

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - освоение теоретических основ информационных технологий, приобретение навыков использования современных компьютеров и программных средств для ведения бухгалтерского учета и контроля.

Задачи дисциплины:

- изучение основ информационных технологий;;
- ознакомление с методикой и организацией бухгалтерского учета в условиях применения современных компьютерных систем, а также получение практических навыков по ведению основных участков бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия 8».;
- приобретение навыков проведения контроля на основе применения профессиональных программных продуктов. .

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Бухгалтерский учет и контроль в цифровой экономике» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 4 семестре.

Изучению дисциплины «Бухгалтерский учет и контроль в цифровой экономике» предшествует освоение дисциплин (практик):

Бухгалтерский (финансовый) учет;

Теория аудита;

Практический аудит;

Управленческий учет и отчетность в организациях.

Освоение дисциплины «Бухгалтерский учет и контроль в цифровой экономике» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Контроллинг;

Финансовая отчетность по рсбу.

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:

- ПК-2 Способен организовать и вести бухгалтерский учет, составлять, анализировать и представлять бухгалтерскую (финансовую) и другую отчетность экономического субъекта

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

Студент должен знать:

Знает организацию процесса ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, законодательство РФ о бухгалтерском учете и отчетности и МСФО, организационные формы ведения бухгалтерского учета, виды внутренних документов

Студент должен уметь:

Умеет вести бухгалтерский учет, составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономическими субъектами по отечественным и международным стандартам, предложить организационную форму ведения бухгалтерского учета, разъяснить порядок применения внутренних документов

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами по отечественным и международным стандартам, процедурой постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой, планирования, организации и контроля текущей деятельности бухгалтерской службы, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности

- ПК-3 Способен организовать внутренний контроль (аудит), формулировать и выполнять аудиторские задания и осуществлять методическое обеспечение аудиторской деятельности

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

Студент должен знать:

Знает методологические основы внутреннего контроля (аудита), методику проведения внутреннего и внешнего аудита, нормативные акты, регулирующие данную деятельность

Студент должен уметь:

Умеет проводить внутреннюю и внешнюю аудиторскую проверку, внутренний контроль

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками и методикой проведения аудита и внутреннего контроля

- ПК-4 Способен организовать и осуществлять налоговый учет, налоговое планирование и анализ в экономических субъектах

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

Студент должен знать:

Знает теорию налогов, основные понятия и методы налогового учета и налогового планирования, общие тенденции в развитии налоговой системы и налоговой политики России и за рубежом, механизм налогообложения, налоговое законодательство Российской Федерации, методологические основы организации и ведения налогового учета, налогового планирования и налоговой оптимизации хозяйствующих субъектов

Студент должен уметь:

Умеет анализировать нормы действующего налогового законодательства, систему налогового учета и планирования и правильно их истолковывать, разбираться в особенностях налогообложения различных субъектов хозяйствования, оценивать применяемые хозяйствующим субъектом системы налогообложения

Студент должен владеть навыками:

Владеет способностью выполнять процедуры расчета налогооблагаемых баз на автоматизированных системах, навыками постановки налогового учета в хозяйствующих субъектах, организации планирования деятельности организации

- УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

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

Студент должен знать:

Знает проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними с использованием цифровых средств и технологий

Студент должен уметь:

Умеет применять методы критического анализа для решения проблемных ситуаций с использованием цифровых средств и технологий

Студент должен владеть навыками:

Владеет методами критического анализа для решения проблемных ситуаций с использованием цифровых средств и технологий

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

Вид учебной работы	Всего часов	Четвертый семестр
Контактная работа (всего)	32	32
Практические занятия	24	24
Лекционные занятия	8	8
Самостоятельная работа (всего)	76	76
Виды промежуточной аттестации		
Зачет		+
Общая трудоемкость часы	108	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	3

Объем дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Шестой триместр
Контактная работа (всего)	32	32
Практические занятия	24	24
Лекционные занятия	8	8
Самостоятельная работа (всего)	76	76
Виды промежуточной аттестации		
Зачет		+
Общая трудоемкость часы	108	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	3

5. Содержание дисциплины

Тематическое планирование (очное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	Четвертый семестр, Всего	108	8	24		76
Раздел 1	Особенности и принципы цифровой экономики.	13	1	2		10
Тема 1	Особенности и принципы современных информационных технологий, применяемых в бухгалтерском учете	13	1	2		10
Раздел 2	Бухгалтерский учет в цифровой экономике.	67	5	16		46
Тема 2	Общие принципы ведения бухгалтерской работы и уровнями ее нормативного регулирования.	16	2	4		10
Тема 3	Принципы организации архитектуры программного продукта «1С:Бухгалтерия 8».	15	1	4		10

Тема 4	Порядок учета активов и обязательств в программе "1С:Бухгалтерия 8"	36	2	8		26
Раздел 3	Контроль в рамках цифровой экономики.	28	2	6		20
Тема 5	Информационные технологии, применяемые для контроля и аудита.	28	2	6		20

Содержание дисциплины (очное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Информационные технологии, их содержание и эволюция. Информатизация общества. Автоматизированные информационные системы. Компьютерно-ориентированные технологии управления экономическими объектами. Информационный ресурс в системах организационно-экономического управления.
Тема 2	Общие принципы ведения бухгалтерской работы, уровнями ее нормативного регулирования, бухгалтерскими задачами и алгоритмами их решения, видами первичных документов, стандартных и регламентированных форм отчетности
Тема 3	Общие сведения о программе "1с: Бухгалтерия 8". Подготовка информационной базы к работе
Тема 4	Учет операций по формированию уставного капитала. Учет кассовых операций. Учет операций на расчетном счете. Учет расчетов с покупателями. Учет расчетов с поставщиками. Учет внеоборотных активов. Учетная процедура. Учет создания материальных запасов. Учет использования материальных запасов. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет выпуска готовой продукции учет продаж готовой продукции. Выявление финансовых результатов
Тема 5	Назначение и функции информационных технологий в контроле и аудите.

Тематическое планирование (заочное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	Всего	108	8	24		76
Раздел 1	Особенности и принципы цифровой экономики.	13	1	2		10
Тема 1	Особенности и принципы современных информационных технологий, применяемых в бухгалтерском учете	13	1	2		10
Раздел 2	Бухгалтерский учет в цифровой экономике.	67	5	16		46

Тема 2	Общие принципы ведения бухгалтерской работы и уровнями ее нормативного регулирования.	16	2	4	10
Тема 3	Принципы организации архитектуры программного продукта «1С:Бухгалтерия 8».	15	1	4	10
Тема 4	Порядок учета активов и обязательств в программе "1С:Бухгалтерия 8"	36	2	8	26
Раздел 3	Контроль в рамках цифровой экономики.	28	2	6	20
Тема 5	Информационные технологии, применяемые для контроля и аудита.	28	2	6	20

Содержание дисциплины (заочное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Информационные технологии, их содержание и эволюция. Информатизация общества. Автоматизированные информационные системы. Компьютерно-ориентированные технологии управления экономическими объектами. Информационный ресурс в системах организационно-экономического управления.
Тема 2	Общие принципы ведения бухгалтерской работы, уровнями ее нормативного регулирования, бухгалтерскими задачами и алгоритмами их решения, видами первичных документов, стандартных и регламентированных форм отчетности
Тема 3	Общие сведения о программе "1с: Бухгалтерия 8". Подготовка информационной базы к работе
Тема 4	Учет операций по формированию уставного капитала. Учет кассовых операций. Учет операций на расчетном счете. Учет расчетов с покупателями. Учет расчетов с поставщиками. Учет внеоборотных активов. Учетная процедура. Учет создания материальных запасов. Учет использования материальных запасов. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет выпуска готовой продукции учет продаж готовой продукции. Выявление финансовых результатов
Тема 5	Назначение и функции информационных технологий в контроле и аудите.

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

Литература для самостоятельной работы студентов

1. 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)

Четвертый семестр (76 ч.)

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

Проблемной задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентировочную 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: Контрольная работа (выполнение) (16 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Вопросы и задания для самостоятельной работы (заочная форма обучения)

Всего часов самостоятельной работы (76 ч.)

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

Проблемной задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентировочную 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: Контрольная работа (выполнение) (16 ч.)

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

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
УК-1	2 курс, Четвертый семестр	Зачет	Раздел 1: Особенности и принципы цифровой экономики..
ПК-2 ПК-4	2 курс, Четвертый семестр	Зачет	Раздел 2: Бухгалтерский учет в цифровой экономике..
ПК-3	2 курс, Четвертый семестр	Зачет	Раздел 3: Контроль в рамках цифровой экономики..

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения 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: Особенности и принципы цифровой экономики.

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

1. Понятие цифровой экономики.
2. Особенности бухгалтерского учета в цифровой экономике
3. Информационные технологии, применяемые в бухгалтерском учете.
4. Характеристика программных продуктов, предназначенных для ведения бухгалтерского учета.
5. Особенности программы 1С: Бухгалтерия.

Раздел 2: Бухгалтерский учет в цифровой экономике.

ПК-4 Способен организовать и осуществлять налоговый учет, налоговое планирование и анализ в экономических субъектах

1. Как реализован налоговый учет в 1С?
2. Какой документ конфигурации формирует регистры бухгалтерии по начислению НДФЛ?
3. Что такое персонифицированный учет?
4. Как просмотреть бухгалтерские и налоговые записи проведенного документа?
5. Какая возможность существует в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» чтобы перед составлением бухгалтерского баланса проверить правильность корреспонденции счетов и состояния конечных остатков по ним?

ПК-2 Способен организовать и вести бухгалтерский учет, составлять, анализировать и представлять бухгалтерскую (финансовую) и другую отчетность экономического субъекта

1. АИТ по учету денежных операций по кассе.
2. АИТ по учету основных средств и нематериальных активов.
3. АИТ по учету материалов.
4. АИТ по учету производства продукции.
5. АИТ по учету валютных операций.
6. АИТ по учету расчетов с поставщиками и покупателями.
7. АИТ по учету заработной платы.
8. АИТ по учету расчетов с бюджетом.
9. АИТ по учету прочих денежных операций.
10. АИТ составления финансовой отчетности.

Раздел 3: Контроль в рамках цифровой экономики.

ПК-3 Способен организовать внутренний контроль (аудит), формулировать и выполнять аудиторские задания и осуществлять методическое обеспечение аудиторской деятельности

1. АИС в аудите.
2. АИС в анализе хозяйственной деятельности.
3. Автоматизированные информационные системы и технологии управления.
4. Классификация программ, предназначенных для проведения аудита и контроля.
5. Защита информации в экономических информационных системах.

8.4. Вопросы промежуточной аттестации

Четвертый семестр (Зачет, ПК-2, ПК-3, ПК-4, УК-1)

1. Понятие цифровой экономики.
2. Особенности бухгалтерского учета в цифровой экономике
3. Информационные технологии, применяемые в бухгалтерском учете.
4. Характеристика программных продуктов, предназначенных для ведения бухгалтерского учета.
5. Особенности программы 1С: Бухгалтерия.
6. АИТ по учету денежных операций по кассе.
7. АИТ по учету основных средств и нематериальных активов.
8. АИТ по учету материалов.
9. АИТ по учету производства продукции.
10. АИТ по учету валютных операций.
11. АИТ по учету расчетов с поставщиками и покупателями.
12. АИТ по учету заработной платы.
13. АИТ по учету расчетов с бюджетом.
14. АИТ по учету прочих денежных операций.
15. АИТ составления финансовой отчетности.
16. Как реализован налоговый учет в 1С?
17. Какой документ конфигурации формирует регистры бухгалтерии по начислению НДФЛ?
18. Что такое персонифицированный учет?
19. Как просмотреть бухгалтерские и налоговые записи проведенного документа?
20. Какая возможность существует в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» чтобы перед составлением бухгалтерского баланса проверить правильность корреспонденции счетов и состояния конечных остатков по ним?
21. АИС в аудите.
22. АИС в анализе хозяйственной деятельности.
23. Автоматизированные информационные системы и технологии управления.
24. Классификация программ, предназначенных для проведения аудита и контроля.
25. Защита информации в экономических информационных системах.
26. Интернет-технологии в электронном бизнесе и коммерции.
27. Оценка эффективности, надежности и качества информационных систем.
28. Проектирование информационных систем.
29. Организация и создание АИС в экономике.

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. Челябинова Т. И. Информационные технологии в экономике. Раздел: «1С Предприятие. Зарплата и Управление Персоналом» [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии», изучающих дисциплину «Информационные технологии в экономике», - Липецк: ЛКИ, 2010. - 74 с. - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/145393/info>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. portal.udsau.ru - Портал Удмуртского ГАУ с библиотекой учебных пособий, информацией об успеваемости, ВКР, расписаниями учебных занятий и преподавателей
2. <http://elib.udsau.ru/> - библиотека электронных учебных пособий Удмуртского ГАУ
3. <http://udmapk.ru> - Сайт Министерства сельского хозяйства УР
4. <http://lib.rucont.ru> - ЭБС «Рукопт»
5. udsau.ru - Официальный сайт Удмуртского ГАУ с электронным каталогом научной библиотеки

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) помогает 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. 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 удастся 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>
<p>Лабораторные занятия</p>	<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"> - 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. <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>
<p>Самостоятельная работа</p>	<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"> - организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ; - изучает информационные материалы; - подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями. <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>
<p>Практические занятия</p>	<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> <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.</p> <p>При подготовке к занятиям 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"> - 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. <p>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.</p>

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) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимся 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. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. По подписке для учебного процесса. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

2. 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. P7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. 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.
2. 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

1. 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
2. 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.