



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

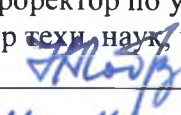
Гуманитарный факультет

Кафедра «Экономика и управление промышленным производством»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д-р техн. наук, проф.

 Н. В. Лобов

« 21 » 11 2016 г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
«Информационные технологии 1С»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Программа академического бакалавриата

Направление 38.03.01 «Экономика»

Профиль программы бакалавриата: Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения

Квалификация выпускника: бакалавр

Выпускающая кафедра: Экономика и управление промышленным производством

Форма обучения: очная

Курс: 4 **Семестр:** 8

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану: 3 3Е

Часов по рабочему учебному плану: 108 ч

Виды контроля:

Зачет: - 8

Пермь 2016

Учебно-методический комплекс дисциплины «Информационные технологии ИС» разработан на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» ноября 2015 г. номер приказа «1327» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)»;

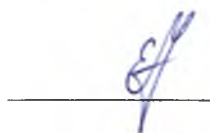
- компетентностной модели выпускника ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)», профилю «Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения», утверждённой «24» июня 2013 г. (с изменениями, утвержденными на заседании кафедры «Экономика и управление промышленным производством» «30» июня 2016, протокол № 16, в связи с переходом на ФГОС 3+);

- базового учебного плана очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика (уровень бакалавриата)», профилю «Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения», утверждённого «28» апреля 2016 г.

Рабочая программа согласована с рабочими программами дисциплин «Математический анализ», «Документирование управленческой деятельности», «Информационные технологии в экономике», участвующих в формировании компетенций с данной дисциплиной.

Разработчик

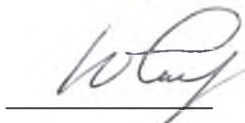
канд. экон. наук, доц. кафедры ЭУПП



Е.Р. Мухина

Рецензент

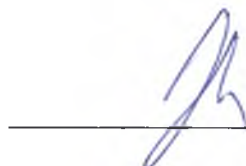
канд. экон. наук, доц. кафедры
ЭУПП



Ю.В. Старков

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономика и управление промышленным производством «22» сентября 2016 г., протокол №2.

И.о. заведующего кафедрой,
ведущей дисциплину
канд. экон. наук, доц.



Е.Е. Жуланов

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией Гуманитарного факультета «26» сентября 2016 г., протокол № 3

Председатель учебно-методической комиссии
Гуманитарного факультета
д-р социол. наук, проф.



В.Н. Стегний

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образовательных
программ, канд. техн. наук, доц.



Д. С. Репецкий

1 Общие положения

1.1 Цель дисциплины – формирование твердых теоретических знаний и практических навыков, необходимых для успешного использования программных продуктов фирмы 1С при решении аналитических, исследовательских и коммуникативных задач на предприятии.

В процессе изучения данной дисциплины студент расширяет и углубляет следующие компетенции:

- Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10).

1.2 Задачи дисциплины:

- **изучение** основных понятий и определений по информационным технологиям 1С, положений по бухгалтерскому учету, нормативных актов, применяемых при составлении документации в программном продукте компании 1С;
- **изучение** основных разделов программного продукта 1С и их назначения;
- **формирование умения** идентифицировать и анализировать состав документов в программном продукте фирмы 1С;
- **формирование умения** работать с программными продуктами фирмы 1С;
- **формирование навыков** анализа и управления данными в программном продукте фирмы 1С.
- **формирование навыков** формирования первичных документов и учетных регистров в программном продукте 1С.

1.3 Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты:

- документы и автоматизированный учет внеоборотных активов;
- документы и автоматизированный учет оборотных активов;
- документы и автоматизированный учет капитала и резервов;
- документы и автоматизированный учет долгосрочных обязательств;
- документы и автоматизированный учет краткосрочных обязательств;
- документы и автоматизированный учет доходов и расходов;
- показатели и автоматизированный ввод показателей в финансовую отчетность.

1.4 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ***Информационные технологии 1С*** (Б.1.ДВ.09.2) относится к дисциплинам по выбору Блока 1 «Дисциплины при освоении ООП по направлению 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки «Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения».

После изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и демонстрировать следующие результаты:

знать

- основные понятия и определения по информационным технологиям 1С, положения по бухгалтерскому учету, нормативные акты, применяемые при составлении документации в программном продукте компании 1С;
- основные разделы программного продукта 1С, их назначение, область применения;

- роль нормативных актов в составлении документации в программном продукте компании 1С, основные расчетно-аналитические задачи предприятия и способы их решения;
- технологии использования программного продукта 1С для решения расчетно-аналитических задач предприятия, принцип работы информационной технологии 1С;
- предметную область оперативных коммуникативных задач бухгалтерии, положение по бухгалтерскому учету;
- инструментарий информационной технологии 1С, используемый для решения оперативных коммуникативных задач бухгалтерии и технологию использования программного продукта 1С для решения оперативных коммуникативных задач бухгалтерии.

уметь

- идентифицировать и анализировать состав документов в программном продукте фирмы 1С;
- работать с программными продуктами фирмы 1С;
- решать основные расчетно-аналитические задачи предприятия;
- применять для решения расчетно-аналитических задач предприятия информационные технологии 1С;
- решать оперативные коммуникативные задачи бухгалтерии;
- использовать информационные технологии 1С для решения оперативных коммуникативных задач бухгалтерии.

владеть

- навыками анализа и управления данными в программном продукте фирмы 1С.
- навыками формирования первичных документов и учетных регистров в программном продукте 1С.
- навыками применения для решения расчетно-аналитических задач предприятия информационных технологий 1С;
- инструментарием и навыками использования информационных технологий 1С для решения оперативных коммуникативных задач бухгалтерии.

В таблице 1.1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в пункте 1.1.

Таблица 1.1 – Дисциплины, направленные на формирование компетенций

Код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	2	3	4
Профессиональные компетенции			
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Информатика, Программные средства WEB-страниц и презентаций, Основы проектирования и конструирования	Информационные технологии в экономике

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная дисциплина обеспечивает формирование части компетенций ПК-10.

2.1 Дисциплинарная карта компетенции ПК-10

Код ПК-10	Формулировка компетенции: Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
Код ПК-10. Б1.ДВ.09.2	Формулировка дисциплинарной части компетенции: способность формировать отчеты в различных аналитических срезах с помощью автоматизированной системы, анализировать их, принимать управленческие решения по результатам анализа

Требования к компонентному составу части компетенции ПК-10. Б1.ДВ.09.2

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
1	2	3
Знает: • основные понятия и определения по информационным технологиям 1С, положения по бухгалтерскому учету, нормативные акты, применяемые при составлении документации в программном продукте компании 1С; • основные разделы программного продукта 1С, их назначение, область применения; • роль нормативных актов в составлении документации в программном продукте компании 1С, основные расчетно-аналитические задачи предприятия и способы их решения; • технологии использования программного продукта 1С для решения расчетно-аналитических задач предприятия, принцип работы информационной технологии 1С; • предметную область оперативных коммуникативных задач бухгалтерии, положение по бухгалтерскому учету; • инструментарий информационной технологии 1С, используемый для решения оперативных коммуникативных задач бухгалтерии и технологию использования программного продукта 1С для решения оперативных коммуникативных задач бухгалтерии.	Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала.	Контрольные вопросы для текущего и рубежного контроля.

1	2	3
Умеет: • идентифицировать и анализировать состав документов в программном продукте фирмы 1С; • работать с программными продуктами фирмы 1С; • решать основные расчетно-аналитические задачи предприятия; • применять для решения расчетно-аналитических задач предприятия информационные технологии 1С; • решать оперативные коммуникативные задачи бухгалтерии; • использовать информационные технологии 1С для решения оперативных коммуникативных задач бухгалтерии.	Практические занятия. Подготовка к практическим занятиям. Индивидуальные задания.	Отчет по индивидуальным заданиям. Контрольные работы.
Владеет: • навыками анализа и управления данными в программном продукте фирмы 1С. • навыками формирования первичных документов и учетных регистров в программном продукте 1С. • навыками применения для решения расчетно-аналитических задач предприятия информационных технологий 1С; • инструментарием и навыками использования информационных технологий 1С для решения оперативных коммуникативных задач бухгалтерии.	Практические занятия.	Отчет по индивидуальным заданиям

3 Структура учебной дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 3 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблице 3.1..

Таблица 3.1 – Объем и виды учебной работы

№ п.п.	Виды учебной работы	Трудоёмкость	
		8 семестр	всего
1	2	3	4
1	Аудиторная работа (контактная работа)/ в том числе в интерактивной форме	36 / 10	36 / 10
	Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме	18 / 4	18 / 4
	Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме	16 / 3	16 / 3
2	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4

3	Самостоятельная работа студентов (СРС)	70	70
	Изучение теоретического материала	18	18
	Подготовка к аудиторным занятиям	18	18
	Индивидуальные задания	34	34
4	Итоговый контроль (промежуточная аттестация обучающихся) по дисциплине: зачет		
5	Трудоёмкость дисциплины		
	Всего: в часах (ч) в зачётных единицах (ЗЕ)	108 3	108 3

4 Содержание учебной дисциплины

4.1 Модульный тематический план

Таблица 4.1 – Тематический план по модулям учебной дисциплины

Номер учеб- ного мо- дуля	Номер раз- дела дисци- пли- ны	Номер темы дисциплины	Количество часов и виды занятий (очная форма обучения)							Трудоём- кость, ч / 3Е
			аудиторная работа					Итого- вый кон- троль	Само- стоя- тель- ная работа	
			всего	Л	ПЗ	ЛР	КС Р			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1	1	9	4	4		1		18	27
		2	9	4	4		1		18	27
	Всего по модулю:		18	8	8		2		36	54
2	2	3	9	4	4		1		17	26
		4	11	6	4		1		17	28
	Всего по модулю:		20	10	8		2		34	54
Промежуточная аттеста- ция								зачет		
Итого:			38	18	16		4		70	108/3,0

4.2 Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Модуль 1. Ввод и отражение информации в 1С, расчет и заполнение документов.

Лек – 8 час., ПЗ – 8 час., КСР – 2 час., СРС – 36 час.

Раздел 1. Ввод и отражение информации в 1С, расчет и заполнение документов.

Тема 1. Ввод справочной информации. Ввод остатков по счетам бухгалтерского учета. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с учредителями. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками, справочников, оборотно-сальдовой ведомости. Заполнение документов по внеоборотным и оборотным активам.

Тема 2. Документальное оформление движения материалов: поступление, хранение на складе, выбытие в производство. Отражение на счетах затрат на производство. Учет прямых и косвенных затрат. Синтетический учет готовой продукции. Документальное оформление продажи готовой продукции. Документация по учету основных средств: акт о приемке ОС, акт приема-передачи ОС, инвентарная карточка учета ОС. Расчет заработной платы. Составление расчетно-платежной ведомости. Заполнение документов по капиталу, резервам, кредитам, займам. Формирование документов по отложенным налоговым активам.

Модуль 2. Формирование документов в 1С, аналитический и синтетический учет финансово-расчетных операций.

Лек – 10 час., ПЗ – 8 час., КСР – 2 час., СРС – 34 час.

Раздел 2. Формирование документов в 1С, аналитический и синтетический учет финансово-расчетных операций.

Тема 3 Документация по учету нематериальных активов: акт о приемке нематериальных активов, акт приема-передачи нематериальных активов, инвентарная карточка учета нематериальных активов. Формирование документов по расчетам с покупателями и заказчиками, по долгосрочным кредитам и займам, по краткосрочным кредитам и займам, по отложенным налоговым обязательствам, по кредиторской задолженности. Аналитический и синтетический учет расчетов с учредителями. Аналитический и синтетический учет финансово-расчетных операций.

Тема 4. Аналитический учет расчетов по налогам и сборам, документальное оформление. Аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению, документальное оформление. Расчет отложенного налогового актива и обязательства и их документальное оформление. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами их документальное оформление. Аналитический и синтетический учет материально-производственных запасов. Аналитический и синтетический учет по операциям на расчетном счете. Аналитический и синтетический учет по доходам и расходам организации и документальное оформление. Формирование отчетной информации компании.

4.3 Перечень тем практических занятий

Таблица 4.2 – Темы практических занятий

№ п/п	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1	2	3
1	1	Ввод справочной информации
2	1	Ввод остатков по счетам бухгалтерского учета
3	1	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с учредителями
4	1	Оформление приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками.
5	2	Документальное оформление движения материалов: поступление, хранение на складе, выбытие в производство.
6	2	Отражение на счетах затрат на производство. Учет прямых и косвенных затрат.
7	2	Синтетический учет готовой продукции. Документальное оформление продажи готовой продукции.
8	2	Документация по учету основных средств: акт о приемке ОС, акт приема-передачи ОС, инвентарная карточка учета ОС. Расчет заработной платы. Составление расчетно-платежной ведомости.
9	3	Документация по учету нематериальных активов: акт о приемке нематериальных активов, акт приема-передачи нематериальных активов, инвентарная карточка учета нематериальных активов.
10	3	Формирование документов по расчетам с покупателями и заказчиками
11	3	Формирование документов по долгосрочным кредитам и займам
12	3	Формирование документов по краткосрочным кредитам и займам
13	4	Аналитический учет расчетов по налогам и сборам, документаль-

		ное оформление
14	4	Аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению, документальное оформление
15	4	Расчет отложенного налогового актива и обязательства и их документальное оформление
16	4	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами их документальное оформление

4.4 Перечень тем лабораторных работ

Лабораторные работы – не предусмотрены

5 Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, лабораторным работам и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Изучение дисциплины осуществляется в течение одного семестра, график изучения дисциплины приводится п.7.
5. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

Таблица 5.1– Виды самостоятельной работы студентов (СРС)

№ темы дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоемкость, час.
Тема 1	Изучение теоретического материала	4
	Подготовка к аудиторным (практическим) занятиям	4
	Индивидуальные задания	10
Тема 2	Изучение теоретического материала	4
	Подготовка к аудиторным (практическим) занятиям	4
	Индивидуальные задания	10
Тема 3	Изучение теоретического материала	5
	Подготовка к аудиторным (практическим) занятиям	5
	Индивидуальные задания	7
Тема 4	Изучение теоретического материала	5
	Подготовка к аудиторным (практическим) занятиям	5
	Индивидуальные задания	7
	Итого: в ч / в 3Е	70/2

5.1 Изучение теоретического материала

Тема 1. Роль нормативных актов в составлении документации в программном продукте компании 1С.

Тема 2. План счетов и инструкции по применению плана счетов.

Тема 3. Положение по бухгалтерскому учету.

Тема 4. Содержание бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о движении денежных средств; отчета об изменениях в капитале.

5.2. Курсовая работа.

- не предусмотрена.

5.3. Индивидуальные задания.

Выполняются для конкретных предприятий (на выбор студента), с использованием информационных технологий 1С, в виде решения следующих задач:

Тема 1. Заполнение авансового отчета.

Тема 2. Расчет заработной платы персоналу.

Тема 3. Расчет калькуляции готового изделия.

Тема 4. Заполнение форм финансовой отчетности предприятия.

5.3. Расчётно-графические работы.

- не предусмотрены.

5.5 Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Лекция.

Практические задания.

Рейтинговая оценка студентов.

На лекционных занятиях преподаватель читает теоретический материал, который сопровождается практическими примерами, позволяющими студентам полнее освоить тематический материал. В конце каждого лекционного занятия, студентам выдается занятие на следующую лекцию и список литературы на его выполнение.

Практические занятия проводятся в форме выполнения индивидуальных и групповых практических заданий. В конце каждого практического занятия студентам выдается задание на следующее занятие и список литературы для подготовки.

6 Фонд оценочных средств дисциплины

6.1 Текущий контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Текущий контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- контроль лекционного материала проводится на основании устного опроса студентов в начале каждого лекционного занятия по материалам предыдущего занятия;
- контроль практических занятий проводится в форме оценки работы студента на практических занятиях в рамках рейтинговой системы;

По результатам контроля выполнения индивидуальных практических заданий составляется сводный рейтинг студентов, используемый при итоговом контроле.

6.2 Рубежный и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Рубежный контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится по окончании модулей дисциплины в следующих формах:

- модуль 1,2– контрольные вопросы; рубежная контрольная работа (модуль 1, 2).

6.3 Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

- 1) Зачёт – предусматривается
- 2) Экзамен – не предусматривается.

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы оценки, критерии оценивания, перечень контрольных точек и таблица планирования результатов обучения, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины, включены в состав УМКД, входят в состав РПД в виде приложения.

6.4 Виды текущего, рубежного и итогового контроля освоения элементов и частей компетенций

Таблица 6.1 - Виды контроля освоения элементов и частей компетенций

Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)	Вид контроля					
	Текущий		Рубежный		Промежуточный	
	С	ТК	ОЛ Р	КР		Зачет
Усвоенные знания						
3.1 знать основные понятия и определения по информационным технологиям 1С, положения по бухгалтерскому учету, нормативные акты, применяемые при составлении документации в программном продукте компании 1С;		ТК1				ТВ
3.2 знать основные разделы программного продукта 1С, их назначение, область применения		ТК2				ТВ
3.3. знать роль нормативных актов в составлении документации в программном продукте компании 1С, основные расчетно-аналитические задачи предприятия и способы их решения		ТК2				ТВ
3.4. знать технологии использования программного продукта 1С для решения расчетно-аналитических задач предприятия, принцип работы информационной технологии 1С;		ТК2				ТВ
3.5. знать предметную область оперативных коммуникативных задач бухгалтерии, положения по бухгалтерскому учету;		ТК2				ТВ
3.6. знать инструментарий информационной технологии 1С, используемый для решения оперативных коммуникативных задач бухгалтерии и технологию использования программного продукта 1С для решения оперативных коммуникативных задач бухгалтерии.		ТК2				ТВ

Освоенные умения						
У.1 уметь идентифицировать и анализировать состав документов в программном продукте фирмы 1С;				КР1		ПЗ
У.2 уметь работать с программными продуктами фирмы 1С;				КР2		ПЗ
У.3. уметь решать основные расчетно-аналитические задачи предприятия;				КР2		ПЗ
У.4. уметь применять для решения расчетно-аналитических задач предприятия информационные технологии 1С;				КР2		ПЗ
У.5. уметь решать оперативные коммуникативные задачи бухгалтерии;				КР2		ПЗ
У.6. уметь использовать информационные технологии 1С для решения оперативных коммуникативных задач бухгалтерии.				КР2		ПЗ
Приобретенные владения						
В.1 владеть навыками анализа и управления данными в программном продукте фирмы 1С				КР2	ИЗ	ИЗ
В.2 владеть навыками формирования первичных документов и учетных регистров в программном продукте 1С				КР1	ИЗ	ИЗ
В.3 владеть навыками применения для решения расчетно-аналитических задач предприятия информационных технологий 1С				КР2	ИЗ	ИЗ
В.4 владеть навыками использования информационных технологий 1С для решения оперативных коммуникативных задач бухгалтерии.				КР1	ИЗ	ИЗ

С – собеседование по теме; ТК – контрольная работа по теме; ИЗ – кейс-задача (индивидуальное задание); ОЛР – отчет по лабораторной работе; КР – рубежная контрольная работа; ТВ – теоретический вопрос; ПЗ – практическое задание; Т/КЗ – комплексное задание зачета.

7 График учебного процесса по дисциплине

Таблица 7.1 – График учебного процесса по дисциплине

[illegible]

8 Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

8.1 Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой

Информационные технологии 1С (полное название дисциплины)	Блок 1. Дисциплины (модули) (цикл дисциплины) ☒ обязательная по выбору студента ☒ базовая часть цикла вариативная часть цикла
38.03.01 (код направления / специальности)	Экономика / Экономика и управление на предприятиях в отрасли машиностроения (полное название направления подготовки / специальности)
Э / ЭУПМ (аббревиатура направления / специальности)	Уровень подготовки ☒ специалист ☒ бакалавр ☐ магистр Форма обучения ☒ очная ☐ заочная ☐ очно-заочная
2016 (год утверждения уч. плана СПОП)	Семестр 8
Количество групп <u>4</u> Количество студентов <u>68</u>	
Мухина Е.Р. (фамилия, инициалы преподавателя) доцент (должность)	
Гуманитарный факультет (факультет)	
ЭУПП (кафедра) 2198181 (контактная информация)	

8.2 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.2 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1	2	3
1 Основная литература		
1	1С для начинающих : понятный самоучитель / В. О. Филатова .— Санкт-Петербург[и др.] : Питер, 2013 .— 255 с.	4
2	1С: Бухгалтерия 8.2 с нуля. 100 уроков для начинающих / А. А. Гладкий .— Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2012 .— 431 с.	1
3.	1С: Бухгалтерия 8 с нуля : 100 уроков для начинающих / А. А. Гладкий .— Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2011 .— 458 с.	6
4.	1С: Предприятие. Шаг за шагом : практическое пособие / А. Е. Арсентьева .— 2-е изд., стер .— М. : Омега-Л, 2007, 2008 .— 202 с	5
5.	Работаем в 1С: Предприятие 7.7 : настройка, эксплуатация, конфигурирование и программирование : учебно-практическое пособие / Е. В. Шубина .— 3-е изд .— М. : Дашков и К, 2008 .— 463 с.	4
2 Дополнительная литература		
2.1 Учебные и научные издания		
6	1С:Бухгалтерия 7.7 / Под ред. М. Бейлина .— М. : Триумф, 2008 .— 173 с.	8
7	Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Михеева .— М. : Проспект, 2009 .— 448 с.	1
2.2. Периодические издания		
	Информационные технологии	
	Информатизация и системы управления в промышленности (ИСУП)	
2.3. Нормативно-технические издания		
	Не предусмотрены	
2.4. Официальные издания		
	Не предусмотрены	
2.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины		
8	Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014- . – Режим доступа: http://elib.pstu.ru/ . – Загл. с экрана.	

(дата составления рабочей программы)

основная литература

☐

обеспечена

☒

не обеспечена

дополнительная литература

☒

обеспечена

☐

не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки

Н.В. Тюрикова

Текущие данные об обеспеченности на

(дата составления рабочей программы)

основная литература

☐

обеспечена

☐

не обеспечена

дополнительная литература

☐

обеспечена

☐

не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки

Н.В. Тюрикова

8.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Таблица 8.2 – Программы, используемые для обучения и контроля

№ п.п.	Вид учебного занятия	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	2	3	4	5
1	ПЗ	1С: Предприятие 8	Договор №1704 от 10.04.2008г.	Программа для автоматизации деятельности организации

8.3.1 Перечень программного обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

Таблица 8.3 – Используемые аудио- и видео-пособия

Вид аудио-, видео-пособия				Наименование учебного пособия
теле-фильм	кино-фильм	слайды	аудио-пособие	
1	2	3	4	5
		+		Презентация курса «Информационные технологии 1С

9 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

9.1 Специализированные лаборатории и классы

Таблица 9.1 – Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	2	3	4	5	6
1	Компьютерный класс с презентационным оборудованием	Кафедра ЭУПП	404 к.А	80	25

9.2 Основное учебное оборудование

Таблица 9.2 – Учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	2	3	4	5
	Компьютерный класс с презентационным оборудованием		Оперативное управление	516 к.А

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		