

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Рег. № 000010873



Кафедра экономической кибернетики и информационных технологий

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование дисциплины (модуля): Программное обеспечение информационных систем

Уровень образования: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет и налогообложение  
Очная, очно-заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ № 954 от 12.08.2020 г.)

Разработчики:  
Горбушина Н. В., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 28.03.2025 года

## **1. Цель и задачи изучения дисциплины**

Цель изучения дисциплины - системное, целостное представление о базовых принципах, закономерностях, механизме функционирования программных средств, обеспечивающих соответствующие теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бакалавра по направлению «Экономика».

Задачи дисциплины:

- Изучение программ для ведения бухгалтерского учета и ведения операций на фондовом и срочном рынках. ;
- Изучение общих сведений о программе "1С:Бухгалтерия 8" и основу подготовки информационной базы к работе (создание учебной информационной базы).;
- Освоение основных приемов работы в программе "1С:Бухгалтерия 8"..

## **2. Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Программное обеспечение информационных систем» относится к базовой части учебного плана.

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 5 семестре.

Изучению дисциплины «Программное обеспечение информационных систем» предшествует освоение дисциплин (практик):

Экономическая информатика;

Информационные системы в экономике;

Теория бухгалтерского учета.

Освоение дисциплины «Программное обеспечение информационных систем» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Бухгалтерский финансовый учет;

Бухгалтерский управленческий учет.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

- ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает методы и современные информационные технологии для решения задач на основе оптимизационных, имитационных и эконометрических моделей, том числе BigDate; специальное программное обеспечение (цифровые средства) для эффективного выполнения профессиональных задач

Студент должен уметь:

Умеет выбирать и применять эффективные методы решения аналитических и исследовательских задач на основе сформированных экономико-математических моделей, в том числе с использованием цифровых средств и BigDate

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками применения современных экономико-математических методов и информационных технологий, в том числе BigDate для решения аналитических и исследовательских задач на основе сформированных экономико-математических моделей, а так же навыками применения специального программного обеспечения (цифровых средств) для выполнения профессиональных задач

- ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает принципы работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности.

Студент должен уметь:

Умеет применять принципы работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности.

Студент должен владеть навыками:

Владеет принципами работы современных информационных технологий и навыками использования их для решения задач профессиональной деятельности

**- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики

Студент должен уметь:

Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики

Студент должен владеть навыками:

Владеет методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий

#### **4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)**

Вид учебной работы	Всего часов	Пятый семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
Лекционные занятия	20	20
Практические занятия	40	40
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>93</b>	<b>93</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
Экзамен	27	27
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>180</b>	<b>180</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

#### **Объем дисциплины и виды учебной работы (очно-заочная форма обучения)**

Вид учебной работы	Всего часов	Пятый семестр	Шестой семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	
Лекционные занятия	6	6	
Практические занятия	10	10	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>137</b>	<b>128</b>	<b>9</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>	<b>27</b>		<b>27</b>

Экзамен	27		27
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>180</b>	<b>144</b>	<b>36</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

## 5. Содержание дисциплины

### Тематическое планирование (очное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Пятый семестр, Всего</b>	<b>153</b>	<b>20</b>	<b>40</b>		<b>93</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Современные средства программного обеспечения информационных систем</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>17</b>
Тема 1	Современные средства программного обеспечения информационных систем	13	2	2		9
Тема 2	Общие сведения о программе "1С:Бухгалтерия 8", подготовка информационной базы к работе	12	2	2		8
<b>Раздел 2</b>	<b>Порядок учета активов и обязательств в программе "1С:Бухгалтерия 8"</b>	<b>128</b>	<b>16</b>	<b>36</b>		<b>76</b>
Тема 3	Учет операций по формированию уставного капитала организации, создание информации о контрагентах	14	2	4		8
Тема 4	Учет кассовых операций, учет операций на расчетном счете	14	2	4		8
Тема 5	Учет расчетов с покупателями. Учет расчетов с поставщиками	14	2	4		8
Тема 6	Учет основных средств	16	2	6		8
Тема 7	Учет создания материальных запасов. Учет использования материальных запасов	14	2	4		8
Тема 8	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	20	2	6		12
Тема 9	Учет выпуска готовой продукции учет продаж готовой продукции	18	2	4		12
Тема 10	Выявление финансовых результатов	18	2	4		12

На промежуточную аттестацию отводится 27 часов.

### Содержание дисциплины (очное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. Информационные системы, их содержание и эволюция. Информатизация общества. Автоматизированные информационные системы, программы для ведения бухгалтерского учета и ведения операций на фондовом и срочном рынках.

Тема 2	Создание учебной информационной базы. Настройка параметров конфигурации
Тема 3	Учет операций по формированию уставного капитала организации с помощью помощника и операциями введенными вручную, создание информации о контрагентах, заполнение справочников.
Тема 4	Кассовые документы. Кассовая книга. Выписка банка. Безналичные поступления на расчетный счет.
Тема 5	Учет предоплаты. Составление счета-фактуры на аванс. Регистрация счета-фактуры в книге продаж и покупок. Регистрация поставщика. Регистрация счета поставщика. Регистрация покупателя.
Тема 6	Учет основных средств. Формирование документов поступления основных средств и принятие к учету. Заполнение справочников.
Тема 7	Регистрация операции оприходования материалов. Отпуск материалов в производство. Анализ информации о движении запасов.
Тема 8	Начисление заработной платы. Формирование проводок по оплате труда, составление расчетных листков.
Тема 9	Анализ движения готовой продукции. Продажа продукции по факту оплаты. Продажа продукции с отсрочкой платежа.
Тема 10	Описание способа распределения косвенных расходов. Закрытие счетов 25 и 26 в бухгалтерском уч-те. Корректировка плановой себестоимости. Закрытие счета 90. Регламентные операции по налоговому учету. Расчеты по налогу на прибыль. Формирование регламентированных отчетов.

### Тематическое планирование (очно-заочное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Всего</b>	<b>153</b>	<b>6</b>	<b>10</b>		<b>137</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Современные средства программного обеспечения информационных систем</b>	<b>28</b>		<b>2</b>		<b>26</b>
Тема 1	Современные средства программного обеспечения информационных систем	15		1		14
Тема 2	Общие сведения о программе "1С:Бухгалтерия 8", подготовка информационной базы к работе	13		1		12
<b>Раздел 2</b>	<b>Порядок учета активов и обязательств в программе "1С:Бухгалтерия 8"</b>	<b>125</b>	<b>6</b>	<b>8</b>		<b>111</b>
Тема 3	Учет операций по формированию уставного капитала организации, создание информации о контрагентах	14	1	1		12
Тема 4	Учет кассовых операций, учет операций на расчетном счете	13		1		12

Тема 5	Учет расчетов с покупателями. Учет расчетов с поставщиками	14	1	1		12
Тема 6	Учет основных средств	14	1	1		12
Тема 7	Учет создания материальных запасов. Учет использования материальных запасов	14	1	1		12
Тема 8	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	18	1	1		16
Тема 9	Учет выпуска готовой продукции учет продаж готовой продукции	18	1	1		16
Тема 10	Выявление финансовых результатов	20		1		19

На промежуточную аттестацию отводится 27 часов.

### **Содержание дисциплины (очно-заочное обучение)**

<b>Номер темы</b>	<b>Содержание темы</b>
Тема 1	Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. Информационные системы, их содержание и эволюция. Информатизация общества. Автоматизированные информационные системы, программы для ведения бухгалтерского учета и ведения операций на фондовом и срочном рынках.
Тема 2	Создание учебной информационной базы. Настройка параметров конфигурации
Тема 3	Учет операций по формированию уставного капитала организации с помощью помощника и операциями введенными вручную, создание информации о контрагентах, заполнение справочников.
Тема 4	Кассовые документы. Кассовая книга. Выписка банка. Безналичные поступления на расчетный счет.
Тема 5	Учет предоплаты. Составление счета-фактуры на аванс. Регистрация счета-фактуры в книге продаж и покупок. Регистрация поставщика. Регистрация счета поставщика. Регистрация покупателя.
Тема 6	Учет основных средств. Формирование документов поступления основных средств и принятие к учету. Заполнение справочников.
Тема 7	Регистрация операции оприходования материалов. Отпуск материалов в производство. Анализ информации о движении запасов.
Тема 8	Начисление заработной платы. Формирование проводок по оплате труда, составление расчетных листков.
Тема 9	Анализ движения готовой продукции. Продажа продукции по факту оплаты. Продажа продукции с отсрочкой платежа.
Тема 10	Описание способа распределения косвенных расходов. Закрытие счетов 25 и 26 в бухгалтерском уч-те. Корректировка плановой себестоимости. Закрытие счета 90. Регламентные операции по налоговому учету. Расчеты по налогу на прибыль. Формирование регламентированных отчетов.

### **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### **Литература для самостоятельной работы студентов**

- 1С: Бухгалтерия 8, типовая конфигурация. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов, сост. Булгакова И. Н. - Воронеж: Воронежский гос. ун-т, 2011. - 18 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/334864/info>

#### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)**

**Пятый семестр (93 ч.)**

Вид СРС: Кейс-задача (выполнение) (30 ч.)

Проблемной задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Вид СРС: Задача (практическое задание) (20 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

Вид СРС: Лабораторная работа (подготовка) (20 ч.)

Вид учебного занятия, направленный на углубление и закрепление знаний, практических навыков, овладение методикой и техникой эксперимента. При подготовке осуществляется изучение теоретического материала, изучение методики эксперимента, выполнение конспекта к лабораторной работе.

Вид СРС: Тест (подготовка) (23 ч.)

Система стандартизованных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (очно-заочная форма обучения)**

#### **Всего часов самостоятельной работы (137 ч.)**

Вид СРС: Кейс-задача (выполнение) (44 ч.)

Проблемной задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Вид СРС: Задача (практическое задание) (30 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

Вид СРС: Лабораторная работа (подготовка) (40 ч.)

Вид учебного занятия, направленный на углубление и закрепление знаний, практических навыков, овладение методикой и техникой эксперимента. При подготовке осуществляется изучение теоретического материала, изучение методики эксперимента, выполнение конспекта к лабораторной работе.

Вид СРС: Тест (подготовка) (23 ч.)

Система стандартизованных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

### **7. Тематика курсовых работ(проектов)**

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

## **8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации**

### **8.1. Компетенции и этапы формирования**

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Разделы дисциплины
ОПК-5 ОПК-6	3 курс, Пятый семестр	Экзамен	Раздел 1: Современные средства программного обеспечения информационных систем.

ОПК-5 УК-2	ОПК-6 3 курс, Пятый семестр	Экзамен	Раздел 2: Порядок учета активов и обязательств в программе "1С:Бухгалтерия 8".
---------------	--------------------------------------	---------	--

## 8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни владения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет
Повышенный	5 (отлично)	зачтено
Базовый	4 (хорошо)	зачтено
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	не зачтено

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

## 8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

Раздел 1: Современные средства программного обеспечения информационных систем

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

1. Характеристика электронных таблиц и их значение в обработке экономической информации.

2. Понятие баз данных. Системы управления базами данных и их значение в обработке экономической информации.

3. Средства создания презентаций.

4. Информационные технологии, применяемые в бухгалтерском учете.

5. Характеристика программных продуктов, предназначенных для ведения бухгалтерского учета.

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

1. Понятия информационных технологий.

2. Процедуры обработки информации (сбор, формализация, фильтрация, архивация, сортировка, защита, транспортировка, преобразование).

3. Понятие экономической информации, структура.

4. Классификация информационных технологий.

5. Характеристика программ предназначенных для обработки экономической информации.

## Раздел 2: Порядок учета активов и обязательств в программе "1С:Бухгалтерия 8"

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

1. Какое количество планов счетов реализовано в конфигурации «Бухгалтерия предприятия», и для какой цели?

2. Кто может выступать в качестве контрагентов организации? Договоры контрагента.

3. Как отразить в конфигурации оплату от покупателя по нескольким договорам?

4. Как в конфигурации «1С: Бухгалтерия» реализовано поступление внеоборотного актива?

5. Как реализован процесс отражения движения материально-производственных запасов?

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

1. Особенности программы 1С: Бухгалтерия.

2. Что такое конфигурация?

3. Что такое информационная база?

4. Что относится к объектам конфигурации?

5. В каких режимах работает программа 1С: Бухгалтерия?

6. Особенности отражения производственных затрат в сельскохозяйственных организациях в программе 1С.

7. Учет заработной платы в конфигурации «Бухгалтерия предприятия»? Есть ли расчет больничных и отпусков?

8. Каким документом в конфигурации отражается выпуск готовой продукции?

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. Какой документ конфигурации формирует регистры бухгалтерии по начислению НДФЛ?

2. Что такое персонифицированный учет?

3. Как просмотреть бухгалтерские и налоговые записи проведенного документа?

4. Какая возможность существует в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» чтобы перед составлением бухгалтерского баланса проверить правильность корреспонденции счетов и состояния конечных остатков по ним?

## 8.4. Вопросы промежуточной аттестации

### Пятый семестр (Экзамен, ОПК-5, ОПК-6, УК-2)

1. Понятия информационных технологий.

2. Процедуры обработки информации (сбор, формализация, фильтрация, архивация, сортировка, защита, транспортировка, преобразование).

3. Понятие экономической информации, структура.

4. Классификация информационных технологий.

5. Характеристика программ предназначенных для обработки экономической информации.

6. Информационные технологии, применяемые в бухгалтерском учете.

7. Характеристика программных продуктов, предназначенных для ведения бухгалтерского учета.

8. Особенности программы 1С: Бухгалтерия.

9. Учет операций по формированию уставного капитала в программе 1С.

10. Учет кассовых операций в программе 1С.

11. Учет операций на расчетном счете в программе 1С.

12. Учет расчетов с покупателями в программе 1С.

13. Учет расчетов с поставщиками в программе 1С.
14. Учет основных средств в программе 1С.
15. Учет нематериальных активов в программе 1С.
16. Учет создания материальных запасов в программе 1С.
17. Учет использования материальных запасов в программе 1С.
18. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе 1С.
19. Учет выпуска готовой продукции в программе 1С.
20. Учет продажи готовой продукции в программе 1С.
21. Учет расчетов с подотчетными лицами в программе 1С.
22. Учет кредитов и займов в программе 1С.
23. Способы распределения косвенных расходов.
24. Выявление финансовых результатов. Операция закрытие месяца.
25. Составление отчетности.

#### **8.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **9. Перечень учебной литературы**

1. Хохлов А. Е. Практическое применение программы "1С: Бухгалтерия 8" [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Прикладная информатика" и др. экономическим специальностям, - Пенза: ПГУ, 2012. - 210 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/210614/info>
2. 1С: Бухгалтерия 8, типовая конфигурация. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов, сост. Булгакова И. Н. - Воронеж: Воронежский гос. ун-т, 2011. - 18 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/334864/info>
3. Одоева О. И., Батуева Д. Д., Иванова М. Д. Автоматизированная система бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.05 Бизнес-информатика, - Улан-Удэ: Бурятский гос. ун-т, 2019. - 229 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/706334/info>

#### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. udsau.ru - Официальный сайт Удмуртского ГАУ с электронным каталогом научной библиотеки
2. <http://portal.udsaau.ru> - Интернет-портал Удмуртского ГАУ
3. <http://elib.udsaau.ru/> - библиотека электронных учебных пособий Удмуртского ГАУ
4. <http://lib.rucont.ru> - ЭБС «Руконт»

#### **11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)**

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

Формы работы	Методические указания для обучающихся
Лекционные занятия	<p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогают усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
Лабораторные занятия	<p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p> <p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ;</li> <li>- изучает информационные материалы;</li> <li>- готовит и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями.</li> </ul> <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>
Практические занятия	<p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p>

По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач (при наличии);
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

### **Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

## **12. Перечень информационных технологий**

Информационные технологии реализации дисциплины включают

### **12.1 Программное обеспечение**

1. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

### **12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений (<https://edu.1cfresh.com/>) со следующими приложениями: 1С: Бухгалтерия 8, 1С: Управление торговлей 8, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Управление нашей фирмой, 1С: Зарплата и управление персоналом. Облачный сервис.
- Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.
- Профессиональные базы данных на платформе 1С: Предприятие с доступными конфигурациями (1С: ERP Агропромышленный комплекс 2, 1С: ERP Энергетика, 1С: Бухгалтерия молокозавода, 1С: Бухгалтерия птицефабрики, 1С: Бухгалтерия элеватора и комбикормового завода, 1С: Общепит, 1С: Ресторан. Фронт-офис). Лицензионный договор № Н8775 от 17.11.2020 г.

## **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Оснащение аудиторий

- Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
- Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (практических занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, компьютерами с необходимым программным обеспечением, выходом в «Интернет» и корпоративную сеть университета

4. Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

5. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.