

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нагиев Рамазан Набиевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 14.02.2025 23:32:56  
Уникальный программный ключ:  
8d9b2d75432ceb1d5155675845b1efdc3d733286ff

**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.*  
«23» апреля 2021 г.

**АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ  
УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**Рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки	<i>38.03.01 Экономика</i>
Направленность (профиль) программы	<i>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</i>
Уровень высшего образования	<i>бакалавриат</i>
Форма обучения	<i>очно-заочная</i>

Составитель(и): *Зуева И.Н.* 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 2021 г.

Заведующий кафедрой

  
Алибеков Ш.И.

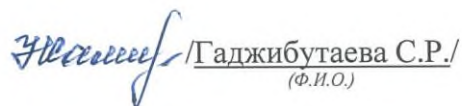
Руководитель ОПОП  
(соответствие содержания тем  
результатам освоения ОПОП)

  
/Алибеков Ш.И./  
(Ф.И.О.)

Заведующая библиотекой  
(учебно-методическое обеспечение)

  
/Судолова Н.А./  
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по УМР  
(нормоконтроль)

  
/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.....	8
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 .....	11
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.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	17

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>Наименование дисциплины</b>	АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ
<b>Цели и задачи дисциплины</b>	<p><b>Цель дисциплины:</b> 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><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование знаний об информационных системах и технологиях, а также автоматизированных информационных системах бухгалтерского учета в целом;</li> <li>- определение методики создания автоматизированных информационных систем;</li> <li>- 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;</li> <li>- определение системного подхода к выбору автоматизированных систем бухгалтерского учета;</li> <li>- определение методики внедрения и модернизации автоматизированных систем бухгалтерского учета.</li> </ul>
<b>Тематическая направленность дисциплины</b>	<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, заработная плата, затрат на производство, выпуск продукции, реализация продукции.</p> <p>Тема 2.3. Закрытие периода, формирования стандартных и регламентированных отчетов. Налогообложение в программе.</p>
<b>Кафедра</b>	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 компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
<p>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</p>	<p>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>	<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>
<p>ПК-7. Способен использовать современные технологии обработки информации, включая методы визуального моделирования, для описания бизнес-процессов с целью их проектирования и организации контроля</p>	<p>ПК-7.1. Пользуется современными информационными технологиями для управления экономическими субъектами и их бизнес-процессами</p>	<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>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
		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 – 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 <i>и/или разделов/тем</i>	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, заработная 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
<b>Всего по дисциплине:</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>88</b>

\*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 «субконто», 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, заработная 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 организации, порядок ввода и работы с первичными документами.	ПЗ: Решение практических задач/индивидуальные задания в программе
2.2	Начало работы в системе: основные сведения об	ПЗ: Решение практических

№ темы	Тема занятия	Вид занятия / Оценочное средство
1	2	3
	организации, учетная политика, ввод начальных остатков, типовые операции, ведение учета вручную, журналы проводок.	задач/индивидуальные задания в программе
	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, заработная 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 регламентированных отчетов	ПЗ: Решение практических 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
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 управленческие 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
Нетесова, О. Ю. Информационные системы в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетесова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 152 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bco/de/557802">https://urait.ru/bco/de/557802</a>
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, 2024. — 402 с.	Основная	-	<a href="https://urait.ru/bco/de/536689">https://urait.ru/bco/de/536689</a>
Информационные системы управления			<a href="https://urait.ru/bco">https://urait.ru/bco</a>

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ.	Электронные ресурсы
производственной компанией : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. Н. Лычкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 249 с.	Основная	-	<a href="de/536367">de/536367</a>
Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 556 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bco/de/545322">https://urait.ru/bco/de/545322</a>
Воронов, М. В. Автоматическое управление. Управление организационными системами. Цифровые платформы : учебник для вузов / М. В. Воронов, В. И. Пименов, И. А. Небаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 475 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bco/de/557228">https://urait.ru/bco/de/557228</a>
Волкова, О. Н. Учетная информация для принятия решений : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова, И. Ю. Чуракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 449 с.	Дополнительная	-	<a href="https://urait.ru/bco/de/534065">https://urait.ru/bco/de/534065</a>

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Научная электронная библиотека eLIBRARY - <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
2	Научная электронная библиотека КиберЛенинка - <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
2	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
3	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
4	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) - <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
5	Электронная библиотека СПбГЭУ- <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>

## 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
<p>Ауд. № 33-1 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.</p> <p>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.</p>	<p>368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б</p>
<p>Ауд. № 2.1 Лаборатория кафедры экономических дисциплин (для проведения практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) с применением вычислительной техники), оборудован мультимедийным комплексом.</p> <p>Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 16 посадочных мест (16 компьютерных столов, 16 черных 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: 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 № 3415 от 09.10.2024), 1С: Бухгалтерия 8. Базовая версия (Договор ПП №03092020 от 03.09.2020). (лицензия GNU GPL): 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</p>	<p>368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит. Б</p>

Наименование учебных аудиторий, перечень	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
(freeware), Google Chrome 83.0.4103.97 (freeware), VLC media player (freeware), K-Lite Codec Pack Full (freeware), антивирусная программа Kaspersky Free. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	
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).



