

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Нагиев Рамазан Начиевич

Должность: Директор

Дата подписания: 26.12.2023 23:23:44

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФИЛИАЛ СПБГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)**



**АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ
УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень высшего образования бакалавриат

Форма обучения очно-заочная

Составитель(и):  Зуева Ирина Николаевна

Кизляр

2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
рабочей программы дисциплины

**«АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ
ИНФОРМАЦИИ»**
(наименование дисциплины)

образовательной программы направления подготовки 38.03.01
Экономика, направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(Бакалавриат)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
экономических дисциплин

протокол № 4 от «22» апреля 2021г.

Заведующий кафедрой

Алибеков Ш.И.

Руководитель ОПОП
(соответствие содержания тем
результатам освоения ОПОП)

Алибеков Ш.И./
(Ф.И.О.)

Заведующая библиотекой
(учебно-методическое обеспечение)

Судолова Н.А./
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по УМР
(нормоконтроль)

Гаджибуатаева С.Р./
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	5
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	7
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	7
6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА	9
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	10
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины...	10
7.2. Организация самостоятельной работы	10
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	11
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	12
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса	13
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	15
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	16

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины	АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ
Цели и задачи дисциплины	<p>Цель дисциплины: освоение студентами теоретических вопросов и практических навыков в организации компьютерного бухгалтерского учета, основанных на понимании принципов и особенностей функционирования информационных систем и технологий, а также работы с прикладными пакетами программ по бухгалтерскому учету и адаптации полученных знаний к выбору автоматизированной бухгалтерской программы с учетом различных форм собственности организаций</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование знаний об информационных системах и технологиях, а также автоматизированных информационных системах бухгалтерского учета в целом; - определение методики создания автоматизированных информационных систем; - определение вариантов формирования документооборота, записей на счетах, базы данных с учетом различных функций предлагаемых в разных программах по бухгалтерскому учету, а также знание преимуществ и недостатков различных программ по бухгалтерскому учету, в том числе и международных; - определение системного подхода к выбору автоматизированных систем бухгалтерского учета; - определение методики внедрения и модернизации автоматизированных систем бухгалтерского учета.
Тематическая направленность дисциплины	<p>Тема 1.1. Модели формирования бухгалтерской информации в АСБУ</p> <p>Тема 1.2. Классификации в АИС-БУ</p> <p>Тема 1.3. Возможности аналитических и справочно-правовых программ.</p> <p>Тема 2.1. Особенности работы в программе 1С.</p> <p>Тема 2.2. Особенности регистрации данных в программе по участкам учета: материально-производственные запасы, денежные средства, капитал, основные и нематериальные активы, заработка плата, затрат на производство, выпуск продукции, реализация продукции.</p> <p>Тема 2.3. Закрытие периода, формирования стандартных и регламентированных отчетов. Налогообложение в программе.</p>
Кафедра	Экономических дисциплин

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: освоение студентами теоретических вопросов и практических навыков в организации компьютерного бухгалтерского учета, основанных на понимании принципов и особенностей функционирования информационных систем и технологий, а также работы с прикладными пакетами программ по бухгалтерскому учету и адаптации полученных знаний к выбору автоматизированной бухгалтерской программы с учетом различных форм собственности организаций

Задачи:

- формирование знаний об информационных системах и технологиях, а также автоматизированных информационных системах бухгалтерского учета в целом;

- определение методики создания автоматизированных информационных систем;

- определение вариантов формирования документооборота, записей на счетах, базы данных с учетом различных функций предлагаемых в разных программах по бухгалтерскому учету, а также знание преимуществ и недостатков различных программ по бухгалтерскому учету, в том числе и международных;

- определение системного подхода к выбору автоматизированных систем бухгалтерского учета;

- определение методики внедрения и модернизации автоматизированных систем бухгалтерского учета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ «Автоматизированные системы обработки учетной информации» относится к элективным дисциплинам Блока 1.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине

компетенций		
1	2	3
ПК-1. Способен осуществлять ведение финансового, управленческого и налогового учета; составлять и представлять финансовую и управленческую отчетность; составлять налоговые расчеты, проводить налоговое планирование; проводить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; проводить финансовый анализ, осуществлять финансовое планирование и бюджетирование	ПК-1.1. Осуществляет ведение финансового и управленческого учета, составляет и представляет финансовую и управленческую отчетность, осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками; осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Знать: действующие законодательные акты и нормативные документы по бухгалтерскому учёту, информационные системы, позволяющие формировать отчетность предприятия; формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности</p> <p>Уметь: проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; формировать финансовую отчетность предприятия, формировать статистическую отчетность предприятия, формировать налоговые декларации предприятия</p> <p>Владеть: навыками сбора и обработки первичной учетной информации в автоматизированных системах, методами и инструментами систематизации учетных данных и формирования показателей, релевантных для целей управления, навыками анализа данных управленческого учета и подготовки на их основе компетентных управленческих решений; навыками составления форм бухгалтерской и статистической отчетности</p>
ПК-7. Способен использовать современные технологии обработки информации, включая методы визуального моделирования, для описания бизнес-процессов с целью их проектирования и организации контроля	ПК-7.1. Пользуется современными информационными технологиями для управления экономическими субъектами и их бизнес-процессами	<p>Знать: использовать современные технические средства, применяемые в исследованиях; системы автоматизации бухгалтерского и управленческого учёта, представленные на российском рынке, опции автоматизированных учётных систем и возможности их использования в целях повышения эффективности хозяйственной деятельности организации; алгоритм работы со справочно-правовыми и автоматизированными учётными системами</p> <p>Уметь: применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач; принимать грамотные управленческие решения, используя различные информационные системы</p> <p>Владеть: навыками использования современных технических средств для решения аналитических и исследовательских задач</p>

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет – 7 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины.

Номер и наименование тем и/или разделов/тем	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
<i>I</i>	2	3	4	5
Тема 1.1. Модели формирования бухгалтерской информации в АСБУ	1		-	2
Тема 1.2. Классификации в АИС-БУ			-	6
Тема 1.3. Возможности аналитических и справочно-правовых программ.			-	20
Тема 2.1. Особенности работы в программе 1С.	1	4	-	20
Тема 2.2. Особенности регистрации данных в программе по участкам учета: материально-производственные запасы, денежные средства, капитал, основные и нематериальные активы, заработка плата, затрат на производство, выпуск продукции, реализация продукции.		10	-	20
Тема 2.3. Закрытие периода, формирования стандартных и регламентированных отчетов. Налогообложение в программе.		4	-	20
Всего по дисциплине:	2	18	-	88

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося.

5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

РАЗДЕЛ 1. Особенности формирования информации в автоматизированных информационных системах бухгалтерского учета (АИС-БУ)

Тема 1.1. Модели формирования бухгалтерской информации в АСБУ.

Содержание темы: Модель системы бухгалтерских счетов; Модель организации документооборота; Модель представления бухгалтерских записей на счетах; Модели аналитического учета. Способы установления взаимосвязи синтетических и аналитических счетов в АСБУ

Тема 1.2. Классификации в АИС-БУ.

Содержание темы: Классификация моделей документооборота; Способы формирования записей на счетах бухгалтерского учета; Классификация способов ввода данных и формирования записей на счетах;

Схема формирования информационной базы данных бухгалтерского учета; Классификация автоматизированных систем бухгалтерского учета; Соотношение критериев классификации по масштабу предприятия; Характеристики программного обеспечения по комплексности выполняемых функций; Характеристики программного обеспечения по степени охвата учетных функций; Характеристики программного обеспечения по возможности расширения состава базовых функций системы; Принципы методологического обеспечения бухгалтерского учета; Преимущества автоматизированной формы бухгалтерского учета.

Тема 1.3. Возможности аналитических и справочно-правовых программ

Сравнительная характеристика аналитических программ ИНЭК – Аналитик, «Audit Expert», ONVISION, Альт – Финансы, АБФИ – предприятие, Excel Financial Analysis преимущества и недостатки. Справочно-правовые системы (информационно-правовые системы): государственные и коммерческие. Сравнительная характеристика коммерческих информационно-правовых систем: Право.ру, Гарант, КонсультантПлюс, Lexpro, Кодекс, БСС «Система Главбух», Референт.

РАЗДЕЛ 2. Особенности работы в программе 1С

Тема 2.1. Регистрация данных организации, порядок ввода и работы с первичными документами.

Содержание темы: 1С:Предприятие. Понятие «конфигурация»; объекты конфигурации, основные виды конфигурации: константы, справочники, перечисления, документы, журналы документов, отчеты и обработки, план счетов, регистры. Работа с конфигурацией: сохранение на внешний носитель информации, загрузка с внешнего носителя информации. Запуск 1С:Предприятия. Планы счетов: создание и свойства планов счетов; субсчета в программе, разделенное редактирование счетов, хранение бухгалтерских итогов. Аналитический учет: понятие «субкonto», организация аналитического учета, многоуровневая аналитика. Регистры бухгалтерии: свойства и записи в регистрах. Начало работы в системе: основные сведения об организации, учетная политика, ввод начальных остатков, типовые операции, ведение учета вручную, журналы проводок; Общие принципы ведения учета: использование плана счетов, документов, введение одних документов на основании других. Расчеты с контрагентами: принципы ведения, счета расчетов, аналитический учет, учет авансов.

Тема 2.2. Особенности регистрации данных в программе по участкам учета: материально-производственные запасы, денежные средства, капитал, основные и нематериальные активы, заработка плата, затрат на производство, выпуск продукции, реализация продукции

Содержание темы: Разделение первичной информации на внешнюю и внутреннюю, формирование электронных первичных документов на основании других. Ручная корректировка бухгалтерских проводок в программе, использования справочника типовых корреспонденций. Ведение полного документооборота по бухгалтерскому участку с выходом на печатные формы документов.

Тема 2.3. Закрытие периода, формирования стандартных и регламентированных отчетов. Налогообложение в программе.

Содержание темы: Стандартные отчеты в системе: оборотно-сальдовая ведомость, шахматная ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету, обороты счета, карточка счета, анализ счета, анализ субконто. Завершение периода: документ завершения периода, регламентные операции для бухгалтерского учета, переоценка валютных средств, списание расходов будущих периодов, расчет себестоимости готовой продукции, определение финансового результата в бухгалтерском учете. Учет НДС: книга покупок и книга продаж. Регламентированная отчетность: бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность, принципы формирования, контрольные функции, проверка бухгалтерских и налоговых данных.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	2	3
2.1	Регистрация данных организаций, порядок ввода и работы с первичными документами.	ПЗ: Решение практических задач/индивидуальные задания в программе
2.2	Начало работы в системе: основные сведения об организации, учетная политика, ввод начальных остатков, типовые операции, ведение учета вручную, журналы проводок. Особенности регистрации данных в программе по участкам учета: материально-производственные запасы, денежные средства, капитал	ПЗ: Решение практических задач/индивидуальные задания в программе
	Особенности регистрации данных в программе по участкам учета: основные и нематериальные активы, заработка плата.	ПЗ: Решение практических задач/индивидуальные задания в программе
	Особенности регистрации данных в программе по участкам учета: затраты на производство, выпуск продукции, реализация продукции.	ПЗ: Решение практических задач/индивидуальные задания в программе
	Ручная корректировка бухгалтерских проводок в программе, использования справочника типовых корреспонденций. Ведение полного документооборота по бухгалтерскому участку с выходом на печатные формы документов.	ПЗ: Решение практических задач/индивидуальные задания в программе
2.3	Закрытие периода, формирования стандартных и	ПЗ: Решение практических

	регламентированных отчетов	задач/индивидуальные задания в программе
--	----------------------------	---

* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса, обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся;
- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;
- выполнять задания практических занятий полностью и в установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 – недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при

методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
Все	Подготовка к аудиторным занятиям
Все	Самостоятельное изучение студентами учебной литературы по теме
Все	Самоконтроль и самооценка полученных знаний путем прохождения пробных тестов и ответов на вопросы для самопроверки
Все	Подготовка к промежуточной аттестации (зачету)
2.2-2.3	Выполнение заданий, входящих в контрольные мероприятия балльно-рейтинговой системы

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках реализации дисциплины «Автоматизированные системы обработки учетной информации» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- проблемная лекция (тема №1.1.);
- гостевая лекция (тема №2.1.);
- имитационные упражнения (темы №№2.1, 2.2, 2.3)

Гостевая лекция - благодаря гостевым лекциям компании устанавливают непосредственную связь со студентами, рассказывая им о процессах, которые являются предметом изучения на факультетах. Данные лекции позволяют дополнить, углубить учебные программы и ознакомить студентов с бизнес-процессами и возможностями применения теоретических знаний на практике.

Имитационные упражнения - метод характеризуется признаками, сходными с теми, которые присущи ситуационным методам. Специфическая черта имитационного упражнения – наличие заранее известного преподавателю правильного решения проблемы. Поэтому результат в определенном смысле является запрограммированным. В результате выполнения имитационных упражнений студенты научатся формировать управленические отчеты в отраслях экономики.

Проблемная лекция – важнейшим показателем «проблемности»

характера обучения является наличие познавательной проблемы. Лекция характеризуется проблемным изложением материала: преподаватель ставит вопрос или формулирует проблемную задачу и показывает варианты ответов или способов решения, а студенты наблюдают за поиском и определяют свое отношение к сущности управленческой отчетности и принципам ее формирования.

9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ.	Электронные ресурсы
Балдин, К. В. Информационные системы в экономике : учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. — 8-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 394 с.	Основная	-	https://znanium.com/catalog/product/1093677
Рыжко, А. Л. Информационные системы управления производственной компанией : учебник для вузов / А. Л. Рыжко, А. И. Рыбников, Н. А. Рыжко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/469200
Информатика для экономистов : учебник для вузов / В. П. Поляков [и др.] ; под редакцией В. П. Полякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 524 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/468654
Ясенев, В.Н. Информационные системы в экономике : учебное пособие / Ясенев В.Н., Ясенев О.В. — Москва : КноРус, 2021. — 428 с.	Дополнительная	-	https://book.ru/book/936983
Горбенко, А.О. Информационные системы в экономике : учебное пособие / Горбенко А.О. 4-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 293 с.	Дополнительная	-	https://book.ru/book/936385
Коноплева, И.А. Информационные системы в экономике : учебное пособие / Коноплева И.А., Коноплева В.С. — Москва : Проспект, 2018. - 112 с.	Дополнительная	-	https://book.ru/book/937193

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru - www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY - www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛенинка - www.cyberleninka.ru

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс www.consultant.ru
2	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
3	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ - www.urait.ru
4	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM)- www.znanium.com
5	Электронная библиотека СПбГЭУ- opac.unecson.ru

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.

Наименование учебных аудиторий, перечень	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. № 33 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель: Учебная мебель на 26 посадочных мест (столов 13 шт., стульев 26 шт.), рабочее место преподавателя (стол 1 шт., стул 1 шт.), кафедра 1 шт. доска меловая 3х секционная 1шт . Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4/500Gb/Acer V193 19" - 1 шт. Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования, комплекты учебно-методической документации и учебно-наглядных пособий, комплекты учебно-методической документации: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14-В
Ауд. № 2.1 Лаборатория кафедры экономических дисциплин (для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) с применением вычислительной техники), оборудован мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 16 посадочных мест (16 компьютерных столов, 16 черных	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б

<p>кресел) рабочее место преподавателя(компьютерный стол 1шт., кресло 1шт.), доска меловая односекционная 1шт., доска маркерная на колесиках 1 шт., жалюзи 1шт. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/монитор Samsung 23" - 1 шт. Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/ монитор Samsung 23" - 16 шт. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</p> <p>Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 5213/20 «28» сентября 2020 г, Microsoft Office Standart (КОНТРАКТ № 5213/20 «28» сентября 2020 г), КонсультантПлюс (Договор поставки и сопровождения экземпляров Систем № 1644 от 11.10.2021), 1С: Бухгалтерия 8. Базовая версия (Договор ПП №03092020 от 03.09.2020). (лицензия GNU GPL):</p> <p>Операционная система Linux Mint 19 MATE, 20.04, офисный пакет LibreOffice, 7-Zip (freeware), Acrobat Reader DC (freeware), Adobe Acrobat Reader DC (freeware), FireFox 77.0.1 (freeware), Google Chrome 83.0.4103.97 (freeware), VLC media player (freeware), K-Lite Codec Pack Full (freeware), антивирусная программа Kaspersky Free.</p> <p>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.</p>	
Помещение 1 для самостоятельной работы (оборудовано мультимедийным комплексом). Учебная мебель на 72 посадочных места. Компьютер - 12 шт., сканер- 1 шт., проектор -1 шт., экран, колонки, принтер.	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б
Помещение 26 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

1. Microsoft Windows Professional
2. Microsoft Office Standart
3. Консультант +
4. 1С: Бухгалтерия 8. Базовая версия
5. Операционная система Linux Mint 19 MATE
6. Офисный пакет LibreOffice
7. 7-Zip
8. Adobe Acrobat Reader DC
9. FireFox 77.0.1
10. Google Chrome
11. VLC media player
12. K-Lite Codec Pack Full
13. Kaspersky Free

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

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

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины образовательной программы
направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность:

Бухгалтерский учет, анализ и аудит (Бакалавриат)

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание, номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Подпись заведующего кафедрой