

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca16484076a8cbb7c509a9571e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена
на заседании кафедры

Утверждена

Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования

16.12.2019 г.

протокол № 5

Зав. кафедрой Нечухина Н.С.

15 января 2020 г.

протокол № 5

Председатель



Карх Д.А.

(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	АРМ бухгалтера
Направление подготовки	38.03.01 ЭКОНОМИКА
Профиль	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Форма обучения	очная
Год набора	2020
Разработана:	
Доцент, к.с.н.	
Шитова Татьяна Федоровна	

Екатеринбург
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	11
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины АРМ бухгалтера является получение систематических знаний об информационных технологиях, используемых в бухгалтерском учете, и применение этих знаний для решения конкретных задач в области бухгалтерского и налогового

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Лабораторные		
Семестр 8						
Экзамен	324	60	20	40	228	9

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-3 способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	ИД-1.ОПК-3 Знает инструментальные средства для обработки экономических данных для решения профессиональных задач Умеет выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. Владеет навыками анализа, а также обоснования полученных результатов в сфере профессиональной деятельности

ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ИД-1.ОПК-1 Знает основы информационной и библиографической культуры, основные требования к информационной безопасности. Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. Владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий в решении задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности
---	--

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
аналитическая, научно-исследовательская	
ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ИД-1.ПК-8 Знать: современные технические средства и информационные технологии Уметь: использовать современные технические средства и информационные технологии в профессиональной деятельности. Владеть навыками (трудовые действия) решения аналитических и исследовательских задач современными техническими средствами и информационными технологиями.

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов	Часов	Часов		
Семестр 8		288					
Тема 1.	Тема 1. Планы счетов бухгалтерского и налогового учета	26	2	2		22	
Тема 2.	Тема 2. Подготовка информационной базы к работе	26	2	4		20	
Тема 3.	Тема 3. Способы регистраций хозяйственных операций	28	2	4		22	
Тема 4.	Тема 4. Кассовые и банковские операции.	28	2	4		22	
Тема 5.	Тема 5. Учет расчетов с поставщиками и покупателями	26		4		22	
Тема 6.	Тема 6. Учет основных средств	26	2	4		20	
Тема 7.	Тема 7. Учет нематериальных активов	24	2	2		20	
Тема 8.	Тема 8. Учет материалов	24	2	2		20	
Тема 9.	Тема 9. Выпуск и реализация готовой продукции	28	2	6		20	
Тема 10.	Тема 10. Учет затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды	26	2	4		20	

Тема 11.	Тема 11. Учет финансовых результатов	26	2	4		20	
----------	--------------------------------------	----	---	---	--	----	--

**6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
<p>Тема 1. Планы счетов бухгалтерского и налогового учета</p> <p>Тема 2. Подготовка информационной базы к работе</p> <p>Тема 3. Способы регистраций хозяйственных операций</p> <p>Тема 5. Учет расчетов с поставщиками и покупателями</p> <p>Тема 6. Учет основных средств.</p> <p>Тема 7. Учет нематериальных активов</p> <p>Тема 8. Учёт материалов</p> <p>Тема 10. Учет затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды.</p>	<p>Коллоквиум (приложение 4)</p>	<p>Форма проведения – вопросно-ответная</p>	<p>По 10-балльной шкале.</p>

Тема 4. Операции по кассе и банку. Тема 9. Выпуск и реализация готовой продукции. Тема 11. Учет финансовых результатов.	Деловая игра (приложение 4)	Форма проведения занятия – Деловая игра: 1) "Операционный день банка", 2) «Выпускаем эксклюзив по минимальной себестоимости», 3) «Найди ошибку».	По 10-балльной шкале.
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
8 семестр (Эк)	Экзаменационный билет (приложение 5)	Экзаменационный билет включает: 2 теоретических вопроса 1 практико-ориентированное задание	от 50 до 100%

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Тема 1. Планы счетов бухгалтерского и налогового учета
Тема 1. Планы счетов бухгалтерского и налогового учета

Тема 2. Тема 2. Подготовка информационной базы к работе
Тема 2. Подготовка информационной базы к работе
Тема 3. Тема 3. Способы регистраций хозяйственных операций
Тема 3. Способы регистраций хозяйственных операций
Тема 4. Тема 4. Кассовые и банковские операции.
Тема 4. Кассовые и банковские операции.
Тема 6. Тема 6. Учет основных средств
Тема 6. Учет основных средств
Тема 7. Тема 7. Учет нематериальных активов
Учет нематериальных активов
Тема 8. Тема 8. Учет материалов
Тема 8. Учет материалов
Тема 9. Тема 9. Выпуск и реализация готовой продукции
Тема 9. Выпуск и реализация готовой продукции
Тема 10. Тема 10. Учет затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды
Тема 10. Учет затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды
Тема 11. Тема 11. Учет финансовых результатов
Тема 11. Учет финансовых результатов

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Тема 1. Планы счетов бухгалтерского и налогового учета
План счетов бухгалтерского учета. План счетов налогового учета. Добавление новых счетов в План счетов. Пооперационный аналитический учет.
Тема 2. Тема 2. Подготовка информационной базы к работе
1. Ввод сведений об организации. 2. Настройка параметров конфигурации. 3. Ввод сведений об учетной политике организации. Заполнение справочников: Под-разделения организаций, Номенклатурные группы, Номенклатура, Физические лица, Склады (места хранения), Статьи затрат. 4. Ввод начальных остатков по счетам. 5. Ввод сведений о пользователях базы. Выгрузка информационной базы в файл. Загрузка информационной базы из файла Журнал регистрации
Тема 3. Тема 3. Способы регистраций хозяйственных операций
1. Формирование проводок вручную. Ручной ввод операции по формированию уставного капитала. Ввод проводок методом копирования. Корректирование проводок. Удаление проводки. 2. Использование типовых операций. 3. Формирование проводок документами. Изменение даты документа. Удаление объектов. Восстановление объектов. Организация документов в журналы и списки. Отчет о движениях документов. Структура подчиненности документа. Принадлежность документа к разным видам учета. Формирование номера документа. Оперативное и неоперативное проведение документов. Универсальные отчеты по регистрам
Тема 4. Тема 4. Кассовые и банковские операции.
1. Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Печать кассовых документов. Кассовая книга. Получение наличных из банка. Анализ движения денежных средств. Расчеты с подотчетными лицами. 2. Формирование банковской выписки. Документы «Платежное поручение входящее» и «Платежное поручение исходящее».

Тема 5. Тема 5. Учет расчетов с поставщиками и покупателями

1. Регистрация поставщиков и покупателей в справочнике Контрагенты.
2. Регистрация счета поставщика в справочнике Договоры. Регистрация договора с покупателем. Оформление счета покупателю.
3. Регистрация полученной предоплаты от покупателя. Выписка счета-фактуры. Регистрация счета-фактуры в Книге продаж. Формирование записей Книги покупок.

Тема 6. Тема 6. Учет основных средств

1. Настройка справочника Основные средства. Ввод информации об основном средстве. Заполнение справочника Номенклатура. Заполнение справочника События с основными средствами. Заполнение справочника Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости).
2. Поступление ОС от учредителей в качестве вклада в уставной капитал. Поступление ОС от поставщиков. Поступление ОС по договору дарения.
3. Принятие к учету и ввод в эксплуатацию ОС.
4. Начисление амортизации.
5. Перемещение ОС. Изменение первоначальной стоимости.

Тема 7. Тема 7. Учет нематериальных активов

Классификация и оценка нематериальных активов. Учет вложений в нематериальные активы. Принятие нематериальных активов к учету. Амортизация НМА.

Тема 8. Тема 8. Учет материалов

Учет поступления материалов. Отпуск материалов в производство на общехозяйственные расходы (материалы приобретены по одной цене). Отпуск материалов в производство, приобретенных по разным ценам. Оформление отпуска материалов при отсутствии достаточного запаса на складе. Анализ информации о наличии и движении материалов.

Тема 9. Тема 9. Выпуск и реализация готовой продукции

1. Передача готовой продукции на склад. Анализ наличия и движения готовой продукции.
2. Выписка накладной на основании счета на оплату покупателю. Выписка счета-фактуры. Формирование записи книги продаж.
3. Реализация продукции. Реализация продукции под ранее полученную предоплату. НДС с полученного аванса.

Тема 10. Тема 10. Учет затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды

1. Заполнение справочника Способы отражения зарплаты в учете. Заполнение плана видов расчета Начисления организации.
2. Регистрация приказов о приеме на работу.
3. Начисление заработной платы. Подготовка платежной ведомости на выплату заработной платы. Выплата заработной платы по платежной ведомости.
4. Расчет страховых взносов и взносов в Пенсионный фонд России.
5. Составление расчетных листков.

Тема 11. Тема 11. Учет финансовых результатов

Корректировка оценки МПЗ. Закрытие счетов 25 и 26 в бухгалтерском учете. Списание расходов основного производства. Корректировка плановой себестоимости. Закрытие счета 90. Закрытие счетов косвенных расходов. Оценка стоимости готовой продукции. Закрытие налогового счета 90. Расчеты по налогу на прибыль. Составление бухгалтерского баланса. Составление отчета о прибылях и убытках. Составление декларации по налогу на прибыль.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Тема 1. Планы счетов бухгалтерского и налогового учета
Изучение литературы по теме

Тема 2. Тема 2. Подготовка информационной базы к работе Изучение литературы по теме
Тема 3. Тема 3. Способы регистраций хозяйственных операций Подготовка к текущему контролю
Тема 4. Тема 4. Кассовые и банковские операции. Подготовка к текущему контролю
Тема 5. Тема 5. Учет расчетов с поставщиками и покупателями Подготовка к текущему контролю
Тема 6. Тема 6. Учет основных средств Подготовка к текущему контролю
Тема 7. Тема 7. Учет нематериальных активов Подготовка к текущему контролю
Тема 8. Тема 8. Учет материалов Подготовка к текущему контролю
Тема 9. Тема 9. Выпуск и реализация готовой продукции Подготовка к текущему контролю
Тема 10. Тема 10. Учет затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды Подготовка к текущему контролю
Тема 11. Тема 11. Учет финансовых результатов Подготовка к экзамену

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Курсовые работы не предусмотрены

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Материалы не предусмотрены

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Материалы не предусмотрены

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Филимонова Е. В., Кириллова Н. А.. 1С: Предприятие 7.7. Бухгалтерия и торговля в вопросах и ответах: учебно-практическое пособие. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. - 375 с.
2. Гридасов А. Ю., Чурин А. Г., Чурина Л. И.. Бухгалтерский учет в программе 1С: Бухгалтерия 8.0. Лабораторный практикум: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности "Бухгалт. учет, анализ и аудит". - Москва: КноРус, 2009. - 210 с.
3. Чистов Д. В.. Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе "1С: Бухгалтерия 8" (ред. 2.0) с примерами решений: версия экзамена по состоянию на авг. 2010 г.. - Москва: 1С-Паблишинг, 2010. - 189 с.
4. Акимов А., Алексеев А., Безбородов А., Бескоровайнов Д.. 1С: Бухгалтерия 8. Конфигурация Бухгалтерия предприятия. Редакция 1.6. Руководство по ведению учета: производственно-практическое издание. - Москва: Фирма "1С", 2008. - 559 с.
5. Авроров В. П., Глазырин О. Г., Евсеев А. М., Крутых А. Е., Попырина Е. А., Селищев Н. В., Степанов С. С., Флоринский Н. В., Фокин Д. В., Селищев Н. В.. 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2: практическое пособие. - Москва: КноРус, 2013. - 385 с.

Дополнительная литература:

1. Нечеухина Н. С.. Бухгалтерский учет: учебное пособие. - Екатеринбург: Издательство Урал. гос. экон. ун-та, 2003. - 137 с.
2. Нечеухина Н. С., Шитова Т. Ф.. Бухгалтерский учет, анализ и аудит: современное состояние и перспективы развития: материалы VII Международной научно-практической конференции (Екатеринбург, 22 сентября 2016 г.). - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2016. - 219 с.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионное программное обеспечение:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без органичения срока.

Microsoft Windows 10 .Акт предоставления прав № Tr060590 от 19.09.2017. Срок действия лицензии 30.09.2020.

Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<https://its.1c.ru/>

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия. обеспечивающие тематические иллюстрации.