

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

/ Шубаева В.Г./

«28» августа 2020 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	очная

Составитель:

_____ / к.э.н. Бабкина О.М.

Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель (цели) освоения 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 выборным дисциплинам Блока 1, и является обязательной для освоения обучающимся после их выбора.

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	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-8	Декомпозиция II 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 3 (II) (ПК-8) Уметь: применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач; принимать грамотные управленческие решения, используя различные информационные системы У (II) (ПК-8) Владеть: навыками использования современных технических средств для решения аналитических и исследовательских задач; навыками работы СПС Консультант+ и в типовой конфигурации программы «1С Бухгалтерия 8» В (II) (ПК-8)
ПК-17	Первый	Декомпозиция III

<p>способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.</p>	<p>уровень (пороговый) (ПК-17) –1</p>	<p>Знать: действующие законодательные акты и нормативные документы по бухгалтерскому учёту, информационные системы, позволяющие формировать отчетность предприятия; формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности 31 (III) (ПК-17)</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 У1 (III) (ПК-17)</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; навыками составления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет В1 (III) (ПК-17)</p>
<p>ДПК-5 способен составлять и представлять финансовую отчетность экономического субъекта</p>	<p>Первый уровень (пороговый) (ДПК-5) –1</p>	<p>Декомпозиция II</p> <p>Знать: порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета современные технологии автоматизированной обработки информации; основы информатики и вычислительной техники; правила защиты информации 31 (II) (ДПК-5)</p> <p>Уметь: : : определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта с применением различных информационных систем, разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота в типовой конфигурации программы «1С Бухгалтерия 8»; определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета; разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота (в бухгалтерских программных продуктах); пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; использовать методы автоматизации внутреннего аудита в объеме, достаточном для выполнения внутренней аудиторской проверки У1 (II) (ДПК-5)</p> <p>Владеть: навыками организации, планирования, координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета с применением информационных систем учета и отчетности, навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, в типовой конфигурации программы «1С Бухгалтерия 8»; формированием числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, с применением специализированного</p>

		программного обеспечения; сбором данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе; применением универсального и специализированного программного обеспечения, необходимого для сбора и анализа информации В1 (II) (ДПК-5)
--	--	--

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Форма промежуточной аттестации: зачет – 6 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины по очной форме обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

Номер и наименование 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	-	-	2
Тема 2. Внешние информационные системы.	3	2	-	11
Тема 3. Справочно-правовые системы.	3	2	-	4
Тема 4. «Система “1С Предприятие 8”»: назначение, характеристики и интерфейс.	1	1	-	2
Тема 5. Начальные процедуры по организации и ведению учета в “1С Бухгалтерия 8.3”.	1	2	-	2
Тема 6. Учет активов в “1С Бухгалтерия 8.3”.	2	2	-	3
Тема 7. Учет затрат в “1С Бухгалтерия 8.3”.	2	2	-	3
Тема 8. Учет и управление обязательствами в “1С Бухгалтерия 8.3”.	2	2	-	2
Тема 9. Учет и управление финансовыми результатами в “1С Бухгалтерия 8.3”.	2	2	-	3
Тема 10. Внутренняя и регламентированная отчетность в “1С Бухгалтерия 8.3”.	2	1	-	4
Всего по дисциплине:	20	16	-	36

*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 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”.	ПЗ / Тематическая дискуссия. ПЗ/ Мини-кейс. КТ№1 ПК / Контрольная работа
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	ПЗ / Кейс.

	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.	
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, услуг. Учет прочих доходов и расходов. Формирование финансового результата.	ПЗ / Кейс.
10.	Кейс «Учет в условной организации средствами “1С: Бухгалтерия 8.3”» 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.	ПЗ / Кейс. КТ№2 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 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 библиот. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
1. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с.	Основная	—	ЭБС ZNANIUM
2. Бабкина О.М. Информационные системы управленческого учета и отчетности: теория и практика : учебное пособие / О.М.Бабкина. — Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2018. — 38 с.— Сведения доступны также по Интернету: orac.unecon.ru .	Основная	15	ЭБ ОРАС.UNECON.RU
3. Гартвич А. В. Бухгалтерский учет в 1С:Бухгалтерии 8.3.: самоучитель. – Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2015. – 288 с.	Дополнительная	—	ЭБС Айбукс
4. Ощенко И.А. 1С:Управление торговлей 8.3 с нуля. 50 уроков для начинающих. – Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2015. – 336 с.	Дополнительная	—	ЭБС Айбукс

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ– orac.unecon.ru

9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Таблица 9.2.1 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

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 Университет 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 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).