

**УТВЕРЖДЕНА:**

решением Учёного совета СамГУПС  
протокол № 15 от 25.02.2016г.  
в составе основной профессиональной  
образовательной программы

**АКТУАЛИЗИРОВАНА:**

решением Учёного совета СамГУПС  
протокол Учёного совета СамГУПС №27 от 22.02.2017г.

решением Учёного совета СамГУПС  
протокол Учёного совета СамГУПС №39 от 05.03.2018г.

решением Учёного совета СамГУПС  
протокол Учёного совета СамГУПС №50 от 27.03.2019г.

решением Учёного совета СамГУПС  
протокол Учёного совета СамГУПС №59 от 25.02.2020г.

## **Информационные бухгалтерские системы**

рабочая программа дисциплины

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Направление подготовки:   | <b>38.03.01 «Экономика»</b>                 |
| Направленность (профиль): | <b>«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»</b> |
| Квалификация:             | <b>бакалавр</b>                             |
| Форма обучения:           | <b>очная</b>                                |
| Объем дисциплины:         | <b>2 ЗЕТ</b>                                |

# 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## 1.1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целью дисциплины является формирование профессиональных компетенций (ПК-8, ПК-10), согласно ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.

Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, развитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

## 1.2 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

**ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;**

### Знать:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Уровень 1 (базовый)     | виды информационных бухгалтерских систем, используемых в Российской Федерации                                |
| Уровень 2 (повышенный)  | особенности и отличительные черты информационных бухгалтерских систем используемых хозяйствующими субъектами |
| Уровень 3 (продвинутый) | приемы работы с информационными бухгалтерскими системами   |

### Уметь:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Уровень 1 (базовый)     | Формировать бухгалтерскую информацию для решения аналитических и исследовательских задач.  |
| Уровень 2 (повышенный)  | На основе имеющейся информации с использованием современных технических средств обеспечить функционирование учётных процессов хозяйствующего субъекта. |
| Уровень 3 (продвинутый) | Собрать и проанализировать данные о работе учётных информационных систем на предмет эффективности их функционирования.                                 |

### Владеть:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Уровень 1 (базовый)     | Сведениями о составе и структуре информационных бухгалтерских систем, пригодных к использованию для решения учётно-аналитических и исследовательских задач.   |
| Уровень 2 (повышенный)  | Приёмами сбора и обработки информации, позволяющей повысить эффективность учётной деятельности хозяйствующих субъектов  |
| Уровень 3 (продвинутый) | Навыками подготовки аналитических отчетов, в которых аргументировано представлены выводы и рекомендации по результатам анализа информационных бухгалтерских систем на предмет аналитической и исследовательской пригодности |

**ПК-10: способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии**

### Знать:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Уровень 1 (базовый)     | Особенности коммуникативных функций информационных бухгалтерских систем                                       |
| Уровень 2 (повышенный)  | Приемы и методы работы современных технических средств и информационных технологий                            |
| Уровень 3 (продвинутый) | Способы проектирования автоматизированных рабочих мест (АРМ), предусматривающие решение коммуникативных задач |

### Уметь:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Уровень 1 (базовый)     | Применять для решения коммуникативных задач информационные бухгалтерские системы.   |
| Уровень 2 (повышенный)  | Использовать приемы и методы работы с современными техническими средствами и информационными технологиями   |
| Уровень 3 (продвинутый) | Использовать способы проектирования автоматизированных рабочих мест (АРМ) для формирования функциональной системы решения коммуникационных задач. |

### Владеть:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Уровень 1 (базовый)     | Способами и принципами коммуникативных функций в информационных бухгалтерских системах                       |
| Уровень 2 (повышенный)  | Современными методами выявления резервов повышения эффективности работы информационных бухгалтерских систем. |
| Уровень 3 (продвинутый) | Приемами оценки информационных систем на предмет возможности использования коммуникационных функций.         |

## 4.2. Результаты обучения по дисциплине (модулю)

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

### Знать:

- виды информационных бухгалтерских систем
- особенности информационных бухгалтерских систем
- общие принципы построения ИБС



|   |  |  |  |  |  |           |           |  |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
|---|--|--|--|--|--|-----------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|-----------|
| Лекции  |  |  |  |  |  | 18        | 18        |  |  |  |  |  |  |  |  | 18        | 18        |
| Лабораторные                                    |  |  |  |  |  | 18        | 18        |  |  |  |  |  |  |  |  | 18        | 18        |
| Практические                                    |  |  |  |  |  |           |           |  |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
| Контакт. часы на аттестацию                     |  |  |  |  |  | 0,25      | 0,25      |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,25      | 0,25      |
| Контакт. часы на аттест. в период экзам. сессии |  |  |  |  |  |           |           |  |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
| <b>Контроль</b>                                 |  |  |  |  |  |           |           |  |  |  |  |  |  |  |  |           |           |
| Сам. работа                                     |  |  |  |  |  | 35,75     | 35,75     |  |  |  |  |  |  |  |  | 35,75     | 35,75     |
| <b>Итого</b>                                    |  |  |  |  |  | <b>72</b> | <b>72</b> |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>72</b> | <b>72</b> |

### 3.3. Формы контроля и виды самостоятельной работы обучающегося

| Форма контроля     | Семестр/курс | Нормы времени на самостоятельную работу обучающегося |                                      |
|--------------------|--------------|--|--------------------------------------|
|                    |              | Вид работы   | Нормы времени, час                   |
| Экзамен            | -            | Подготовка к лекциям                                 | 0,5 часа на 1 час аудиторных занятий |
|                    |              | Подготовка к практическим/лабораторным занятиям      | 1 час на 1 час аудиторных занятий    |
| Зачет              | 4            | Подготовка к зачету                                  | 9 часов (офо)                        |
| Курсовой проект    | -            | Выполнение курсового проекта                         | 72 часа                              |
| Курсовая работа    | -            | Выполнение курсовой работы                           | 36 часов                             |
| Контрольная работа | -            | Выполнение контрольной работы                        | 9 часов                              |
| РГР                | -            | Выполнение РГР                                       | 18 часов                             |
| Реферат/эссе       | -            | Выполнение реферата/эссе                             | 9 часов                              |

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

| Код занятия | Наименование разделов и тем   | Вид занятия | Семестр / курс | К-во ак. часов | Компетенции | Литература                   | Интегра | Форма занятия |
|-------------|---|-------------|----------------|----------------|-------------|------------------------------|---------|---------------|
| 1.1         | Цель, особенности бухгалтерских информационных систем, их место в системе управления предприятием | Лек         | 4              | 4              | ПК-8        | Л1.1, Л.1.2, Э.1 – Э.5.      | 1       | Дискуссия     |
| 1.2         | Автоматизированная форма бухгалтерского учета   | Ср          | 4              | 1              | ПК-8, ПК-10 | Л1.1, Л.1.2, Л2.1            |         |               |
| 1.3         | Особенности бухгалтерских информационных систем   | Лек         | 4              | 5              | ПК-8, ПК-10 | Л1.1, Л.1.2, Э1              | 2       | Дискуссия     |
| 1.4         | Программное обеспечение   | Лаб         | 4              | 4              | ПК-8, ПК-10 | Л1.1, Л.1.2, Л2.1            |         |               |
| 1.5         | Классификация информационных бухгалтерских систем   | Лек         | 4              | 4              | ПК-8        | Л1.1, Л.1.2, Э.1 – Э.5.      | 2       | Дискуссия     |
| 1.6         | Проектирование автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета                      | Ср          | 4              | 1              | ПК-8, ПК-10 | Л1.1, Л.1.2, Л2.1            |         |               |
| 1.7         | Автоматизированные рабочие места в информационных систем бухгалтерского учета                     | Ср          | 4              | 1              | ПК-8, ПК-10 | Л1.1, Л.1.2, Л2.1            |         |               |
| 1.8         | Проектирование автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета                      | Лаб         | 4              | 5              | ПК-8, ПК-10 | Л1.1, Л.1.2, Л2.1            |         |               |
| 1.9         | Автоматизированное рабочее место специалиста  | Лек         | 4              | 5              | ПК-8, ПК-10 | Л1.1, Л.1.2, Э.1 – Э.5.      | 1       | Дискуссия     |
| 1.10        | Автоматизация учета оборотных активов   | Лаб         | 4              | 4              | ПК-8        | Л1.1, Л.1.2, Л2.1            |         |               |
| 1.11        | Принципы построения АРМ и требования к ним  | Ср          | 4              | 1              | ПК-8, ПК-10 | Л1.1, Л.1.2, Л2.1            |         |               |
| 1.12        | Автоматизация учета труда и заработной платы  | Ср          | 4              | 1              | ПК-8        | Л1.1, Л.1.2, Л2.1            |         |               |
| 1.13        | Функции и основные этапы разработки АРМ   | Ср          | 4              | 1              | ПК-8, ПК-10 | Л1.1, Л.1.2, Л2.1 Э.1 – Э.5. |         |               |

|      |  |     |   |      |             |                              |  |  |
|------|--|-----|---|------|-------------|------------------------------|--|--|
| 1.14 | Автоматизация учета внеоборотных активов | Лаб | 4 | 5    | ПК-8        | Л1.1, Л.1.2, Л2.1            |  |  |
| 1.15 | Контактные часы на аттестацию            | КА  | 4 | 0,25 |             |                              |  |  |
| 1.16 | Подготовка к лекциям                     | Ср  | 4 | 9    | ПК-8, ПК-10 | Л1.1, Л.1.2, Л2.1 Э.1 – Э.5. |  |  |
| 1.17 | Подготовка к лабораторным занятиям       | Ср  | 4 | 12   | ПК-8, ПК-10 | Л1.1, Л.1.2, Л2.1            |  |  |
| 1.18 | Подготовка к зачёту                      | Ср  | 4 | 8,75 | ПК-8, ПК-10 | Л1.1, Л.1.2, Л2.1 Э.1 – Э.5. |  |  |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ПК-8, ПК-10: Основными этапами формирования компетенций в рамках дисциплин выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем учебных занятий), которые отражены в разделе 4.

#### Матрица оценки результатов обучения по дисциплине

| Код компетенции | Дескрипторы | Оценочные средства/формы контроля |                  |       |
|-----------------|-------------|-----------------------------------|------------------|-------|
|                 |             | Дискуссия                         | Тестовое задание | Зачет |
| ПК-8            | Знает       | +                                 | +                | +     |
|                 | Умеет       |                                   | +                | +     |
|                 | Владеет     |                                   | +                | +     |
| ПК-10           | Знает       | +                                 | +                | +     |
|                 | Умеет       |                                   | +                | +     |
|                 | Владеет     |                                   | +                | +     |

### 5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

#### Критерии формирования оценок по результатам дискуссии

«Отлично» (5 баллов) – обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде.

«Хорошо» (4 балла) – обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы, представляет наглядный материал, помогающий слушателям запомнить основные пункты выступления.

«Удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, демонстрирует отсутствие необходимой информации в презентации.

#### Критерии формирования оценок по выполнению тестовых заданий

«Отлично» (5 баллов) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 100 – 90% от общего объёма заданных тестовых вопросов.

«Хорошо» (4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 89 – 70% от общего объёма заданных тестовых вопросов.

«Удовлетворительно» (3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 69 – 60% от общего объёма заданных тестовых вопросов.

«Неудовлетворительно» (0 баллов) - получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 59% и менее от общего объёма заданных тестовых вопросов.

#### Критерии формирования оценок по зачету

«Зачтено» - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

«Не зачтено» - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.

### 5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

#### Вопросы к зачёту

1. Назовите и укажите в файловой системе структурные компоненты автоматизированной системы учёта.
2. Какими средствами файловой системы реализуется возможность ведения учёта в одной системе для разных предприятий?
3. Какие параметры учета задаются на стадии конфигурирования системы?

4. Объясните содержание понятий: форма первичного документа, первичный документ, журнал первичных документов.
5. Какие типы настроечных операций должен выполнить бухгалтер, приступая к работе с системой автоматизации учёта?
6. В первичном документе не выводится на печать текущая дата. В чём может состоять причина этого явления?
7. Назовите основные этапы расчёта баланса предприятия.
8. Каким способом можно обеспечить требование полноты и достоверности информации базы данных первичных документов?
9. Как с помощью системы автоматизации учёта проверить полноту и достоверность информации базы данных первичных документов?
10. Объясните содержание понятия "субконто". В чём необходимость его использования в системе учёта?
11. В чём сущность подготовительных этапов процедуры расчёта баланса?
12. Какие действия по изменению плана счетов допустимы в автоматизированной системе учёта и почему?
13. В каких признаках субконто заинтересованы Вы как бухгалтер при учёте основных средств?
14. Какие массивы данных используются при формировании начислений и удержаний заработной платы сотрудника?
15. В чём Вы видите различия между стандартными, специальными и регламентными отчётами?
16. При расчёте итогов в оборотно-сальдовой ведомости сформировано отрицательное число, выделенное красным цветом. Является ли этот факт ошибкой счёта и что следует делать в этой ситуации?
17. Охарактеризуйте способы формирования начальных остатков в системах автоматизации учёта?
18. Какие действия следует выполнить для установки в системе учёта новых форм отчётной документации?
19. Перечислите критерии выбора систем автоматизации, которые Вы считаете существенными.
20. Можно ли в табличном процессоре MS Excel рассчитать баланс предприятия? Сопоставьте достоинства и недостатки этой процедуры по сравнению со стандартными действиями автоматизированной системы учёта.

#### 5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

**Описание процедуры оценивания «Дискуссия».** Дискуссия может быть организована как в ходе проведения лекционного, занятия. Для эффективного хода дискуссии обучающиеся делятся на группы, отстаивающие разные позиции по одному вопросу. Преподаватель контролирует течение дискуссии, помогает обучающимся подвести её итог, сформулировать основные выводы и оценивает вклад каждого участника дискуссии в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

**Описание процедуры оценивания «Тестирование».** Тестирование по дисциплине проводится с использованием ресурсов электронной образовательной среды «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>). Количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения тестирования, обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

**Описание процедуры оценивания «Зачет».** Зачет проводится в форме устного ответа на вопросы билета или в форме тестирования. Исходя из выбранной формы, выбирается методика процедуры оценивания.

При проведении зачета в форме устного ответа на вопросы билета обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету не должен превышать 0,25 часа. Ответ обучающегося оценивается в соответствии с критериями, описанными в пункте 5.2.

При проведении зачета в форме тестирования в системе «Moodle» (режим доступа: <http://do.samgups.ru/moodle/>) количество тестовых заданий и время задается системой. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, справочной литературой, калькулятором. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с универсальной шкалой, приведенной в пункте 5.2.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

#### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители    | Заглавие   | Издательство, год               | Кол-во  |
|------|------------------------|--|---------------------------------|---|
| Л1.1 | Лашина М.В.            | Информационные системы и технологии в экономике и маркетинге : учебник | Москва : КноРус, 2019. — 301 с. | URL:<br><a href="https://book.ru/book/929976">https://book.ru/book/929976</a> |
| Л1.2 | Яснев В.Н., Яснев О.В. | Яснев, В.Н. Информационные системы в экономике : учебное пособие       | Москва : КноРус, 2019. — 428 с. | URL:<br><a href="https://book.ru/book/929195">https://book.ru/book/929195</a> |

#### 6.1.2 Дополнительная литература

|      | Авторы, составители | Заглавие  | Издательство, год                | Кол-во  |
|------|---------------------|---|----------------------------------|---|
| Л2.1 | Поленова С.Н.       | Современные системы национального регулирования бухгалтерского учета : монография | Москва : Русайнс, 2019. — 187 с. | URL:<br><a href="https://book.ru/book/935514">https://book.ru/book/935514</a> |

### 6.2 Методические разработки

|     | Авторы, составители | Заглавие   | Издательство, год | Кол-во  |
|-----|---------------------|--|-------------------|---|
| Э 1 | Первов П.А.         | Конспект лекций по дисциплине «Информационные бухгалтерские системы» | 2015              | <a href="http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2050">http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2050</a> |

| <b>6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>   |  |   |
|--|--|---|
|  | <b>Наименование ресурса</b>  | <b>Эл.адрес</b>   |
| Э1   | Дистанционные образовательные ресурсы СамГУПС                          | <a href="http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2050">http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2050</a> |
| Э2   | Образовательно-справочный сайт по экономике                            | <a href="http://www.economicus.ru/">http://www.economicus.ru/</a>   |
| Э3   | Экономика и финансы – публикации, статьи, обзоры, аналитика            | <a href="http://www.finansy.ru/">http://www.finansy.ru/</a>   |
| Э4   | Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент | <a href="http://www.ecsocman.edu.ru/">http://www.ecsocman.edu.ru/</a>   |
| Э5   | Информационный портал 1С   | <a href="http://1c.ru/">http://1c.ru/</a>   |
| <b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>  |  |   |
| <p>Для освоения дисциплины обучающемуся необходимо: систематически посещать лекционные занятия; активно участвовать в обсуждении предложенных вопросов и выполнять лабораторные работы; выполнить контрольную работу; успешно пройти все формы текущего контроля; успешно пройти промежуточную аттестацию (вопросы прилагаются п.5.3).</p> <p>Для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо использовать: материалы лекций, рекомендуемую основную и дополнительную литературу; ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; методические материалы; информационно-образовательную среду университета.</p> <p>Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться как индивидуально, так и под руководством обучающего. Данная работа предполагает самостоятельное изучение обучающимся отдельных тем (см. п.4), дополнительную подготовку к каждому лекционному и лабораторному занятию.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется вне рамок расписания, а также в библиотеке, дома, при выполнении учебных задач.</p> <p>Цель самостоятельной работы - научить обучающегося осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы повысить уровень освоения компетенций, а также привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.</p> |  |   |
| <b>8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>   |  |   |
| Размещение учебных материалов в разделе «Информационные бухгалтерские системы» системы обучения Moodle:<br><a href="http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2050">http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=2050</a>   |  |   |
| <b>8.1 Перечень программного обеспечения</b>   |  |   |
| Microsoft Office   |  |   |
| <b>8.2 Перечень информационных справочных систем</b>   |  |   |
| 8.2.1  | Гарант   |   |
| 8.2.2  | Консультант плюс   |   |
| <b>8.3. Современные профессиональные базы данных:</b> База Федеральной службы государственной статистики <a href="https://www.gks.ru/">https://www.gks.ru/</a>   |  |   |
| <b>9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>  |  |   |
| <p>Лекционная аудитория (9207, 9211, 9213, 9215) или любая другая учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью, на 30 и более посадочных мест в соответствии с расписанием занятий.</p> <p>Учебная аудитория для проведения практических занятий (9206, 9208, 9209, 9210, 9212, 9214, 9224, 9225) или любая другая учебная аудитория, оборудованная учебной мебелью, на 30 и более посадочных мест в соответствии с расписанием занятий.</p> <p>Аудитория для проведения самостоятельной работы обучающихся, имеющая неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (через ресурсы библиотеки СамГУПС), к электронной информационно-образовательной среде moodle и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p>   |  |   |