

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Факультет информационных технологий, экономики и управления

Кафедра «Информационные системы»

УТВЕРЖДАЮ
Декан ФИТЭУ



И.А. Рычка

«01» декабря 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные системы в бухгалтерском учёте

направление подготовки
09.03.03 «Прикладная информатика»
(уровень бакалавриата)

направленность (профиль)
«Прикладная информатика в экономике»

Петропавловск-Камчатский
2021

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика» профиль «Прикладная информатика в экономике» и учебного плана ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

Составители рабочей программы:

Доцент кафедры ИС



С.В. Чебанюк

Доцент кафедры ИС



Л.А. Горюнова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Информационные системы»
Протокол №3 от «25» ноября 2021 года.

Заведующий кафедрой:



«25» ноября 2021 г. _____ И.Г. Проценко

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Информационные системы в бухгалтерском учете» является формирование у студентов практических навыков использования информационных технологий практического ведения бухгалтерского учёта в организациях различных форм собственности.

Задачами изучения дисциплины «Информационные системы в бухгалтерском учете» является

- Обзор информационных технологий, используемых при бухгалтерском учете;
- Получение практических навыков в использовании информационных технологий бухгалтерского учета;

Студент должен:

Знать

- общие принципы ведения бухгалтерского учета,
- настройки бухгалтерских программ,
- методы регистрации учётной информации в системе автоматизации обработки учётных данных,
- техники формирования проводок в журнале операций различными инструментами дополнительного сервиса в программах.
- способы проверки информации на полноту и достоверность;
- общие принципы построения аналитических отчетов,
- общие принципы построения регламентированной отчетности.

Уметь

- использовать информационные технологии для организации учёта активов и обязательств предприятия
- настраивать бухгалтерские программы,
- формировать проводки в журнале операций,
- создавать новые типовые операции, которые будут использоваться конкретной фирмой
- создавать первичные документы,
- вести учет расчетов с банком,
- вести учет кассовых операций,
- вести учет материально-производственных запасов,
- вести учет основных средств и нематериальных активов,
- вести кадровый учет,
- начислять заработную плату, пособия за счет средств Фонда социального страхования, производить удержания из заработной платы, исчислять Налог на доходы физических лиц и Страховые взносы во внебюджетные фонды,
- рассчитывать и начислять квартальные налоги,
- формировать налоговые регистры,
- формировать внутреннюю отчетность,
- формировать выходные бухгалтерские формы.

Владеть

- анализом учётной информации,
- приёмами составления отчётности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способен проектировать информационные системы в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения (ПК-2);

- способен готовить обзоры научной литературы и электронных информационно-образовательных ресурсов для профессиональной деятельности (ПК-3).

Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице.

Таблица - Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
ПК-2	способен проектировать информационные системы в соответствии с профилем подготовки по видам обеспечения	ИД ПК-2 умеет проводить сравнительный анализ и выбор проектных решений для прикладных задач	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - общие принципы ведения бухгалтерского учета, - настройки бухгалтерских программ, - методы регистрации учетной информации в системе автоматизации обработки учетных данных, - техники формирования проводок в журнале операций различными инструментами дополнительного сервиса в программах. 	З(ПК-2)1 З(ПК-2)2 З(ПК-2)3 З(ПК-2)3
			Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные технологии для организации учета активов и обязательств предприятия - настраивать бухгалтерские программы, - формировать проводки в журнале операций, - создавать первичные документы, - вести учет расчетов с банком, - вести учет кассовых операций, - вести учет материально-производственных запасов, - вести учет основных средств и нематериальных активов, - вести кадровый учет, - начислять заработную плату, пособия за счет средств Фонда социального страхования, производить удержания из заработной платы, исчислять 	У(ПК-2)1 У(ПК-2)2 У(ПК-2)3 У(ПК-2)4 У(ПК-2)5 У(ПК-2)6 У(ПК-2)7 У(ПК-2)8 У(ПК-2)9

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
			Налог на доходы физических лиц и Страховые взносы во внебюджетные фонды, – рассчитывать и начислять квартальные налоги, – формировать выходные бухгалтерские формы.	У(ПК-2)10 У(ПК-2)11 У(ПК-2)12
			Владеть: – анализом учётной информации	В(ПК-2)1
ПК-3	способен готовить обзоры научной литературы и электронных информационных ресурсов для профессиональной деятельности	ИД ПК-3 умеет готовить обзоры научной литературы и электронных информационных ресурсов для профессиональной деятельности	Знать: – способы проверки информации на полноту и достоверность; – общие принципы построения аналитических отчетов, – общие принципы построения регламентированной отчетности.	3(ПК-3)1 3(ПК-3)2 3(ПК-3)2
			Уметь: – создавать новые типовые операции, которые будут использоваться конкретной фирмой – формировать налоговые регистры, – формировать внутреннюю отчетность,	У(ПК-3)1 У(ПК-3)2 У(ПК-3)3
			Владеть: – приемами составления отчётности.	В(ПК-3)1

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Информационные системы в бухгалтерском учете» является дисциплиной по выбору в части, формируемой участниками образовательных отношений в структуре образовательной программы.

3.1 Связь с предшествующими дисциплинами

Для успешного освоения курса необходимы знания курсов «Информатика и программирование», «Информационные системы и технологии», «Бухгалтерский учет», «Базы данных», «Проектирование информационных систем».

3.2 Связь с последующими дисциплинами

Материал, изученный студентами в курсе «Информационные системы в бухгалтерском учете», может быть использован при подготовке курсовых работ и выполнении выпускной квалификационной работы.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические)	Лабораторные работы			
<i>Очная форма обучения</i>								
Раздел 1. ИС учета, анализа и аудита.	6	2	-	-	2	4	Опрос, ЛР	
Тема 1 Теоретические основы информационных систем учета, анализа и аудита.	6	4	2	-	2	2	Опрос, ЛР	
Тема 2 Роль и место информационной системы учета в управлении экономикой. ИС ИС: Предприятие.	5	3	1	-	2	2	Опрос, ЛР	
Раздел 2. Структура АРМ: обеспечивающие подсистемы.	6	2	-	-	2	4	Опрос, ЛР	
Тема 3 Виды обеспечения АРМ учетного работника.	8	4	2	-	2	4	Опрос, ЛР	
Тема 4. Эффективность автоматизированной системы учета.	7	3	1	-	2	4	Опрос, ЛР	
Раздел 3. Технологии решения задач учета, анализа, аудита на основе АРМ	9	5	-	-	5	4	Опрос, ЛР	
Тема 5. АРМ учета основных средств. АРМ учета материальных ценностей. АРМ учета труда и заработной платы. АРМ учета готовой продукции и ее реализации. АРМ учета затрат и калькулирования себестоимости. АРМ учета денежных средств. АРМ сводного учета и составления отчетности (АРМ главного бухгалтера).	10	6	2	-	4	4	Опрос, ЛР	
Тема 6. Организация автоматизированной обработки данных по анализу хозяйственной деятельности.	9	5	1	-	4	4	Опрос, ЛР	
Тема 7. Организация автоматизированной обработки данных по аудиту.	6	2	-	-	2	4	Опрос, ЛР	
Зачет	-	-	-	-	-	-	-	-
Всего	72	36	9	-	27	36		
<i>Заочная форма обучения</i>								
Раздел 1. ИС учета, анализа и аудита.	5	1	1		-	4	Опрос, ЛР	
Тема 1 Теоретические основы информационных систем учета, анализа и аудита.	6	2	-		2	4	Опрос, ЛР	

Тема 2 Роль и место информационной системы учета в управлении экономикой. ИС 1С: Предприятие.	4	-	-	-	-	4	Опрос, ЛР	
Раздел 2. Структура АРМ: обеспечивающие подсистемы.	6	-	-	-	-	6	Опрос, ЛР	
Тема 3 Виды обеспечения АРМ учетного работника.	12	2	-	-	2	10	Опрос, ЛР	
Тема 4. Эффективность автоматизированной системы учета.	6	2	-	-	2	4	Опрос, ЛР	
Раздел 3. Технологии решения задач учета, анализа, аудита на основе АРМ	5	1	1	-	-	4	Опрос, ЛР	
Тема 5. АРМ учета основных средств. АРМ учета материальных ценностей. АРМ учета труда и заработной платы. АРМ учета готовой продукции и ее реализации. АРМ учета затрат и калькулирования себестоимости. АРМ учета денежных средств. АРМ сводного учета и составления отчетности (АРМ главного бухгалтера).	14	2	-	-	2	12	Опрос, ЛР	
Тема 6. Организация автоматизированной обработки данных по анализу хозяйственной деятельности.	6	2	-	-	2	4	Опрос, ЛР	
Тема 7. Организация автоматизированной обработки данных по аудиту.	4	-	-	-	-	4	Опрос, ЛР	
Зачет	4	-	-	-	-	-	-	4
Всего	72	12	2	-	10	56	-	4

4.2 Описание содержания дисциплины

Восьмой семестр

Раздел 1. ИС учета, анализа и аудита.

Лекция 1. Теоретические основы информационных систем учета, анализа и аудита.

Лекция 2. Роль и место информационной системы учета в управлении экономикой. ИС 1С: Предприятие.

Раздел 2. Структура АРМ: обеспечивающие подсистемы.

Лекция 3. Виды обеспечения АРМ учетного работника.

Информационное, технологическое, техническое и программное, организационное и правовое обеспечение АРМ учетного работника.

Лекция 4. Эффективность автоматизированной системы учета.

Раздел 3. Технологии решения задач учета, анализа, аудита на основе АРМ.

Лекция 5. АРМ учета основных средств. АРМ учета материальных ценностей. АРМ учета труда и заработной платы. АРМ учета готовой продукции и ее реализации. АРМ учета затрат и калькулирования себестоимости. АРМ учета денежных средств. АРМ сводного учета и составления отчетности (АРМ главного бухгалтера).

Лекция 6. Организация автоматизированной обработки данных по анализу хозяйственной деятельности.

Лекция 7. Организация автоматизированной обработки данных по аудиту.

Лабораторная работа 1 Правовые информационные системы в обеспечении управленческой деятельности.

Организация поиска и анализ правовой информации: использование карточки поиска и быстрого поиска; правовой навигатор; работа со списком документов; постановка документов «на контроль»; работа с текстом документа: поиск и анализ справочной информации; исследование связей документов; правовое информационное обеспечение бизнеса: использование путеводителей; решение экономико-правовых задач с использованием путеводителей; формы документов.

Лабораторная работа 2 Использование систем автоматизации бухгалтерского учета в экономической системе организации.

Корпоративная информационная система «1С - Предприятие» (подсистема «1С - Бухгалтерия»); режимы работы программы; получение практических навыков по вводу нормативно-справочной информации; знакомство с основными терминами и понятиями компьютерного учета: справочники, константы, объекты, операция, проводка, документы, журналы, отчеты; настройка плана счетов бухгалтерского учета; ввод хозяйственных операций и проводок; работа с отчетами; регламентированные отчеты, их подготовка и отправка в налоговые органы.

Лабораторная работа 3 Информационные системы кадрового учета и расчета заработной платы.

Организация кадрового учета: ввод информации о сотруднике; оформление трудовых отношений и прием на работу; оформление кадровых перемещений и увольнений; начисления и удержания: виды и свойства; ввод разовых и плановых начислений и удержаний; организация расчета заработной платы при применении различных систем оплаты труда; расчет НДФЛ и страховых взносов; организация выплаты заработной платы; отражение документов по оплате труда в регламентированном учете.

Лабораторная работа 4 Информационные технологии экономического анализа бизнес-процессов.

Использование методов анализа в управленческой деятельности: ввод исходных параметров финансовой отчетности; расчет проекта анализа; применение классических, скоринговых и регламентированных методик анализа, разработка и применение методик анализа: определение системы исходных показателей; описание функциональных и алгоритмических параметров расчета; расчет и получение системы результативных показателей.

СРС:

Решение экономико-правовой задачи в соответствии с вариантом индивидуального задания.

Ввод нормативно-справочной информации и учетной политики организации.

Оформление хозяйственных операций. Получение стандартных и регламентированных отчетов.

Ввод нормативно-справочной информации и учетной политики организации.

Оформление начислений и удержаний. Расчет заработной платы и его отражение в регламентированном учете.

Ввод параметров финансовой отчетности и применение методик анализа в соответствии с индивидуальным заданием.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к лабораторным занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;

- выполнение домашних заданий в форме рефератов, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине.

Курс лекций-презентаций по дисциплине «Информационные системы в бухгалтерском учете». Горюнова Л.А. – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2021.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Информационные системы в бухгалтерском учете» представлен в приложении к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Автоматизированные информационные технологии (АИТ), их развитие и классификация.
2. АИТ обработки данных.
3. АИТ управления.
4. ИТ автоматизации офиса.
5. ИТ поддержки принятия решений.
6. ИТ экспертных систем.
7. АИТ в бухгалтерском учете.
8. АИТ в банковской деятельности.
9. Содержание и организация проектирования АИС.
10. Реляционная база данных: базовые понятия. Реляционная модель данных.
11. Реляционная база данных: базовые понятия. Типы данных, схема данных, ключи.
12. Фазы процесса принятия решения.
13. Цель, методы и средства автоматизированной информационной технологии? Глобальные, базовые и конкретные информационные технологии.
14. Назначение и задачи этапа обследования, анализа и разработки технического задания.
15. Концептуальная модель базовой информационной технологии.
16. Определите термины информационный процесс, информационная процедура, информационная операция.
17. Назначение и суть процесса и процедур представления знаний.

Вопросы для собеседования

1. Экономическая информация, определение, классификация.
2. Связь понятий: информация и данные.
3. Структурный состав экономической информации.
4. Особенности экономической информации, оказывающие влияние на организацию ее автоматизированной обработки.

5. Автоматизированная информационная система.
6. Роль и место автоматизированных информационных систем в деятельности предприятия.
7. Области применения АИС.
8. Общие задачи АИС.
9. Определение и описание информационной системы.
10. Каковы цели автоматизации обработки информации.
11. Электронные таблицы и базы данных. Сходство и отличия.
12. Определите основные этапы технологического процесса обработки информации.
13. Какие современные технические средства используются для автоматизации информационно-управленческой деятельности.
14. Основные принципы построения автоматизированных систем бухгалтерского учета, анализа и аудита.
15. Укрупненная структурная схема системы управления.
16. Что такое обратная связь?
17. В чем заключается особенность автоматизированных систем управления?
18. Человек в элементарной системе управления.
19. Объясните необходимость появления и место информационной технологии в автоматизированном управлении.
20. Почему человек является центральным звеном в экономической информационной системе?
21. Назначение средств реализации системы управления базами данных.
22. Назовите основные классы финансово-экономических программных продуктов.
23. Расскажите о назначении и возможностях правовых систем.

Вопросы для итогового контроля знаний

1. Экономическая и учетная информация.
2. Технология обработки экономической информации.
3. Функциональная часть бухгалтерской информационной системы.
4. ЭИС субъекта экономики.
5. АРМ специалиста финансово-бухгалтерского подразделения.
6. Распределенная ЭИС и бухгалтерская информационная система.
7. Обеспечивающая часть бухгалтерской информационной системы: состав и структура.
8. Классификационные признаки бухгалтерских информационных систем.
9. Особенности ИСБУ для различных типов субъектов экономики.
10. Этапы развития ИСБУ.
11. Основные классы бухгалтерских информационных систем.
12. Классы бухгалтерских информационных систем: комплексы АРМ и программы-конструкторы.
13. Принципы построения бухгалтерской информационной системы.
14. Системы кодирования.
15. Классификаторы учетно-плановых номенклатур.
16. Организация и ведение нормативно-справочного фонда.
17. Первичные документы и документооборот в бухгалтерских информационных системах.
18. Накопительные (группировочные) регистры.
19. Технология обработки учетной информации.
20. Составление технических инструкций.
21. Эффективность автоматизации бухгалтерского учета.
22. Автоматизация учета на основе традиционных форм счетоводства.
23. Общие принципы ведения учета на основе автоматизированной формы счетоводства.
24. Организация учета с использованием автоматизированной формы.
25. Автоматизация учета основных средств и нематериальных активов.

26. Система меню и схема диалога АРМ по учету основных средств.
27. Автоматизация учета материальных ценностей.
28. Автоматизация расчетов с персоналом по оплате труда.
29. Автоматизация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
30. Автоматизация учета готовой продукции и ее продаж. АРМ работника отдела сбыта.
31. АРМ бухгалтера по учету готовой продукции, ее отгрузки и реализации в бухгалтерии
32. Автоматизация учета денежных средств.
33. Автоматизация учета расчетных операций.
34. Автоматизация учета финансовых результатов и составления отчетности.
35. Понятие и принципы ведения налогового учета.
36. Подходы к организации налогового учета.
37. Учетная политика предприятия для целей налогообложения.
38. Виды налогов и сборов, уплачиваемых юридическими и физическими лицами.
39. Плательщики налогов и объекты налогообложения: ЕСН и Земельный налог.
40. Плательщики налогов и объекты налогообложения: НДС, Налог на имущество, Единый целевой сбор.
41. Плательщики налогов и объекты налогообложения: НДС, Налог на прибыль предприятий, Налог на пользователей автодорог.
42. Источники данных для налогового учета.
43. Регистры налогового учета.
44. Счета налогового учета.
45. Общие подходы к разработке бухгалтерских программ с поддержкой налогового законодательства.
46. Характеристика предметной области — «система налогообложения».
47. Налоговый кодекс как модель налогообложения.
48. Принципы создания автоматизированной системы налоговой службы (АСНС).
49. Информация, обрабатываемая в ГНИ.
50. АРМ сотрудника служб ФСС.

7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1 Основная литература

1. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике: учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – 7-е изд. – Москва: Дашков и К, 2017. – 395 с. – ISBN 978-5-394-01449-9. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – Заглавие с титульного экрана. – Схема доступа: <https://ezproxy.ha.tpu.ru:2330/book/93391>
2. Балдин К. В. Информационные системы в экономике. Учебное пособие – М: НИЦ Инфра-М, 2013 – 218 с.
(<http://www.znaniium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=397677>)

7.2 Дополнительная литература

1. Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия». Редакция 3.0. /Электронное учебное пособие на учебном облаке 1С [Электронный ресурс], 2019. – Заглавие с титульного экрана. – Схема доступа: https://edu.1cfresh.com/articles/Oglavleniye_new
2. Организация бухгалтерского учета и составление отчетности в автоматизированных системах: [учеб. пособие] / [Н.П. Фефелова, Т.В. Говорунова, Т.С. Волкова и др.] ; Саратовский гос. аграрный ун-т им. Н.И. Вавилова. – Саратов : ФГБОУ ВО "Саратовский ГАУ", 2017. – 244 с.

7.3 Методические указания

1. Курс лекций-презентаций по дисциплине «Информационные системы в бухгалтерском учете». Горюнова Л.А. – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2021.

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Компания «Инфософт» www.infosoft.ru;
2. Корпорация «Галактика» www.galatika.ru;
3. Официальный сайт компании «1С» www.1c.ru;
4. Официальный сайт компании EXPERT SYSTEMS www.expert-systems.com;
5. Компания SAP www.sap.com;
6. Корпорация BAAN www.baan.com.
7. Интернет университет информационных технологий [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. –Режим доступа: <http://www.intuit.ru/>
8. Сайт фирмы 1С: [Электронный ресурс]. - Режим доступа URL: <http://1c.ru/rus/products/products.htm>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа студентов, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации (зачет).

Лекции посвящаются рассмотрению наиболее важных концептуальных вопросов. В ходе лекций обучающимся следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или на практическом занятии.

Целью проведения лабораторных занятий является закрепление знаний обучающихся, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно. На них выполняются лабораторные работы, а также обсуждаются вопросы по теме, разбираются конкретные ситуации из профессиональной деятельности, обсуждаются доклады, дискуссионные вопросы, проводятся опросы. Для подготовки к занятиям данного типа обучающиеся выполняют проработку рабочей программы, конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения, такие как:

1. Лекция:

лекция-визуализация – подача материала осуществляется средствами технических средств обучения с кратким комментированием демонстрируемых визуальных материалов (презентаций).

Для студентов заочной формы обучения в аудитории:

- читаются лекции по Разделам №1, 3, остальные темы изучаются в процессе самостоятельной работы студента (СРС);

- под руководством преподавателя выполняются отдельные задания лабораторных работ по Темам №1-7, остальные задания выполняются в процессе СРС.

10. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

В соответствии с учебным планом курсовое проектирование по дисциплине «Введение в технологию отрасли» не предусмотрено.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

- электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 5 рабочей программы;
- использование слайд-презентаций;
- изучение нормативных документов в системах Гарант, КонсультантПлюс, проработка документов;

11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

пакет Microsoft Office:

- текстовый редактор Microsoft Word;
- электронные таблицы Microsoft Excel;
- презентационный редактор Microsoft PowerPoint.
- 1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия.

11.3 Перечень информационно-справочных систем

справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>

справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекционный материал изучается в специализированной аудитории, оснащенной проектором с видеотерминала персонального компьютера на настенный экран.

Лабораторные работы выполняются в специализированной лаборатории, оснащенной современными персональными компьютерами и программным обеспечением в соответствии с тематикой «Информационные технологии».

Число рабочих мест в классах должно обеспечить индивидуальную работу студента на отдельном персональном компьютере.

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины используются:

для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебные аудитории № 7-501, 7-401 с комплектом учебной мебели;

для самостоятельной работы обучающихся - учебная аудитория № 7-520, оборудованная рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплект учебной мебели; доска аудиторная; мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).