

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 2019.05.23 10:47
Учебно-научный институт
2559477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Кафедра Управление в технических системах и программирования

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

А.В. Агафонов
«31» мая 2019г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

« ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «1С-ПРЕДПРИЯТИЕ» »
(наименование дисциплины)

Направление подготовки	38.03.01 «Экономика» (код и наименование направления подготовки)
Направленность (профиль) подготовки	«Экономика предприятий и организаций» (наименование профиля подготовки)
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная, заочная

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)»
- учебным планом (очной, заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Автор Решетников А.В., к.х.н., доцент кафедры УТСП

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Управления в технических системах и программирования (протокол № 9 от 13.04.2019).

1. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. Целями освоения дисциплины «Программный комплекс "1С-Предприятие"» являются:

формирование у выпускника общекультурных, профессиональных компетенций, определенных личностных и профессиональных ценностей (знаний, умений и навыков) для успешной деятельности в профессиональной сфере, способности и готовности применять знания, опыт, умения в конкретной ситуации.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-5	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	-структуру общества как сложной системы; -структуру коллектива, в котором приходится работать; - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.	- корректно применять знания о коллективе как системе в различных формах социальной практики; - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; - самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.	- способностями к конструктивной критике и самокритике; - умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую,	-систему бухгалтерской и финансовой информации; - возможности	- заполнять формы отчетности, содержащие финансово-	-навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; - методами принятия

бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа; - специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности; - содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности.	бухгалтерскую информацию; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - передавать составленные формы отчетности через сеть Интернет.	управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.
--	--	--	---

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Программный комплекс "1С-Предприятие"» реализуется в рамках вариативной базовой части учебного плана обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах: Информатика, Бухгалтерский учет и анализ. Знания, полученные бакалаврами при изучении этой дисциплины, будут использованы при выполнении квалификационной работы бакалавра, а также при обучении в магистратуре.

Целью преподавания данной дисциплины является формирование у студентов знаний о структуре и архитектуре современных информационных систем, производимых компанией 1С.

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц -108 часов, из них

Семестр	Форма обучения	Распределение часов				РГР, КР, КП	Форма контроля
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа		
6	очная	18	18		72	-	зачет
4	заочная	4	12		88	-	зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Очная форма обучения

Тема (раздел)	Распределение часов			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции (код)
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия		
Структура и особенности	2	-	-	8	ОК-5, ПК-5

функционирования программных продуктов 1С. Понятие конфигурация.					
Справочники. Документы. Отчеты.	2	-	-	8	ОК-5, ПК-5
Документы. Основные хозяйственные операции. Регистры. Операции с банком и кассой	2	4	-	8	ОК-5, ПК-5
Операции покупки и продажи. Формирование документов на основании существующих.	2	4	-	8	ОК-5, ПК-5
Складские операции. Производство.	2	2	-	8	ОК-5, ПК-5
Учет основных средств и нематериальных активов. Амортизация.	2	2	-	8	ОК-5, ПК-5
Кадровый учет. Учет в различных конфигурациях. Обмен данными. Начисление и выплата зарплаты.	2	2	-	8	ОК-5, ПК-5
Закрытие месяца. Расчеты с государством. Отчеты.	2	2	-	8	ОК-5, ПК-5
Администрирование 1С-Предприятия. Работа в многопользовательском режиме. Группы пользователей. Выгрузка данных. Обновление	2	2	-	8	ОК-5, ПК-5

Заочная форма обучения

Тема (раздел)	Распределение часов			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции (код)
	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия		
Структура и особенности функционирования программных продуктов 1С. Понятие конфигурация.	0,25	-	-	10	ОК-5, ПК-5
Справочники. Документы. Отчеты.	0,25	-	-	10	ОК-5, ПК-5
Документы. Основные хозяйственные операции. Регистры. Операции с банком и кассой	0,5	2	-	10	ОК-5, ПК-5
Операции покупки и продажи. Формирование документов на основании	0,5	2	-	10	ОК-5, ПК-5

существующих.					
Складские операции. Производство.	0,5	2	-	10	ОК-5, ПК-5
Учет основных средств и нематериальных активов. Амортизация.	0,5	1	-	10	ОК-5, ПК-5
Кадровый учет. Учет в различных конфигурациях. Обмен данными. Начисление и выплата зарплаты.	0,5	2	-	10	ОК-5, ПК-5
Заккрытие месяца. Расчеты с государством. Отчеты.	0,5	2	-	10	ОК-5, ПК-5
Администрирование 1С-Предприятия. Работа в многопользовательском режиме. Группы пользователей. Выгрузка данных. Обновление	0,5	1	-	4	ОК-5, ПК-5
Зачет				4	

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся:

Основными интерактивными формами проведения аудиторных занятий по дисциплине являются: творческие задания и работа в малых группах.

По дисциплине «Программный комплекс "1С-Предприятие"» доля занятий, проводимых в интерактивной форме составляет 44,44 % от общего числа аудиторных занятий:

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Интерактивная форма	Формируемые компетенции (код)
Лабораторная работа	Заполнение справочников. Основные сведения организации.	4	творческие задания, работа в малых группах	ОК-5, ПК-5
Лабораторная работа	Операции покупки продажи. Оказание услуг.	4	творческие задания, работа в малых группах	ОК-5, ПК-5
Лабораторная работа	Производства. Операции со складом. Учет основных средств и нематериальных активов.	4	творческие задания, работа в малых группах	ОК-5, ПК-5
Лабораторная	Расчеты с государством.	4	творческие	ОК-5, ПК-5

работа	Начисление и выплата заработной платы.		задания, работа в малых группах	
--------	--	--	---------------------------------	--

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 72 часов (очная форма обучения) и 88 часов (заочная форма обучения).

Тематика самостоятельной работы:

С целью обеспечения условия для осуществления инклюзивного образования и обеспечения выполнения учебного плана студентами, обучающимися индивидуально и по заочной форме обучения, а также в случаях возникновения задолженностей по дисциплине и создания условий их ликвидации, для обучающихся этих категорий разработаны индивидуальные задания для самостоятельного выполнения, которые представлены на сайте института. В течении учебного года на кафедре проводятся консультации согласно графику консультаций и по «Дням заочника», с помощью электронной почты кафедры и преподавателей.

Индивидуальные задания:

Примеры индивидуальных заданий

ЗАДАНИЕ № 1

ООО «Лето» оказывает рекламные услуги, находится на упрощенной системе налогообложения, не является плательщиком НДС, лимит остатка в кассе денежных средств – 2 000 руб., на 19.04.2016 года, остаток в кассе денежных средств составил 1 500 рублей.

Допустим, что организация ООО «Лето» в течение одного рабочего дня (19.04.2016 г.) совершила следующие операции:

1. По чеку № 000345 от 19 апреля 2016 года из банка получены денежные средства в сумме 50 000 руб., через гл.бухгалтера – Петрову С.Г., а именно:

- на командировочные расходы в сумме 20 000 руб.;
- на хозяйственные нужды в сумме 5 000 руб.;
- на первую половину заработной платы за март в сумме 25 000 руб.

2. Выдала денежные средства из кассы организации в сумме 51 000, а именно:

- командировочные расходы в сумме 20 000 руб., менеджеру по рекламе – Шишкину А.Н.;
- согласно Платежной ведомости № 5 за апрель 2016 года выдана заработная плата сотрудникам организации за первую половину апреля 2016 года в сумме 25 000 руб., а именно:

директор Салин И.Н. – 10 000 руб.;

гл.бухгалтер Петрова С.Г. – 7 000 руб.;
 менеджер по рекламе Шишкин А.Н. – 5 000 руб.;
 секретарь-референт Серова И.К. - 3 000 руб.

- выдана под отчет сумма директору Салину И.Н. в размере – 4 000 руб. на приобретение хозяйственных товаров;
- выдана под отчет сумма секретарю-референту Серовой И.К. в размере – 2 000 руб. на приобретение канцелярских товаров.

Введите данные операции в системе «1С: Предприятие», сформируйте бухгалтерские документы, кассовые документы и отчет кассира в кассовой книге.

ЗАДАНИЕ № 1/1

С учетом данных задания № 1 заполните проводки по совершенным кассовым операциям в журнале проводок:

№	Содержание хозяйственных операций, документов	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1.	Получены из банка по чеку № 000345 от 19.04.16 г. наличные деньги (приходный кассовый ордер № 15 от 19.04.16г.)			50 000
2.	Выдана зарплата работникам организации за первую половину апреля 2012 г. (расходный кассовый ордер № 20 от 19.04.16г.)			25 000
3.	Выдано под отчет Шишкину А.Н. на командировочные расходы (расходный кассовый ордер № 19 от 19.04.16г.)			20 000
4.	Выдано под отчет Шишкину А.Н. на приобретение хозяйственных товаров (расходный кассовый ордер № 21 от 19.04.16г.)			4 000
5.	Выдано под отчет Серовой И.К. на приобретение канцелярских товаров (расходный кассовый ордер № 22 от 19.04.16г.)			2 000

ЗАДАНИЕ № 2

ООО «Лето» оказывает рекламные услуги, находится на упрощенной системе налогообложения, не является плательщиком НДС, остаток на расчетном счете денежных средств составил 125 000 рублей.

Допустим, что организация ООО «Лето» в течение одного рабочего дня (19.04.2016 г.), с расчетного счета произвело следующие операции:

1. Поступили денежные средства платежным поручением № 170 от 19.04.16 г., в размере – 6 500 рублей, от ООО «Кинг», (счет № 17 от 15.04.16 г. за оказанные рекламные услуги).

2. Поступили денежные средства платежным поручением № 33 от 19.04.16 г., в размере – 70 000 рублей, от организации ИП Петров А.Я., (возврат предоставленного займа, договор № 67 от 01 декабря 2011 года).

3. Платежное поручение № 33 от 19.04.16 г. по чеку № 000345 от 19 апреля 2016 года из банка снятие наличных денежных средства в сумме 50 000 руб., через гл. бухгалтера – Петрову С.Г., а именно:

- на командировочные расходы в сумме 20 000 руб.;
- на хозяйственные нужды в сумме 5 000 руб.;
- на первую половину заработной платы за март в сумме 25 000 руб.

4. Перечислены денежные средства платежным поручением № 34 от 19.04.16 г., в размере – 27 000 руб., в Налоговую инспекцию (НДФЛ из заработной платы за март 2016 года);

5. Перечислены денежные средства платежным поручением № 35 от 19.04.16 г., в размере – 6 300 руб., в Пенсионный фонд (страховые взносы на накопительную часть пенсии из заработной платы за март 2016 года);

6. Перечислены денежные средства платежным поручением № 36 от 19.04.16 г., в размере – 15 400 руб., в Пенсионный фонд (страховые взносы на страховую часть пенсии из заработной платы за февраль 2016 года);

Перечислены денежные средства платежным поручением № 37 от 19.04.16 г., в размере – 3 750 руб., в Фонд социального страхования (страховые взносы из заработной платы за март 2016 года);

Перечислены денежные средства платежным поручением № 38 от 19.04.16 г., в размере – 12 000 руб., ООО «Мега», на основании счета № 15 от 10.04.16 г. оплата за аренду помещения в Марте 2016 года.

Введите данные операции в системе «1С: Предприятие», сформируйте бухгалтерские и банковские документы.

ЗАДАНИЕ № 2/1

С учетом данных задания № 2 заполните проводки по совершенным банковским операциям в журнале проводок:

№	Содержание хозяйственных операций, документов	Корреспондирующ ие счета		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1.	Поступили платежным поручением № 170 от 19.04.16 г. денежные средства			6 500

	(за оказанные рекламные услуги, счет № 17 от 15.04.16 г.)			
2.	Поступили платежным поручением № 33 от 19.04.16 г. денежные средства от другой организации (возврат предоставленного займа, договор № 67 от 01.12.15 г.)			170 000
3.	Платежным поручение № 33 от 19.04.16 г., получены из банка по чеку № 000345 от 19.04.16 г. наличные деньги (выписка банка по расчетному счету № 23 от 19.04.16 г.)			50 000
4.	Перечислены платежным поручением № 34 от 19.04.16 г. денежные средства (НДФЛ из зарплаты за март)			27 000
5.	Перечислены платежным поручением № 35 от 19.04.16 г. денежные средства (страховые взносы на накопительную часть пенсии из заработной платы за март 2016 года)			6 300
6.	Перечислены платежным поручением № 36 от 19.04.12 г. денежные средства (страховые взносы на страховую часть пенсии из заработной платы за март 2012 года)			15 400
7.	Перечислены платежным поручением № 37 от 19.04.12 г. денежные средства (страховые взносы ФСС из заработной платы за март 2016 года)			3 750
8.	Перечислены платежным поручением № 38 от 19.04.16 г. денежные средства (оплата за арену помещения в марте 2012 года)			12 000

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных уровнях сформированности:

Код, наименование компетенции	Уровень сформированности	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Оценивание компетенции	Способы и средства оценивания уровня сформированности и компетенции
ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Пороговый уровень	знать: - систему бухгалтерской и финансовой информации; - возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа; - специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности; - содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности.	зачтено	Устный опрос, письменный опрос, собеседование по теме, тестирование, зачет
	Продвинутый уровень	уметь: – заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - передавать составленные формы отчетности через сеть Интернет.		Устный опрос, письменный опрос, собеседование по теме, тестирование, зачет
	Высокий уровень	владеть: -навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; - методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.		Устный опрос, письменный опрос, собеседование по теме, тестирование, зачет

<p>ОК-5 Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональн ые и культурные различия</p>	<p>Пороговый уровень</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -структуру общества как сложной системы; -структуру коллектива, в котором приходится работать; - особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику. 	<p>зачтено</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос, собеседование по теме, тестирование, зачет</p>
	<p>Продвинутый уровень</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно применять знания о коллективе как системе в различных формах социальной практики; - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; - самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов. 		<p>Устный опрос, письменный опрос, собеседование по теме, тестирование, зачет</p>
	<p>Высокий уровень</p>	<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями к конструктивной критике и самокритике; - умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства. 		<p>Устный опрос, письменный опрос, собеседование по теме, тестирование, зачет</p>

Список вопросов для текущего контроля

1. Определение бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерского учета.
2. Главная цель деятельности любого предприятия.
3. Что такое активы предприятия.
4. Что такое пассивы предприятия.
5. Сколько счетов может участвовать в бухгалтерской проводке.
6. Что представляет собой план счетов бухгалтерского учета.
7. Что такое корреспондирующие, корректные счета.
8. Что относится к стандартным счетам.
9. Что относится к специализированным счетам.
10. Что относится к регламентированным счетам.
11. Что необходимо иметь перед началом работы по ведению бухгалтерского учета предприятия.
12. Какие данные необходимо перед началом работы в системе 1С: Предприятие.
13. В чем важность ввода первичных документов.
14. Без чего невозможно составление бухгалтерской отчетности.
15. Что такое ПБУ.
16. Что такое учетная политика, в чем необходимость ее составления.
17. Для чего нужен справочник «Контрагенты», особенности занесения информации.
18. Какие счета используются для учета материалов.
19. Как посмотреть результаты проведения документа.
20. Первичные документы по учету операций на расчетном счете.
21. Порядок принятия к учету товара, материалов.
22. На каких счетах бухгалтерского учета отражается движение денежных средств и денежных документов.
23. Как отражается в бухгалтерском учете реализация товаров, услуг.
24. Что такое НДСЛ.
25. Какой первичный документ необходим для начисления заработной платы.
26. Порядок выдачи заработной платы.
27. Что такое себестоимость.
28. Кем разрабатывается и утверждается учетная политика предприятия.
29. Что является предметом бухгалтерского учета.
30. Из чего складывается финансово-хозяйственная деятельность предприятия.
31. Требования к содержанию и оформлению документов.
32. Отчетность: сущность и значение. Порядок составления и представления заинтересованным пользователям.

33. Составление бухгалтерской отчетности ее значение.
34. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности.
35. Бухгалтерский учет кассовых операций.
36. Порядок расчета с подотчетными лицами (перечень документов, последовательность их составления, требования к их составлению) какие счета используются.
37. Документальное оформление командировок (перечень документов, порядок и последовательность их составления).
38. Порядок документирования поступления денежных средств в кассу организации (перечень документов, последовательность и требования к их составлению).
39. Порядок составления кассовой книги и ее назначение.
40. С какими счетами корреспондирует счет 51 «Расчетные счета» при поступлении денежных средств и их расходовании.
41. С какими счетами корреспондирует счет 50 «Касса» при поступлении денежных средств и их расходовании. (Фонд оценочных средств представлен в приложении к рабочей программе)

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517142>

Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09084-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517144>

б) дополнительная литература:

Нетесова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15926-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510292>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://ru.wikipedia.org>
2. <http://intuit.ru>
3. <http://edu.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение учебной дисциплины «Программный комплекс "1С-Предприятие"» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения лабораторных занятий, а также систематическое выполнение упражнений, тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

11. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» -www.e.lanbook.com

- Образовательная платформа Юрайт -<https://urait.ru>

е) платформа цифрового образования Политеха -<https://lms.mospolytech.ru/>

- ж) система «Антиплагиат» -<https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

12. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

Аудитория	Программное обеспечение	Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.)
202б (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 60) - Компьютерный класс Лаборатория информационных технологий	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 до 31.12.2021
	Windows 7 OLPNLAcdmс	договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office 2010	(Договор №Д03от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16.
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	Zoom	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
№ 106а Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 до 31.12.2021
	MS Windows 10 Pro	договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия)
	AdobeReader	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Гарант 1С:Предприятие (уч. версия)	Договор № 735_480.223.3К/20 свободно распространяемое программное обеспечение

	Yandex браузер	свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)
	Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License	номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия)
	AIMP	отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип и номер помещения	Перечень основного оборудования и технических средств обучения
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Компьютерный класс №202б (Чебоксары, ул. К.Маркса, д.60)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран)
Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/ специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Компьютерный класс №219б (Чебоксары, ул. К.Маркса, д.60)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника
Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 112б (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 60)	<u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «16» мая 2020 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «10» апреля 2021 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации вопросов для подготовки к промежуточной аттестации

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от « 14 » мая 2022 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, а так же перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 06 от «04» марта 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации тем для самостоятельной работы, актуализации вопросов для

подготовки к промежуточной аттестации, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «22» августа 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации электронных библиотечных систем.