

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого"
(ФГБОУ ВО "ТГПУ им. Л.Н. Толстого")

Бухгалтерское дело

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра экономики и управления
ОПОП	Направление 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Финансы и кредит
Квалификация	Бакалавр
Год начала подготовки	2021
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	3 з.е.

Виды контроля по семестрам:
зачет 7

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	7(4.1)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	22	22	22	22
Итого ауд.	40	40	40	40
КСР	2	2	2	2
Контактная работа	42	42	42	42
Сам. работа	66	66	66	66
Часы на контроль	0	0	0	0
Практическая подготовка	0	0	0	0
Семинары	0	0	0	0
Консультации	0	0	0	0
Итого трудоемкость в часах	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Левкина Наталья Николаевна

Рабочая программа дисциплины

Бухгалтерское дело

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.01 Экономика

направленность (профиль) Финансы и кредит

утвержденного Учёным советом вуза от 30.03.2021 протокол № 4.

РПД утверждена Учёным советом университета

протокол от 30.3.2021 г. № 4

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области организации бухгалтерского дела экономических субъектов различных организационно-правовых форм, подготовка студентов к расчетно-экономической, аналитической и организационно-управленческой деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
1.	Анализ финансовой отчетности
2.	Бухгалтерский управленческий учет
3.	Калькулирование затрат
4.	Основы предпринимательства
5.	Ценообразование
6.	Экономика предприятия
7.	Бухгалтерский финансовый учет
8.	Деньги, кредит, банки
9.	Организация производства
10.	ознакомительная практика
11.	Теория вероятностей и математическая статистика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
1.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
2.	Налоги и налогообложение
3.	Оценка бизнеса

3. СООТНЕСЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

3.1 Компетенции обучающегося и индикаторы их достижения:

ПК-2: Способен осуществлять подготовку инвестиционного проекта

ПК-2.1	Осуществляет разработку инвестиционного проекта
	<p>знать правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности и отраслевой принадлежности; особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования, реорганизации и ликвидации предприятия; критерии выбора и обоснования учетной политики организации; специфику бухгалтерского учета в условиях компьютерной обработки данных; особенности взаимодействия бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами и третьими лицами; основные направления совершенствования системы подготовки и повышения квалификации бухгалтерских кадров; направления реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации;</p> <p>уметь регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета; составлять должностные инструкции для работников бухгалтерской службы; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы; оценивать систему внутреннего контроля в организации;</p> <p>владеть навыками регистрации и накопления данных на счетах бухгалтерского учета.</p>
	<p>УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
УК-2.1	Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм
	<p>знать правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности и отраслевой принадлежности; особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования, реорганизации и ликвидации предприятия; критерии выбора и обоснования учетной политики организации; специфику бухгалтерского учета в условиях компьютерной обработки данных; особенности взаимодействия бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами и третьими лицами; основные направления совершенствования системы подготовки и повышения квалификации бухгалтерских кадров; направления реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации;</p> <p>уметь регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета; составлять должностные инструкции для работников бухгалтерской службы; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы; оценивать систему внутреннего контроля в организации;</p> <p>владеть навыками регистрации и накопления данных на счетах бухгалтерского учета.</p>

3.2 Результаты обучения по дисциплине:**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

	Знать:
3.1	- правила ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности и отраслевой принадлежности;
3.2	- особенности организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования, реорганизации и ликвидации предприятия;
3.3	- критерии выбора и обоснования учетной политики организации;
3.4	- специфику бухгалтерского учета в условиях компьютерной обработки данных;
3.5	- особенности взаимодействия бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами и третьими лицами;
3.6	- основные направления совершенствования системы подготовки и повышения квалификации бухгалтерских кадров;
3.7	- направления реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
	Уметь:
У.1	- регистрировать и обрабатывать данные бухгалтерского учета;
У.2	- составлять должностные инструкции для работников бухгалтерской службы;
У.3	- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы;
У.4	- оценивать систему внутреннего контроля в организации.
	Владеть:
В.1	- регистрации и накопления данных на счетах бухгалтерского учета.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература	Содержание
	Бухгалтерское дело				
1.1	Сущность и содержание бухгалтерского дела. /Лек/	7	2	Л1.1Л2.2 Л2.1	История возникновения и развития бухгалтерского дела. Сущность бухгалтерского дела, его задачи, функции и принципы. Составляющие бухгалтерского дела. Пользователи бухгалтерской информации.
1.2	Сущность и содержание бухгалтерского дела. /Пр/	7	1	Л1.1Л2.2 Л2.1	История возникновения и развития бухгалтерского дела. Сущность бухгалтерского дела, его задачи, функции и принципы. Составляющие бухгалтерского дела. Пользователи бухгалтерской информации.
1.3	Сущность и содержание бухгалтерского дела. /Ср/	7	8	Л1.1Л2.2 Л2.1	История возникновения и развития бухгалтерского дела. Сущность бухгалтерского дела, его задачи, функции и принципы. Составляющие бухгалтерского дела. Пользователи бухгалтерской информации.
1.4	Организация бухгалтерского дела на предприятиях. /Лек/	7	2	Л1.1Л2.2 Л2.1	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Должностные инструкции работников бухгалтерской службы. Взаимоотношения с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации.
1.5	Организация бухгалтерского дела на предприятиях. /Пр/	7	3	Л1.1Л2.2 Л2.1	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Должностные инструкции работников бухгалтерской службы. Взаимоотношения с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации.

1.6	Организация бухгалтерского дела на предприятиях. /Ср/	7	10	Л1.1Л2.2 Л2.1	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Должностные инструкции работников бухгалтерской службы. Взаимоотношения с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации.
1.7	Факт хозяйственной жизни как важнейший объект бухгалтерского учета. /Лек/	7	4	Л1.1Л2.2 Л2.1	Характеристика фактов хозяйственной жизни и их результатов, их классификация. Специфика фактов хозяйственной жизни в сфере снабжения, производства, продажи. Основные этапы бухгалтерской процедуры. Аналитические процедуры бухгалтерского дела.
1.8	Факт хозяйственной жизни как важнейший объект бухгалтерского учета. /Пр/	7	4	Л1.1Л2.2 Л2.1	Характеристика фактов хозяйственной жизни и их результатов, их классификация. Специфика фактов хозяйственной жизни в сфере снабжения, производства, продажи. Основные этапы бухгалтерской процедуры. Аналитические процедуры бухгалтерского дела.
1.9	Факт хозяйственной жизни как важнейший объект бухгалтерского учета. /Ср/	7	10	Л1.1Л2.2 Л2.1	Характеристика фактов хозяйственной жизни и их результатов, их классификация. Специфика фактов хозяйственной жизни в сфере снабжения, производства, продажи. Основные этапы бухгалтерской процедуры. Аналитические процедуры бухгалтерского дела.
1.10	Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации. /Лек/	7	4	Л1.1Л2.2 Л2.1	Бухгалтерское дело на этапах возникновения, функционирования, развития, реорганизации и ликвидации предприятия. Особенности ведения бухгалтерского учета на предприятиях различных организационно-правовых форм, на малых предприятиях. Влияние отраслевой принадлежности организации на выбор формы ведения бухгалтерского учета.
1.11	Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации. /Пр/	7	4	Л1.1Л2.2 Л2.1	Бухгалтерское дело на этапах возникновения, функционирования, развития, реорганизации и ликвидации предприятия. Особенности ведения бухгалтерского учета на предприятиях различных организационно-правовых форм, на малых предприятиях. Влияние отраслевой принадлежности организации на выбор формы ведения бухгалтерского учета.
1.12	Бухгалтерское дело на различных этапах жизненного цикла организации. /Ср/	7	10	Л1.1Л2.2 Л2.1	Бухгалтерское дело на этапах возникновения, функционирования, развития, реорганизации и ликвидации предприятия. Особенности ведения бухгалтерского учета на предприятиях различных организационно-правовых форм, на малых предприятиях. Влияние отраслевой принадлежности организации на выбор формы ведения бухгалтерского учета.
1.13	Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде. /Лек/	7	2	Л1.1Л2.2 Л2.1	Особенности отражения учетной информации на машинных носителях. Локальная сеть бухгалтерской службы и обеспечение ее безопасности. Выбор программы автоматизации бухгалтерского учета. Сдача отчетности по электронным каналам связи.

1.14	Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде. /Пр/	7	4	Л1.1Л2.2 Л2.1	Особенности отражения учетной информации на машинных носителях. Локальная сеть бухгалтерской службы и обеспечение ее безопасности. Выбор программы автоматизации бухгалтерского учета. Сдача отчетности по электронным каналам связи.
1.15	Особенности ведения бухгалтерского учета в компьютерной среде. /Ср/	7	10	Л1.1Л2.2 Л2.1	Особенности отражения учетной информации на машинных носителях. Локальная сеть бухгалтерской службы и обеспечение ее безопасности. Выбор программы автоматизации бухгалтерского учета. Сдача отчетности по электронным каналам связи.
1.16	Формирование профессии современного бухгалтера. /Лек/	7	2	Л1.1Л2.2 Л2.1	Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Квалификационные характеристики главного бухгалтера и работников бухгалтерской службы. Образование и повышение квалификации в области бухгалтерского учета. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Кодексы профессиональной этики.
1.17	Формирование профессии современного бухгалтера. /Пр/	7	2	Л1.1Л2.2 Л2.1	Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Квалификационные характеристики главного бухгалтера и работников бухгалтерской службы. Образование и повышение квалификации в области бухгалтерского учета. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Кодексы профессиональной этики.
1.18	Формирование профессии современного бухгалтера. /Ср/	7	6	Л1.1Л2.2 Л2.1	Профессиональный стандарт «Бухгалтер». Квалификационные характеристики главного бухгалтера и работников бухгалтерской службы. Образование и повышение квалификации в области бухгалтерского учета. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Кодексы профессиональной этики.
1.19	Бухгалтерское дело в условиях реформирования бухгалтерского учета в РФ. /Лек/	7	1	Л1.1Л2.2 Л2.1	Совершенствование российской системы управления бухгалтерским учетом. Распределение функций регулирования бухгалтерского учета между органами государственной власти и профессиональным сообществом. Предпринимательство в области бухгалтерского учета.
1.20	Бухгалтерское дело в условиях реформирования бухгалтерского учета в РФ. /Пр/	7	2	Л1.1Л2.2 Л2.1	Совершенствование российской системы управления бухгалтерским учетом. Распределение функций регулирования бухгалтерского учета между органами государственной власти и профессиональным сообществом. Предпринимательство в области бухгалтерского учета.
1.21	Бухгалтерское дело в условиях реформирования бухгалтерского учета в РФ. /Ср/	7	6	Л1.1Л2.2 Л2.1	Совершенствование российской системы управления бухгалтерским учетом. Распределение функций регулирования бухгалтерского учета между органами государственной власти и профессиональным сообществом. Предпринимательство в области бухгалтерского учета.
1.22	Международная практика организации бухгалтерского дела. /Лек/	7	1	Л1.1Л2.2 Л2.1	Национальные формы счетоводства и особенности построения бухгалтерских регистров. Проблемы стандартизации и гармонизации национальных систем бухгалтерского учета. Международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.

1.23	Международная практика организации бухгалтерского дела. /Пр/	7	2	Л1.1Л2.2 Л2.1	Национальные формы счетоводства и особенности построения бухгалтерских регистров. Проблемы стандартизации и гармонизации национальных систем бухгалтерского учета. Международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
1.24	Международная практика организации бухгалтерского дела. /Ср/	7	6	Л1.1Л2.2 Л2.1	Национальные формы счетоводства и особенности построения бухгалтерских регистров. Проблемы стандартизации и гармонизации национальных систем бухгалтерского учета. Международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
1.25	Контрольная работа /КСР/	7	2	Л1.1Л2.2 Л2.1	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Типовые задания для проведения текущего контроля

Пример индивидуального задания по дисциплине «Бухгалтерское дело»

1. Разработайте рабочий план счетов синтетического и аналитического учета по счету 90, если организация имеет:

- Один вид деятельности;
- Несколько видов деятельности (промышленное производство, транспортные услуги, ремонтное производство); Организация является торговой.

2. ООО «Вкусности» занимается производством полуфабрикатов и колбасных изделий, а также имеет сопутствующие производства по переработке собственных возвратных отходов и производство костной муки.

Организация имеет цеховую структуру управления. Основное производство представлено следующими цехами:

- Мясожировой цех;
- Цех полуфабрикатов;
- Колбасный цех;
- Холодильный цех (цех заморозки);

К вспомогательным производствам относятся: транспортный и ремонтный цех.

Составьте проект учетной политики ООО «Вкусности» в части учета затрат на производство.

Выберите один правильный ответ.

1. Бухгалтерский учет должен обеспечить возможность раскрытия информации о доходах организации в разрезе ее:

- текущей деятельности;
- инвестиционной деятельности;
- финансовой деятельности;
- текущей, инвестиционной и финансовой деятельности.

2. Можно ли вести бухгалтерский учет без учетной политики?

- да;
- нет;
- да, но это разрешено только микропредприятиям.

3. Организация с 01.01.2020 г. изменила свою учетную политику. Должна ли она обеспечить хранение предыдущей учетной политики в установленном порядке?

- нет, поскольку организация продолжает свою деятельность;
- да;
- на усмотрение организации.

4. Относятся ли способы контроля за фактами хозяйственной жизни к способам ведения бухгалтерского учета?

- да;
- нет.

5. Правила документооборота (в целом) устанавливаются:

- представления первичных учетных документов в бухгалтерию организации;
- создания первичных учетных документов;
- движения первичных учетных документов от создания до передачи их в архив.

6. Правовой механизм регулирования бухгалтерского учета установлен в:

- ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- 2) ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 3) ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности».
7. Тарифы взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний установлены в зависимости от:
- класса профессионального риска;
 - количества сотрудников;
 - системы налогообложения.
8. Учетная политика организации устанавливает:
- конкретный порядок ведения бухгалтерского учета в организации;
 - обязанности бухгалтерской службы организации;
 - налоговую политику организации.
9. Какое из перечисленных ниже условий не является основанием для изменения учетной политики организации?
- изменение требований законодательства по бухгалтерскому учету;
 - разработка нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
 - смена руководства экономического субъекта.
10. К обязательным реквизитам первичного учетного документа не относится:
- наименование документа;
 - наименование экономического субъекта, составившего документ;
 - дата составления документа;
 - наименование должностей лиц, совершивших операцию и ответственных за ее оформление;
 - печать экономического субъекта.

5.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

- Сущность бухгалтерского дела, его содержание и нормативное регулирование.
- Формирование современной профессии бухгалтера.
- Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.
- Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
- Учетная политика и последовательность ее применения.
- Особенности организации бухгалтерского дела в некоммерческих организациях.
- Концептуальные основы реформирования отечественной системы бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
- Основные требования и допущения к ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
- Критерии признания активов и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.
- Критерии признания доходов и расходов организации в бухгалтерской отчетности.
- Понятие фактов хозяйственной жизни, их классификация.
- Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях, благотворительных и общественных фондах.
- Особенности организации бухгалтерского дела на предприятиях различных организационно-правовых форм.
- Особенности организации бухгалтерского дела на малых предприятиях.
- Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования организации.
- Этапы и процедуры бухгалтерского учета в организации.
- Положение о бухгалтерской службе.
- Профессиональное суждение бухгалтера как его новая функция.
- Распределение функций регулирования бухгалтерского учета между органами государственной власти и профессиональным сообществом.
- Разработка графика документооборота.
- Понятие и значение системы внутреннего контроля организации.
- Современные автоматизированные системы комплексного управления деятельностью организации.
- Аналитические процедуры бухгалтерского дела.
- Квалификационные характеристики работников бухгалтерской службы.
- Квалификационные характеристики главного бухгалтера.
- Особенности организации бухгалтерского дела в государственных унитарных и муниципальных предприятиях.
- Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации и другими лицами.
- Направления использования бухгалтерской (финансовой) отчетности различными группами пользователей.
- Требования к качественным характеристикам бухгалтерской информации.
- Права и обязанности главного бухгалтера.
- Особенности ведения бухгалтерского дела в условиях автоматизации учета.
- Критерии выбора и обоснования учетной политики на начальной стадии жизненного цикла организации
- Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
- Разграничение обязанностей между работниками бухгалтерской службы. Особенности группировки участков работы в бухгалтерии.
- Виды искажений в бухгалтерской отчетности, способы их выявления и исправления.

36. Ошибки в текущем бухгалтерском учете. Способы выявления и исправления.
 37. Должностные инструкции как элемент организации бухгалтерского дела.
 38. Выбор оптимального соотношения финансового, управленческого, налогового учета.
 39. Профессиональная этика бухгалтера.
 40. Представление отчетности по электронным каналам связи.

5.3. Перечень видов оценочных средств

Вопросы
 тестовые задания
 задачи
 кейс-задания
 зачет

5.4. Процедура применения оценочных материалов

Для оценки успеваемости студентов по дисциплине «Бухгалтерское дело» предлагается взять за основу вариант БРС, учитывающий значительную долю практических занятий.

Баллы, набранные студентом в течение семестра за дисциплину в семестр	Баллы за промежуточную аттестацию (зачет) Оценка на промежуточной аттестации	Общая сумма баллов
39 - 80	0 - 20	59 –
100	зачтено	
0 - 38	0 – 20	0 – 58
не зачтено		

Баллы, набранные студентом в течение семестра, складываются следующим образом:

- посещение практических занятий – до 11 баллов;
- выполнение заданий для самостоятельной работы к практическому заданию – до 4 баллов за занятие (за 11 занятий – до 44 баллов);
- выполнение заданий контрольных работ – до 10 баллов;
- выполнение индивидуальных заданий – до 15 баллов.

Таким образом, за полное выполнение всех заданий 80 баллов.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год (кол-во экземпляров для печатных изданий)	Ссылка на электронное издание
Л1.1	Воронченко Т. В.	Теория бухгалтерского учета: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/466092

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год (кол-во экземпляров для печатных изданий)	Ссылка на электронное издание
Л2.1	Лупикова Е. В.	Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/452325
Л2.2	Герасимова Л. Н.	Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтера: Учебник	, 2019	https://www.biblio-online.ru/book/psihologiya-i-etika-professionalnoy-deyatelnosti-buhgaltera-433475

6.3. Информационные технологии

6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1.	Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian. Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.
2.	Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian. Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 г.
3.	Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian. Контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г., договор № Пр/16/6 от 05 апреля 2016 г.
4.	Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian. Лицензия №46138962 от 16.11.2009
5.	Программное обеспечение Microsoft Office 2013 Professional. Контракт № 405535 от 2 ноября 2015 года, контракт № ПР/ФЕН/15/18 от 23.10.2015 г.
6.	Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition. Лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

7.	Комплексная система антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License. Лицензия № 13С8-190514-084943-783-1256 от 15.05.2019
8.	Файловый архиватор 7z. Свободно распространяемое ПО
9.	Браузеры Google Chrome, Mozilla, Opera. Свободно распространяемое ПО
10.	Программа просмотра файлов формата RPD Adobe Acrobat Reader DC. Свободно распространяемое ПО
11.	ПО интерактивной доски Elite Panaboard. Свободно распространяемое ПО
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
1.	Информационный портал «Корпоративный менеджмент» (http://www.cfin.ru)
2.	Официальный интернет-портал базы данных правовой информации (http://pravo.gov.ru)
3.	Компьютерная информационно-правовая система «Гарант»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Ауд.	Назначение	Оборудование и технические средства обучения	Вид
4-107	Учебная аудитория	доска учебная, коллекция наглядных пособий, стенды, столы учебные	
4-117	Учебная аудитория	доска учебная, стенды, столы учебные	
4-128	Компьютерная лаборатория экономико-математическое моделирование	доска учебная, компьютерные столы, компьютеры, мультимедийная установка Mitsubishi Electric, ноутбук, принтер, программное обеспечение (1С: Бухгалтерия; 1С: Предприятие. Управление торговлей; 1С: Зарплата и управление Персоналом; 1С предприятие. Управление производственным предприятием), сканер	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>Лекции, читаемые преподавателем, являются основным ориентиром при изучении дисциплины. Методической основой освоения курса является рабочая программа по дисциплине, которую следует получить на сайте университета в сети Интернет в системе «Электронное обучение» (MOODLE) и использовать для подготовки к практическим занятиям и к зачету.</p> <p>Преподавание дисциплины включает в себя следующие образовательные технологии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) организация лекций с использованием презентаций, выполненных с использованием мультимедийных технологий; 2) использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода; 3) использование кейс-заданий - конкретных экономических ситуаций, предлагаемых студентам для решения; 4) выполнение индивидуальных практических заданий. <p>Прямой обязанностью студента является посещение занятий, написание конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям.</p> <p>Студенту, на первой лекции, предлагается тематический план дисциплины, список рекомендуемой литературы, темы и количество расчетных практических занятий, список вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.</p> <p>К началу изучения дисциплины обучающимся необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с нормативной правовой базой, устанавливающей требования к реализации ОПОП направления, используя современные профессиональные базы данных и/или информационные справочные системы и/или внутривузовское сетевое окружение; – получить индивидуальные логин и пароль для доступа в электронную информационно-образовательную среду ТПУ им. Л.Н. Толстого (доступ в систему Moodle и личный кабинет обучающегося ТПУ им. Л.Н. Толстого в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»); – ознакомиться с настоящими методическими указаниями для обучающихся по освоению дисциплины; перечнем основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечнем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; перечнем учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; методическими материалами, определяющими процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций. <ol style="list-style-type: none"> 1. Лекционные занятия: студентам необходимо вести конспект лекций, выполнять интерактивные задания, предлагаемые преподавателем. Содержание лекционных занятий должно быть полностью отражено в конспекте. Основной материал дается ведущим преподавателем, однако темы, выносимые на самостоятельное изучение, также должны быть отражены в конспекте. 2. Практические занятия: студенты должны подготовиться к каждому практическому занятию, в соответствии с темами, используя материалы для самостоятельной подготовки. По каждой теме необходимо проработать темы для самостоятельного разбора. 3. Самостоятельная работа: студентам необходимо выполнять задания преподавателя по подготовке к лекционным и практическим занятиям, индивидуальные задания. Отдельные вопросы темы, по причине значительного объема изучаемой информации, выносятся полностью на самостоятельное изучение студентов с обязательным конспектированием; вопросы, затронутые преподавателем на лекционных занятиях, студенты также должны проработать по лекционному

материалу, основной и дополнительной литературе, Интернет-ресурсам.

4. Контроль самостоятельной работы: проводится на аудиторных занятиях и на зачете. Контроль самостоятельной работы состоит в проверке самостоятельной проработки тем дисциплины, выполнения самостоятельных заданий. В процессе освоения дисциплины обучающимся необходимо посещать учебные занятия, выполнять задания, предусмотренные настоящей рабочей программой; самостоятельно использовать основную, при необходимости дополнительную учебную литературу, необходимую для освоения дисциплины; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины; учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. Также в процессе освоения дисциплины обучающимся не реже, чем раз в неделю следует отслеживать текущую информацию, при необходимости размещаемую в системе Moodle.