

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Алтайский государственный университет»**

Утверждено решением  
Ученого совета Рубцовского  
института (филиала) АлтГУ  
протокол №3 от 29.09.2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
БУХГАЛТЕРСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ (1С:  
БУХГАЛТЕРИЯ 8.3)**

Программа профессиональной переподготовки

Бухгалтер коммерческой организации

Форма обучения очно-заочная

Кафедра Экономики

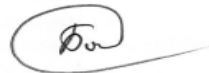
Часов по учебному плану:	38	Виды контроля: зачет
в том числе:		
контактная работа	20	
самостоятельная работа	18	

**Рубцовск  
2025**

*Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета  
Рубцовского института (филиала) АлтГУ, протокол № 3 от 20.09.2025 г.*

Программу составил:

*Бахирева А.А., преподаватель, канд. экон. наук.*

A handwritten signature in black ink, consisting of a circular loop followed by a horizontal line extending to the right.

Заведующий кафедрой

*Овсянникова А.В., доцент, канд. эконом. наук.*

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'O' followed by a horizontal line.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..	11
6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12
7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....	14

## **1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями изучения дисциплины Бухгалтерские информационные системы (1С Бухгалтерия 8.3) являются:

1.1 ознакомление слушателей с теоретическими и практическими основами внедрения и функционирования автоматизированных систем бухгалтерского учета;

1.2 изучение основных приемов и принципов автоматизированного решения задач в бухгалтерских информационных системах;

1.3 исследование особенностей функционирования автоматизированного рабочего места бухгалтера;

1.4 формирование практических навыков работы с прикладными бухгалтерскими программными продуктами.

## **2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

СПК 1 – Способен принимать к учету первичные учетные документы, осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, текущую группировку и обобщение фактов хозяйственной жизни экономического субъекта

СПК 2 – способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта.

СПК 3 – способен вести налоговый учет и осуществлять составление налоговых расчетов и деклараций.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

<b>2.1.</b>	<b>Знать:</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о порядке изъятия регистров бухгалтерского учета; гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;</li><li>- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов и денежного измерения объектов бухгалтерского учета;</li><li>- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);</li><li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li><li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета и оплату труда, а также особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</li><li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.</li></ul>
<b>2.2</b>	<b>Уметь:</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</li><li>- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;</li><li>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</li><li>- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</li><li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчет заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</li> <li>- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li> <li>- сопоставлять данные аналитического чета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учёта, в соответствии с установленными правилами;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</li> <li>- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</li> <li>- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды.</li> </ul>
<b>2.3</b>	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</li> <li>- навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей;</li> <li>- навыками регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;</li> <li>- навыками отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li> <li>- навыками составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;</li> <li>- навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учёта;</li> <li>- навыками составления оборотно-сальдовой ведомости и главной</li> </ul>

книги;

- навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- навыками формирования пояснений к бухгалтерского балансу и отчету о финансовых результатах;
- навыками обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- навыками обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- навыками организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;
- навыками организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности.

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия				Компетенции
		Лекционные занятия	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Раздел 1. Теоретические основы автоматизации бухгалтерского учета предприятия						
1.1.	Основы построения автоматизированных бухгалтерских систем.	-	-	-	2	СПК-1 СПК-2 СПК-3
1.2.	Автоматизированная форма бухгалтерского учета.	-	-	-	2	СПК-1 СПК-2 СПК-3
1.3.	Программное обеспечение автоматизированных бухгалтерских систем.	-	-	-	2	СПК-1 СПК-2 СПК-3

1.4.	Проектирование автоматизированных бухгалтерских систем.	-	-	-	2	СПК-1 СПК-2 СПК-3
Раздел 2. Практические аспекты автоматизации бухгалтерского учета имущества предприятия						
2.1.	Характеристика бухгалтерской информационной системы 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3. Начало работы с программой: настройки, работа со справочниками, ввод остатков.	-	2	-	-	СПК-1 СПК-2 СПК-3
2.2.	Автоматизация учета основных средств предприятия.	-	2	-	2	СПК-1 СПК-2 СПК-3
2.3.	Автоматизация учета нематериальных активов организации.	-	2	-	-	СПК-1 СПК-2 СПК-3
2.4.	Автоматизация учета материально-производственных запасов.	-	2	-	2	СПК-1 СПК-2 СПК-3
2.5.	Автоматизация учета кассовых операций. Учет операций на расчетном счете предприятия.	-	2	-	2	СПК-1 СПК-2 СПК-3
Раздел 3. Практические аспекты автоматизации бухгалтерского учета источников формирования имущества предприятия.						
3.1.	Автоматизация учета труда и заработной платы.	-	2	-	2	СПК-1 СПК-2 СПК-3
3.2.	Автоматизация учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.	-	2	-	2	СПК-1 СПК-2 СПК-3
3.3.	Автоматизация процесса выпуска продажи готовой продукции и товаров.	-	2	-	-	СПК-1 СПК-2 СПК-3
3.4.	Автоматизация учета финансово- расчетных операций.	-	2	-	-	СПК-1 СПК-2 СПК-3



3.5.	Автоматизация сводного учета и составления отчетности.	-	2	-	-	СПК-1 СПК-2 СПК-3
<b>Итого за весь курс часов</b>		-	20	-	18	-
<b>Промежуточная аттестация</b>		Зачет				
<b>Итого за весь курс (часов)</b>		38				

## **4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1 Основная литература**

1. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 556 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18677-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/568904>

2. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 556 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18678-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/545322>

### **4.2 Дополнительная литература**

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы:

требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 175 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16715-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/562833>

2. Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 241 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00764-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560080>

3. Нетесова, О. Ю. Информационные системы в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетесова. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 152 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-20211-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/562275>

4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 727 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17609-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-577354>

### **4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной**

**сети «Интернет», современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем:**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека On- line» [Электронный ресурс]. – М.: Издательство «Директ-Медиа». – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – СПб.: Издательство Лань. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

3. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт». – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about>

4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/>

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. – М.: ООО Научная электронная библиотека. – Режим доступа: [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp)

6. Электронная библиотечная система «Консультант студента» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Политехресурс». – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/>

7. База данных Росстат [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

8. Сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
9. Сайт Министерства финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/>
10. Поисковые системы: Google, Yandex.

## **5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выполнения курсовых работ. Для самостоятельной работы и подготовки к занятиям используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде института.

Специальные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации.

### **Требования к программному обеспечению учебного процесса:**

1. Windows 7 Professional Service Pack 1
2. Windows 10 Education
3. Microsoft Office Professional Plus 2010
4. 7-Zip

5. Foxit Reader
6. СПС Консультант Плюс

## **6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина «Бухгалтерские информационные системы (1С: Бухгалтерия 8.3)» направлена на формирование у слушателей целостных, систематизированных знаний об автоматизированной форме ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской и налоговой отчетности, наработки практики применения информационных систем в учете. Знание данной дисциплины предполагает владение приемами ведения учета в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3. При этом обращается внимание на очень важное для экономиста требование, как четкое умение вести расчеты, а главное грамотно анализировать и обосновывать их. Чтобы соответствовать этому требованию, слушателю необходимо больше уделять внимание изучению не только лекционного материала, но и основной и дополнительной специальной литературы, законодательства, материалов экономической практики.

Методика изучения дисциплины основана на сочетании практических занятий и самостоятельной работы слушателей и завершается промежуточной аттестацией в виде зачета по дисциплине.

На практических занятиях слушателям предстоит решать ситуационные задания, которые разрабатываются преподавателем в

соответствии с темой занятия, самостоятельно решать поставленные перед ними задачи. Как правило, практическое занятие по дисциплине имеет две структурные части: теоретическую, в рамках которой рассматриваются теоретические вопросы, включенные в план семинарского занятия, и практическую, предполагающие рассмотрение и решение ситуационных задач. Анализ конкретных ситуаций (в процессе изучения данной дисциплины) позволяет слушателям выработать умения, необходимые в практической деятельности, развивает у них аналитические способности, навыки логического мышления, поиска соответствующей информации, анализа и оценки фактов и выработки альтернативных решений, эффективной межличностной и групповой коммуникации.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа слушателей, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Это многообразные виды индивидуальной и коллективной деятельности слушателей, осуществляемые под руководством преподавателя в специально отведенное для этого аудиторное или внеаудиторное время. Самостоятельная работа приводит слушателя к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Контроль результатов самостоятельной работы слушателей осуществляется в пределах времени, указанного в учебных планах на аудиторные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную

самостоятельную работу слушателей и проходить в письменной, устной или смешанной форме. Контроль результатов самостоятельной работы слушателей может проводиться одновременно с текущим и промежуточным контролем знаний. Результаты контроля самостоятельной работы слушателей учитываются при осуществлении промежуточной аттестации по дисциплине. Целью самостоятельной работы слушателей является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по программе, опытом исследовательской деятельности. Задачами самостоятельной работы являются: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений слушателей; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности слушателей: самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачет.

## **7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**1. Форма проведения промежуточной аттестации** зачет.

**2. Процедура проведения:** Промежуточная аттестация предназначена для практической комплексной оценки освоения курса и осуществляется путем подготовки слушателями ответов на контрольные вопросы и задания. Промежуточная аттестация может осуществляться в письменной и в устной формах.

Билет включает один теоретический вопрос, соответствующий содержанию формируемых компетенций и практическое задание. На ответ слушателю отводится 40 минут.

**3. Пример оценочного средства:**

**Вопросы к зачету:**

1. Экономическая информация: понятие, виды.
2. Основы автоматизации бухгалтерского учета.
3. Технология обработки учетных данных.
4. Современное состояние автоматизации бухгалтерского учета в России и в мире.
5. Классификационные признаки бухгалтерских информационных систем. Основные классы бухгалтерских информационных систем. Обзор, анализ и характеристика компьютерных систем для автоматизации бухгалтерского учета.
6. Понятия автоматизации, объекты автоматизации.
7. Локальные и сетевые системы автоматизации: понятие, сфера применения.
8. Организация аналитического учета основных средств.



9. Основные задачи автоматизированного учета основных средств.
10. Автоматизация учета нематериальных активов.
11. Организация количественно-суммового учета материально-производственных запасов.
12. Основные задачи автоматизированного учета материально-производственных запасов.
13. Информационное обеспечение учета материально-производственных запасов.
14. Организация аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда.
15. Основные задачи автоматизированного учета расчетов с персоналом.
16. Автоматизация расчетов с персоналом.
17. Организация аналитического учета затрат и калькулирование
18. себестоимости.
19. Автоматизация задач по учету затрат на производство продукции.
20. Организация аналитического учета готовой продукции.
21. Автоматизированный учет готовой продукции и ее продаж.
22. Автоматизация распределения косвенных и производственных затрат.
23. Определение полной производственной себестоимости продукции.
24. Списание отклонений фактической производственной

себестоимости.

25. Отражение финансового результата на счете прибылей и убытков.

26. Настройки учета в программе 1С:Бухгалтерия.

27. Ввод и проверка правильности ввода начальных остатков.

28. Поступление и выплата наличных денежных средств.

29. Авансовый отчет: оформление, назначение.

30. Формирование операций на расчетном счете предприятия.

31. Приобретение и продажа основных средств в 1С: Бухгалтерия предприятия.

32. Отпуск материально-производственных запасов со склада.

33. Автоматизация выпуска и продажи готовой продукции.

34. Учет приобретения и продажи товаров.

35. Формирование оборотно-сальдовой ведомости: назначение, чтение.

36. Регламентированные отчеты: формирование и представление.

### **Примерные практические задания к зачету:**

Задание.

Предприятие приобрело материалы через подотчетное лицо:

- кабель электрический – 50 метров по цене 25,6 руб.
- розетки электрические – 10 шт., по цене 60 руб.

Выдано наличными подотчет 1 500 руб. Составлен Авансовый отчет.

Урегулирована задолженность подотчетного лица.

Сформируйте Книгу покупок. Проверьте записи. При необходимости воспользуйтесь обработкой Формирование записей Книги покупок.

Сформируйте Оборотно-сальдовую ведомость по счету 71 по подотчетному лицу, приобретающему материалы, проверьте ее.

Задание.

Предприятие приобрело оборудование, требующее монтажа – наружное видеонаблюдение, в составе:

- видеокамера IPX – 11, стоимость 3 000 руб.
- сервер видеорегистрации, стоимость 26 000 руб.

Доставка оборудования произведена Транспортной компанией, стоимость доставки 1 500 руб.

Оборудование передано в монтаж.

Монтаж произведен организацией самостоятельно (хоз.способом).

Для монтажа видеонаблюдения переданы материалы (счет 08.03):

- кабель электрический – 40 метров
- розетка электрическая – 7 шт.

Оборудование введено в эксплуатацию по приказу руководителя.

Контрагентам оплачено с расчетного счета.

Сформируйте Книгу покупок. Проверьте записи. При необходимости воспользуйтесь обработкой Формирование записей Книги покупок.

#### **4. Критерии оценивания ответа на зачете:**

2-балльная шкала	Показатели	Критерии
Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знание теоретического материала;</li> <li>- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой;</li> <li>- степень усвоения взаимосвязи основных понятий по дисциплине;</li> <li>- способность к самостоятельному</li> </ul>	<p>Выставляется слушателям, успешно сдавшим экзамен и показавшим глубокое знание теоретической части курса, умение проиллюстрировать изложение практическими приемами и расчетами, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала, полно, подробно ответившим на вопросы билета и экзаменатора, и выполнившим практическое задание.</p>
Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>пополнению знаний и их обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;</li> <li>- правильность и/или аргументированность изложения;</li> <li>- полнота и правильность решения практического задания</li> </ul>	<p>Выставляется, если Слушатель показал существенные пробелы в знаниях основных положений теории, которые не позволяют ему приступить к практической работе без дополнительной подготовки, не ответил на вопросы билета или экзаменатора даже при дополнительных наводящих вопросах. Практическое задание не выполнено.</p>