Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 10.01.2024 22:32:03
Уникальный программный ключ:
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d732286ff

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

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-методической работе
_____/ Гаджибутаева С.Р.
«30» апреля 2022 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ

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)*: Тагиров Муса Арбиевич

Кизляр

2022

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

рабочей программы дисциплины

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ»

(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 «30» апреля 2022г.

Заведующий кафедрой Алибеков Ш.И.
(Ф.И.О.)

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
(нормо-контроль) /Гаджибутаева 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 11
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины ... 11
7.2. Организация самостоятельной работы 11
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 12
9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 12
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 12
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса 14
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 16
11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 17

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины	ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ
Цели и задачи дисциплины	**Цель дисциплины:** ознакомление бакалавров с современными технологиями информационного сопровождения деятельности бухгалтера и формирование навыков работы с популярными программными продуктами, предназначенными для автоматизации учёта. **Задачи:** - сформировать представление об информационных системах, электронных библиотеках научных публикаций и аналитических материалов, о корпоративных информационных системах, этапах автоматизации предприятий, - изучить схемы создания автоматизированных комплексов, компьютерных систем, - ознакомиться с правилами постановки задач для выбора компьютерных программ, - освоить методы ведения управленческого и финансового учета в компьютерных программах, - изучить алгоритм работы на примере справочно-правовых программ системы «КонсультантПлюс» и программ автоматизации бухгалтерского учета и управления системы «1С:Предприятие 8».
Тематическая направленность дисциплины	Тема 1. Роль современных информационных технологий в организации управленческого учёта экономического субъекта. Тема 2. Внешние информационные системы. Тема 3. Справочно-правовые системы. Тема 4. «Система “1С Предприятие 8”»: назначение, характеристики и интерфейс. Тема 5. Начальные процедуры по организации и ведению учета в “1С Бухгалтерия 8.3”. Тема 6. Учет активов в “1С Бухгалтерия 8.3”. Тема 7. Учет затрат в “1С Бухгалтерия 8.3”. Тема 8. Учет и управление обязательствами в “1С Бухгалтерия 8.3”. Тема 9. Учет и управление финансовыми результатами в “1С Бухгалтерия 8.3”. Тема 10. Внутренняя и регламентированная отчетность в “1С Бухгалтерия 8.3”.
Кафедра	Экономических дисциплин

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: ознакомление бакалавров с современными технологиями информационного сопровождения деятельности бухгалтера и формирование навыков работы с популярными программными продуктами, предназначенными для автоматизации учёта.

Задачи:

- сформировать представление об информационных системах, электронных библиотеках научных публикаций и аналитических материалов, о корпоративных информационных системах, этапах автоматизации предприятий,
- изучить схемы создания автоматизированных комплексов, компьютерных систем,
- ознакомиться с правилами постановки задач для выбора компьютерных программ,
- освоить методы ведения управленческого и финансового учета в компьютерных программах,
- изучить алгоритм работы на примере справочно-правовых программ системы «КонсультантПлюс» и программ автоматизации бухгалтерского учета и управления системы «1С:Предприятие 8».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ. "Информационные системы управленческого учета и отчетности" 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 компетенций**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**
1	2	3
ПК-1. Способен	ПК-1.1.	**Знать:** действующие законодательные акты

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	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	и нормативные документы по бухгалтерскому учёту, информационные системы, позволяющие формировать отчетность предприятия; формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности **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 **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
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	**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 **Уметь:** применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач; принимать грамотные управленческие решения, используя различные информационные системы **Владеть:** навыками использования современных технических средств для решения аналитических и исследовательских задач

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет – 8 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	
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Тема 1. Роль современных информационных технологий в организации управленческого учёта экономического субъекта.		-	-	2
Тема 2. Внешние информационные системы.	2	2	-	4
Тема 3. Справочно-правовые системы.	4	2	-	8
Тема 4. «Система “1С Предприятие 8”»: назначение, характеристики и интерфейс.		2	-	10
Тема 5. Начальные процедуры по организации и ведению учета в “1С Бухгалтерия 8.3”.		2	-	10
Тема 6. Учет активов в “1С Бухгалтерия 8.3”.		2	-	10
Тема 7. Учет затрат в “1С Бухгалтерия 8.3”.		2	-	10
Тема 8. Учет и управление обязательствами в “1С Бухгалтерия 8.3”.		2	-	10
Тема 9. Учет и управление финансовыми результатами в “1С Бухгалтерия 8.3”.		2	-	10
Тема 10. Внутренняя и регламентированная отчетность в “1С Бухгалтерия 8.3”.		2	-	10
Всего по дисциплине:	**6**	**18**	**-**	**84**

*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

Тема 1. Роль современных информационных технологий в организации управленческого учёта экономического субъекта.

Понятие и виды современных информационных систем предприятия. Управленческий учет и его место в учетной системе предприятия. Анализ действующих законодательных актов и нормативных документов по учету и отчетности.

Тема 2. Внешние информационные системы.

Внешние информационные системы: система профессионального анализа рынка и компаний СПАРК, Euromonitor International - Passport GMID; система Globas, электронные библиотеки учебной, научной и аналитической

литературы и индексные базы данных Elibrary, IPRbooks, «Книгафонд», электронная библиотека РГБ и РНБ, Президентская библиотека, и др.

Тема 3. Справочно-правовые системы.

Справочно-правовые системы КонсультантПлюс, Гарант, Главбух. Понятие и структура правовой информации. Условия и порядок вступления в силу нормативных правовых актов. Различные способы распространения правовой информации, их достоинства и недостатки. Основные свойства информационных банков справочно-правовых систем (СПС). Принятие управленческих решений на основе информации, полученной из справочно-правовых систем.

Тема 4. «Система “1С Предприятие 8”»: назначение, характеристики и интерфейс.

«Система “1С Предприятие 8”». Основные свойства системы. Внедренные решения и типовые конфигурации. «Типовая конфигурация Бухгалтерия предприятия системы “1С Предприятие 8”». Многомерный и многоуровневый учет в типовом решении. План счетов. Субконто, объекты аналитического учета. Правила заполнения Справочников. Документы. Журналы. Отчеты стандартные, специализированные, регламентированные. Сервисные функции.

Тема 5. Начальные процедуры по организации и ведению учета в “1С Бухгалтерия 8.3”.

Режимы запуска «1С: Бухгалтерия». Ввод первоначальных сведений об организации. Отражение учетной политики организации. Ввод ручных операций.

Тема 6. Учет активов в “1С Бухгалтерия 8.3”.

Учет активов в “1С Бухгалтерия 8.3”. Правила учёта активов организации. Методика учёта активов в «1С Бухгалтерия». Учёт поступления, ввода в эксплуатацию, списания, выбытия внеоборотных и оборотных активов. Процедура учёта внеоборотных и оборотных активов в «1С Бухгалтерии». Правила оформления документов по поступлению, списанию, выбытию активов. Заполнение справочников номенклатуры активов. Учёт денежных средств организации. Учёт внеоборотных активов организации. Учёт запасов организации.

Тема 7. Учет затрат в “1С Бухгалтерия 8.3”.

Учет и управление затратами в “1С Бухгалтерия 8.3”. Правила учёта затрат организации. Методика учёта затрат в «1С Бухгалтерия 8.3». Подходы к группировке затрат и построению аналитического учета затрат в «1С Бухгалтерия 8.3». Навыки формирования статей затрат на производство и управление в справочниках, документах, регистрах и отчетах. Постатейная

группировка затрат в бухгалтерском (управленческом) и налоговом учете. Учетная политика в части учета и распределения затрат.

Тема 8. Учет и управление обязательствами в “1С Бухгалтерии”.

Правила учёта обязательств экономического субъекта. Методика учёта обязательств в «1С Бухгалтерия 8.3». Учёт расчётов с внутренними и внешними контрагентами. Процедура учёта расчетов «1С Бухгалтерия 8.3». Правила оформления первичных учётных документов. Заполнение справочников по учёту расчетов с контрагентами. Учёт расчётов с поставщиками. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда.

Тема 9. Учет и управление финансовыми результатами в “1С Бухгалтерия 8.3”.

Формирование и учёт доходов, расходов и финансовых результатов экономического субъекта. Правила учёта доходов, расходов и финансовых результатов. Методика учёта финансовых результатов в «1С Бухгалтерия». Процедура учёта финансовых результатов в «1С Бухгалтерия 8.3». Учёт продажи продукции и расчётов с покупателями. Учёт прочих доходов и расходов экономического субъекта.

Тема 10. Внутренняя и регламентированная отчетность в “1С Бухгалтерия 8.3”.

Регистры бухгалтерского/ управленческого учёта экономического субъекта. Состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчётности. Виды внутренних и внешних отчетов в “1С Бухгалтерия 8.3”. Формирование отчётов. Классификация регистров и внутренних отчетов в «1С Бухгалтерия 8.3»: хронологические и систематические регистры, синтетические и аналитические регистры. Регламентированная отчетность в «1С Бухгалтерия 8.3»: состав, формирование, содержание.

6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	*2*	*3*
2	Порядок работы в системах профессионального анализа рынка и компаний СПАРК, Euromonitor International - Passport GMID, система Globas. Сравнительный анализ и формирование библиографического описания электронных библиотек учебной, научной и аналитической литературы. Работа с индексными базами публикаций.	ПЗ / Тематическая дискуссия. ПЗ/Практико-ориентированное занятие.
3	Справочно-правовые системы и их роль в информационном сопровождении работы бухгалтера. Сравнительный анализ справочно-правовых систем. Правила работы с законодательными актами и	ПЗ / Тематическая дискуссия. ПЗ/ Мини-кейс. КТ№1 ПК / Тестирование

	нормативными документами в справочно-правовых системах. Мини-кейс «Спорные ситуации по учёту и налогообложению». В процессе работы над заданием студент с помощью справочно-правовой системы должен определить нормативные документы, которые трактуют спорную ситуацию, проанализировать основные расхождения между ними, предложить решение спорной ситуации. Результаты задания должны быть сохранены с помощью инструмента СПС «КонсультантПлюс» “создание папки документов”.	
4	Подготовка технического задания для выбора экономического программного обеспечения на платформе «1С Предприятие». Настройка типовой конфигурации «1С Бухгалтерия». Концепция «1С: Бухгалтерия». Основные объекты. Интерфейс пользователя. Ведение аналитического, количественного, валютного учета. Забалансовые счета.	ПЗ / Тематическая дискуссия
5	Кейс «Учет в условной организации средствами “1С: Бухгалтерия 8.3”» Ввод первоначальных сведений об организации. Отражение учетной политики организации. Ввод ручных операций.	ПЗ / Кейс.
6	Кейс «Учет в условной организации средствами “1С: Бухгалтерия 8.3”» Кассовые операции. Расчеты с подотчетными лицами. ПКО, РКО. Кассовая книга. Банковские операции. Расчеты с контрагентами. Ввод и печать платежного поручения. Поступление, ввод в эксплуатацию, списание, выбытие основных средств и нематериальных активов. Принятие к учету и отпуск материально-производственных запасов. Работа со справочниками номенклатуры и цен. Инструменты анализа платежеспособности, ликвидности.	ПЗ / Кейс.
7	Кейс «Учет в условной организации средствами “1С: Бухгалтерия 8.3”» Операции по приобретению услуг и формирование справочника номенклатуры услуг. Формирование структуры себестоимости продукции (работ, услуг). Построение справочников и отчетов по статьям затрат на производство и управление. Настройки учетной политики и формирование методики распределения косвенных затрат.	ПЗ / Кейс.
8	Кейс «Учет в условной организации средствами “1С: Бухгалтерия 8.3”» Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов с поставщиками продукции, работ, услуг. Анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности.	ПЗ / Кейс.
9	Кейс «Учет в условной организации средствами “1С: Бухгалтерия 8.3”» Учет продажи продукции, работ учет. Учет прочих доходов и расходов. Формирование финансового результата.	ПЗ / Кейс.
10	Кейс «Учет в условной организации средствами “1С: Бухгалтерия 8.3”»	ПЗ / Кейс. КТ№2 Контрольная работа:

	Регистры по счетам в разрезе субконто, по субконто в разрезе счетов. Детализация регистров и исправление ошибок. Фильтры и их использование в регистрах. Специализированные регистры и отчеты. Регламентированная отчетность.	Выполнение практических заданий с применением программы 1С

* 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*
1-3	Подготовка к тематическим дискуссиям и практическим занятиям
4-10	Подготовка к решению кейсов и анализу конкретных ситуаций

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках реализации дисциплины «Информационные системы управленческого учета и отчетности» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- лекция-дискуссия (тема №2,3);
- практико-ориентированное занятие (тема №2);
- кейсы (3, 5-10).

Лекция-дискуссия предполагает не только изложение материала, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Практико-ориентированное занятие – занятие с привлечением специалистов-практиков, работающих в изучаемой сфере.

Кейс-технологии – интерактивная технология обучения, направленная на формирование у обучающихся знаний и умений на основе анализа и решения реальной или смоделированной проблемной ситуации в контексте профессиональной деятельности, представленной в виде кейса.

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	**Электронные ресурсы**

		библ.	
Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 375 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/455273
Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 324 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/455274
Информационные системы в экономике: учебник для вузов / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 402 с.	Основная	-	https://urait.ru/bcode/450774
Ясенев, В.Н. Информационные системы в экономике : учебное пособие / Ясенев В.Н., Ясенев О.В. Москва : КноРус, 2021. 428 с.	Основная	-	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.	Основная	-	https://book.ru/book/936385
Варфоломеева, А. О. Информационные системы предприятия : учебное пособие / А. О. Варфоломеева, А. В. Коряковский, В. П. Романов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 330 с.	Дополнительная	-	https://znanium.com/catalog/product/1002067
Одинцов, Б. Е. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика) : учебное пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 373 с.	Дополнительная	-	https://znanium.com/catalog/product/1047195
Информационные системы управления производственной компанией: учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 249 с.	Дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/450445
Нетёсова О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020.- 178 с.	Дополнительная	-	https://urait.ru/bcode/452595

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru - www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARRY - 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 ЮРАИТ - www.urait.ru
4	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) - www.znanium.com
5	Электронная библиотека СПбГЭУ- opac.unecon.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. № 20 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 и оборудование: Учебная мебель на 28 посадочных мест (стол трёхместный 8 шт., скамья трёхместная 8 шт.), рабочее место преподавателя, доска маркерная 1шт., доска меловая, кафедра 1шт., стол 1шт., стул 2шт. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/монитор Samsung 23" - 1 шт. Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б
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