский кодекс РФ: [электронный ресурс]// Доступ из справочной системы "Гарант". <http://www.garantexpress.ru>
2. Налоговый кодекс РФ: [электронный ресурс]// Доступ из справочной системы "Гарант". <http://www.garantexpress.ru>.
3. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (Изменения вступят в силу 01.01.2019) [электронный ресурс]: правовая система Гарант, 2018
4. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О персональных данных» [электронный ресурс]: правовая система Гарант, 2018
5. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)" (ред. от 26.04.2007) (Изменения вступят в силу 01.01.2019) [электронный ресурс].: правовая система Гарант, 2018
6. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 320 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков». - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru
7. Указ Президента Российской Федерации от 12 мая 2009 г. N 537 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года» [электронный ресурс]: правовая система Гарант, 2018.

7.2. Основная литература

1. Вдовин В.М. Информационные технологии в налогообложении [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вдовин В.М., Суркова Л.Е., Смирнова А.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 206 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71735.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Вдовин В.М. Информационные технологии в налогообложении [Электронный ресурс]: практикум/ Вдовин В.М., Суркова Л.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71736.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Проектирование информационных систем [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.В. Акимова [и др.].

- Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 178 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47671.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Косиненко Н.С. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Косиненко Н.С., Фризен И.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57134.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Цветова Г.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: практикум/ Цветова Г.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 78 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70270.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3. Дополнительная литература

1. Акперов И.Г., Сметанин А.В. Информационные технологии в менеджменте. - М.: Инфра-М, 2013
2. Лавренев С.С. Информационные технологии в юриспруденции. -М.: Академия, 2011
3. Трофимова В.В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. - М.: Юрайт, 2013
4. Симонович С.В. Информатика. Базовый курс. - СПб.: Питер, 2013
5. Макарова Н.В., Волков В.Б. Информатика. -СПб: Питер, 2013 Уокенбах Д. Excel 2010: профессиональное программирование на VBA. -М.: И.Д.Вильямс, 2013
6. Слугина Н.Л., Кийкова Е.В. Практикум работы на ПЭВМ. - Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2012
7. Безручко В.Т. Информатика (курс лекций).-М.: Форум: Инфра-М, 2013
8. Литвинов В.А. Информационные технологии в юридической деятельности. - СПб.: Питер, 2013
9. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера. -М.: Академия, 2012
10. Гридасов А.Ю. Бухгалтерский учет в программе 1С: Бухгалтерия 8.0. лабораторный практикум. -М.: Кнорус, 2013
11. Польшакова Н. В., Никитина А. В. Информационные технологии банковской деятельности в РФ и их нормативно-правовое регулирование // Молодой ученый. — 2015. — №6. — С. 55-58. — URL <https://moluch.ru/archive/86/16333/>
12. Селищева Н.В. 1С: Управление торговлей 8.2.-М.: Кнорус, 2013
13. Ткаченко В.И. Информационные технологии в юриспруденции. -М.: Академия, 2011
14. Волков В.Б. Понятный самоучитель работы в Excel - СПб.: Питер, 2005
15. Филимонова Е.В. Практическая работа в 1С: Предприятие 7.7 Настройка, конфигурирование, программирование и эксплуатация. - Ростов н/Д: Феникс, 2012
16. Акулов О.А., Медведев Н.В. Информатика: базовый курс. - М.: Омега-Л, 2012
17. Сергеева И.И., Музалевская А.А., Тарасова Н.В. Информатика. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012
18. Филимонова Е.В., Кириллова Н.А. 1С: Бухгалтерия 8.0 в вопросах и ответах. -М.: Лига, 2012 Меняев М.Ф.
19. Информатика и основы программирования. -М.: Омега-Л, 2012 Симонович С.В.
20. Информатика. Базовый курс - СПб.: Питер, 2012
21. Чистов Д.В. Информационные системы в экономике: -НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 234 с. (ВО) Карпузова В.И. Информационные технологии в менедж.: - 2 изд. - Вуз. уч.: ИНФРА-М, 2014-301с.
22. Акперов И.Г. Информационные технологии в менеджменте: - М.: НИЦ ИнфраМ, 2014-400с. (ВО: Бакалавр.)

23. Федотов Е.Л. Информационные технологии и системы: - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014-352с.(ВО)
24. Ярочкин В.И. Информационная безопасность. - М.: Академический проспект, 2012 Интернет-рес

7.4. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)

1. Журнал «Вопросы экономики».

7.5. Интернет-ресурсы

- общие информационные, справочные и поисковые:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>;
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

– профессиональные поисковые системы:

1. База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ). URL: <http://elibrary.ru>
3. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения (компьютерные классы института);
- помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к ЭОИС КБГУ.

При проведении занятий используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Лицензия на офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный;
- Лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1000-1500 Node 1 year Educational Renewal License (KL4863RAVFQ);
- Права на программное обеспечение для работы с PDF-документами ABBYY FineReader 15 Business.

свободно распространяемые программы:

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox, Yandex – интернет-браузеры.

информационные справочные системы:

- «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
- «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
 - задания для выполнения на экзамене/зачете зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
 - на экзамене/зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
 - экзамен/зачет проводится в письменной форме;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию обучающегося экзамен/зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория № 145 (Главный корпус КБГУ)	Комплект учебной мебели: <ul style="list-style-type: none">- столы и стулья для обучающихся (3 комплекта);- стол для инвалидов-колясочников (1 шт.);- компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.);- специальная клавиатура (с увеличенным размером	Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) № V 2123829. Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition № лицензии 17E0-180427-50836-287-197.

	<p>клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); - портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); - бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; - видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); - сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); - джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); - беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); - проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); - проводная гарнитура Defender (1 шт.); - персональный коммуникатор EN-101 (5 шт.); - специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); - клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3 шт.); - джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3 шт.); - ноутбук + приставка для айтрекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт.) 	<p>Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/, Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные).</p> <p>Программа невидимого доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная).</p> <p>Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733).</p> <p>Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная)</p>
--	--	--

Лист изменений (дополнений)
в рабочей программе дисциплины (модуля) «ИТ в налогообложении» по направлению
подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Налоги и налогообложение»
на _____ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание
1	1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)		
2	3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)		
3	4. Содержание и структура дисциплины (модуля)		
4	5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации		
5	7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)		
6	8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)		

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры экономики и учетно-аналитических информационных систем протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / А.Х. Шидов /