

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 08.09.2025 06:03:01

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

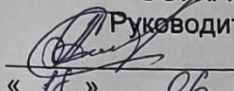
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

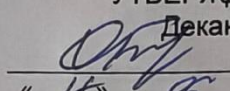
СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП


« 18 » 06 2025 г. Е. А. Асташова

УТВЕРЖДАЮ

Декан


« 18 » 06 2025 г. О. А. Блинов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

Б1.В.23 Автоматизация управления предприятием

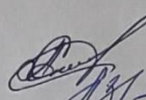
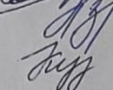
Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

Менеджмента и маркетинга

Разработчики РП:

канд. экон. наук, доцент
канд. экон. наук, доцент
канд. экон. наук

 Е. А. Асташова
 Л. В. Зинич
Н. А. Кузнецова

Внутренние эксперты:

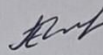
Председатель МК,
канд. экон. наук

 Н. А. Кузнецова

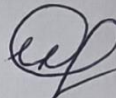
Начальник управления информационных
технологий

 П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ

 Г.А. Горелкина

Директор НСХБ

 И.М. Демчукова

Омск 2025

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 12 августа 2020 г. № 970
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление.

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения¹.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности организационно-управленческого типа, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподается данная дисциплина.

Цель дисциплины: изучение технологии автоматизированного сбора и ввода информации в учетных системах; освоение принципов обработки информации в учетных системах для принятия управленческих решений.

¹ В случае если дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося, то пишется следующий текст:

- относится к дисциплинам по выбору;
- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

2.2 Перечень компетенций формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-2	Способен формировать информационное взаимодействие между подразделениями организации и партнерами для обмена опытом и расширения внешних связей	ИД-1 _{ПК-2} обладает знаниями структуры организации, основ руководства структурными подразделениями и, направлений деятельности организации, функций структурных подразделений и компетенций должностных лиц	Знает принципы работы системы «1С:Предприятие» и ее основных компонентов, включая документы, журналы документов и регистры.	Использует методы и программные средства для сбора, обработки и анализа информации.	Обладает навыками формирования и обоснования ИТ-решения для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.
		ИД-2 _{ПК-2} классифицирует управленческую информацию, знает ее виды и требования, предъявляемые к управленческой информации	Знает основные способы и методы использования автоматизированных систем при разработке и принятии управленческих решений	Умеет анализировать деятельность подразделений и оперативно готовить сводные и аналитические отчеты	Имеет навыки автоматизации выполнения задач на всех этапах производственного цикла: от планирования до контроля и анализа
		ИД-3 _{ПК-2} организует обмен информацией между подразделениями и, должностными лицами и партнерами организации	Знает основы планирования и учета снабжения производства, сбыта готовой продукции и управления складскими запасами	Умеет измерять, анализировать, оценивать и вести мониторинг деятельности организации с помощью автоматизированных систем.	Имеет навыки анализа данных для оптимизации процессов; определения потребности в ресурсах; оценки эффективности работы и выявления слабых мест.

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-2	ИД-1 _{ПК-2}	Полнота знаний	Знает принципы работы системы «1С:Предприятие» и ее основных компонентов, включая документы, журналы документов и регистры.	Не знает принципы работы системы «1С:Предприятие» и ее основных компонентов, включая документы, журналы документов и регистры.	Поверхностно знает принципы работы системы «1С:Предприятие» и ее основных компонентов, включая документы, журналы документов и регистры.	Понимает принципы работы системы «1С:Предприятие» и ее основных компонентов, включая документы, журналы документов и регистры.	Хорошо знает принципы работы системы «1С:Предприятие» и ее основных компонентов, включая документы, журналы документов и регистры.	Опрос; презентация; тестирование
		Наличие умений	Использует методы и программные средства для сбора, обработки и анализа информации.	Не умеет использовать методы и программные средства для сбора, обработки и анализа информации.	Использует методы и программные средства для сбора информации, но не умеет их применять для обработки и анализа информации.	Поверхностно знает и умеет использовать методы и программные средства для сбора, обработки и анализа информации.	Хорошо знает и использует методы и программные средства для сбора, обработки и анализа информации.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Обладает навыками формирования и обоснования ИТ-решения для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.	Не имеет навыков формирования и обоснования ИТ-решения для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.	Обладает поверхностными навыками формирования и обоснования ИТ-решения для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.	Обладает навыками формирования и обоснования ИТ-решения для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.	Хорошо владеет навыками формирования и обоснования ИТ-решения для информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений.	

	ИД-2 _{ПК-2}	Полнота знаний	Знает основные способы и методы использования автоматизированных систем при разработке и принятии управленческих решений	Не знает основные способы и методы использования автоматизированных систем при разработке и принятии управленческих решений	Поверхностно знает основные способы и методы использования автоматизированных систем при разработке и принятии управленческих решений	Хорошо знает основные способы и методы использования автоматизированных систем при разработке и принятии управленческих решений	Углубленно знает основные способы и методы использования автоматизированных систем при разработке и принятии управленческих решений	Опрос; презентация; тестирование
		Наличие умений	Умеет анализировать деятельность подразделений и оперативно готовить сводные и аналитические отчеты	Не умеет анализировать деятельность подразделений и оперативно готовить сводные и аналитические отчеты	Умеет поверхностно анализировать деятельность подразделений и оперативно готовить сводные и аналитические отчеты	Умеет анализировать деятельность подразделений и оперативно готовить сводные и аналитические отчеты	Умеет углубленно анализировать деятельность подразделений и оперативно готовить сводные и аналитические отчеты	
		Наличие навыков (владение опытом)	Имеет навыки автоматизации выполнения задач на всех этапах производственного цикла: от планирования до контроля и анализа	Не имеет навыки автоматизации выполнения задач на всех этапах производственного цикла: от планирования до контроля и анализа	Имеет поверхностные навыки автоматизации выполнения задач на всех этапах производственного цикла: от планирования до контроля и анализа	Имеет навыки автоматизации выполнения задач на всех этапах производственного цикла: от планирования до контроля и анализа	Свободно использует навыки автоматизации для выполнения задач на всех этапах производственного цикла: от планирования до контроля и анализа	
	ИД-3 _{ПК-2}	Полнота знаний	Знает основы планирования и учета снабжения производства, сбыта готовой продукции и управления складскими запасами	Не знает основы планирования и учета снабжения производства, сбыта готовой продукции и управления складскими запасами	Поверхностно знает основы планирования и учета снабжения производства, сбыта готовой продукции и управления складскими запасами	Хорошо знает основы планирования и учета снабжения производства, сбыта готовой продукции и управления складскими запасами	Углубленно знает основы планирования и учета снабжения производства, сбыта готовой продукции и управления складскими запасами	Опрос; презентация; тестирование
		Наличие умений	Умеет измерять, анализировать, оценивать и вести мониторинг деятельности организации с помощью автоматизированных систем.	Не умеет измерять, анализировать, оценивать и вести мониторинг деятельности организации с помощью автоматизированных систем.	Поверхностно умеет измерять, анализировать, оценивать и вести мониторинг деятельности организации с помощью автоматизированных систем.	Умеет измерять, анализировать, оценивать и вести мониторинг деятельности организации с помощью автоматизированных систем.	На высоком уровне умеет измерять, анализировать, оценивать и вести мониторинг деятельности организации с помощью автоматизированных систем.	

		Наличие навыков (владение опытом)	Имеет навыки анализа данных для оптимизации процессов; определения потребности в ресурсах; оценки эффективности работы и выявления слабых мест.	Не имеет навыки анализа данных для оптимизации процессов; определения потребности в ресурсах; оценки эффективности работы и выявления слабых мест.	Имеет поверхностные навыки анализа данных для оптимизации процессов; определения потребности в ресурсах; оценки эффективности работы и выявления слабых мест.	Имеет навыки анализа данных для оптимизации процессов; определения потребности в ресурсах; оценки эффективности работы и выявления слабых мест.	Обладает отличными навыками анализа данных для оптимизации процессов; определения потребности в ресурсах; оценки эффективности работы и выявления слабых мест.	
--	--	-----------------------------------	---	--	---	---	--	--

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.О.20 Менеджмент	- классифицирует управленческую информацию, знает ее виды и требования, предъявляемые к управленческой информации; - знать порядок определения себестоимости продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен; порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии; - знать методы разработки, принятия и реализации управленческих решений; - уметь идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности; - обладает навыками формирования, обработки регламентированных отчетов, бухгалтерской, налоговой отчетности в программе 1С:Бухгалтерия.	Б1.В.08 Управление государственными и муниципальными закупками	Б1.О.16 Проектная деятельность
Б1.В.07 Экономика организации		Б1.В.17 Комплексный экономический анализ	Б1.В.04 Прогнозирование и планирование
Б1.О.15 Методы принятия управленческих решений		Б1.В.21 Налоги и налогообложение	Б1.В.10 Экономика государственного и муниципального сектора
Б1.В.18 Бухгалтерский учет			Б1.В.14 Муниципальное и земельное право
			Б1.В.19 Финансовый менеджмент

* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учет содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины;
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приема зачета по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;

2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;

3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;

4) гражданско-правовое воспитание личности;

5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 6 семестре 3 курса.

Продолжительность семестра 15 недель.

Вид учебной работы	Трудоемкость, час	
	семестр	
	очная форма	очно-заочная форма
	6 сем.	6 сем.
1. Контактная работа	48	30
1.1. Аудиторные занятия, всего	48	30
- лекции	18	10
- практические занятия (включая семинары)	30	20
- лабораторные работы	-	-
1.2. Консультации (в соответствии с учебным планом)	-	-
2. Внеаудиторная академическая работа	96	114
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:		
Выполнение и сдача индивидуального задания в виде**		
- электронной презентации	15	15
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	35	47
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	26	32
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	20	20
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины	-	-
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	144
	Зачетные единицы	4

Примечание:

* – **семестр** – для очной и очно-заочной формы обучения, **курс** – для заочной формы обучения;

** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела		общая	Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.						Формы текущего контроля успеваем ости и промежу точной аттестаци и		№№ компе тенси й, на форм ирова ние котор ых ориен тиров ан разде л	
			Контактная работа					ВАРС				
			Аудиторная работа			Консу льтац ии (в соотве ствии с учебн ым плано м)						
			всего	лекц ии	занятия							
					практи ческие (все х форм м)		лаб орат орн ые					
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Очная форма обучения												
1	Автоматизированные системы управления предприятием	52	14	4	10	-		38	-	опрос	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	
2	Планирование в системе управления производством	92	34	14	20	-		58	15	опрос	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	
	Промежуточная аттестация	x	x	x	x	x		x	x	Диф.зачет		
Итого по дисциплине		144	48	18	30	-		96	15			
Очно-заочная форма обучения												
1	Автоматизированные системы управления предприятием	55	10	2	8	-		45	-	опрос	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	
2	Планирование в системе управления производство	89	20	8	12	-		69	15	опрос	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	
	Промежуточная аттестация	x	x	x	x	x		x	x	Диф.зачет		
Итого по дисциплине		144	39	10	20	-		114	15			

4.2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		очная форма	очно-заочная форма	
1	2	3	4	5	6
1	1,2	Тема: Автоматизированные системы управления предприятием	4	2	лекция-беседа
		1. Понятие автоматизированной системы управления предприятием			
		2. Цели автоматизации управления			
		3. Классификация функций автоматизированных систем управления			
		4. Типы программных средств автоматизации			
2	3	Тема: Понятие предприятия и его производственной структуры	2	2	лекция-беседа
		1. Взаимосвязь бизнес-процессов			
		2. Производственные структурные подразделения и их специализация			
2	4,5	Тема: Основы планирования на предприятии	4	2	лекция-беседа
		1. Содержание, цель и задачи планирования			
		2. Методология планирования			
		3. Классификация планов			

		4. Виды планов и последовательность их формирования			
		5. Планирование в прикладном решении			
2	6,7	Тема: Планирование в системе управления производством	4	2	лекция-беседа
		1. Общий регламент планирования			
		2. Основные этапы производственного планирования			
		3. Актуализация планов производства			
		4. Понятие диспетчеризации производства			
2	8,9	Тема: Прогнозирование объемов производства	4	2	лекция-беседа
		1. Источники прогнозных данных для планирования			
		2. Нормативная потребность в ресурсах			
		3. Оценка исполнимости планов по ключевым ресурсам			
Общая трудоемкость лекционного курса			18	10	х
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная форма обучения		18	- очная форма обучения		18
- очно-заочная форма обучения		10	- очно-заочная форма обучения		10
Примечания:					
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;					
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.					

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы	Связь занятия с ВАРС*
разд ела (мод уля)	за ня ти я		очная форма	очно- заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Основные функциональные возможности системы «1С:Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия» («1С:БСХП»)	2	2	-	ОСП
1	2-5	Формирование модели предприятия в конфигурации «1С:БСХП»	8	6	-	ОСП
2	6,7	Организация вспомогательных производств в конфигурации «1С:БСХП»	4	4	-	ОСП
2	8,9	Организация производственных процессов в отрасли растениеводства в конфигурации «1С:БСХП»	4	2	-	ОСП
2	10,11	Организация производственных процессов в отрасли животноводства в конфигурации «1С:БСХП»	4	2	-	ОСП
2	12,13	Организация оплаты труда на предприятии в конфигурации «1С:БСХП»	4	2	-	ОСП
2	14,15	Плановая калькуляция себестоимости в конфигурации «1С:БСХП»	4	2	-	ОСП
Всего практических занятий по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:			час.
- очная форма обучения		30	- очная форма обучения			-
- очно-заочная форма обучения		20	- очно-заочная форма обучения			-
В том числе в форме семинарских занятий						
- очная форма обучения		-				
- очно-заочная форма обучения		-				
* Условные обозначения: ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимися конкретной ВАРС.						
Примечания: - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6; - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.						

4.4 Лабораторный практикум.

Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам дисциплины

Не предусмотрено

5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

5.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по дисциплине

Не предусмотрено

5.1.2 Выполнение и сдача электронной презентации

5.1.2.1 Место электронной презентации в структуре дисциплины

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением электронной презентации		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения электронной презентации
№	Наименование	
1	Автоматизированные системы управления предприятием	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
2	Планирование в системе управления производством	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3

5.1.2.2 Перечень примерных тем электронной презентации

- Порядок отражения в системе 1С: БСХП планирования в растениеводстве;
- Производственный учет сельскохозяйственных и ремонтных работ и услуг в системе 1С: БСХП;
- Порядок отражения в системе 1С:БСХП учета работы автотранспорта;
- Порядок отражения в системе 1С:БСХП учета работ и готовой продукции на току;
- Порядок отражения в системе 1С:БСХП планирования КРС;
- Интеграция с системами GPS-мониторинга в системе 1С: БСХП;
- Оптимизация размещения культур в системе 1С: БСХП;
- Управление складом (запасами) в системе 1С: БСХП;
- Управление продажами в системе 1С: БСХП;
- Управление закупками в системе 1С: БСХП;
- Управление персоналом в системе 1С: БСХП;
- Расчет заработной платы в системе 1С: БСХП;
- Формирование отчета о движении скота и птицы по ферме в системе 1С: БСХП;
- Формирование отчета о кормах в животноводстве в системе 1С: БСХП;
- Структура посевных площадей в растениеводстве в системе 1С: БСХП;
- Спутниковый мониторинг сельскохозяйственной и специальной техники в системе 1С: БСХП.

5.1.2.3 Информационно-методические и материально-техническое обеспечение процесса выполнения реферата электронной презентации

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения электронной презентации учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- «зачтено» выставляется, если презентация включает не менее 10 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура ресурса, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют

требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

– «незачтено» выставляется, если презентация включает менее 10 кадров основной части. В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

5.1.2.4 Типовые контрольные задания

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

5.2 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная форма обучения			
1	Автоматизированные системы управления предприятием	35	Опрос
2	Понятие предприятия и его производственной структуры		
2	Основы планирования на предприятии		
2	Планирование в системе управления производством		
2	Прогнозирование объемов производства		
Очно-заочная форма обучения			
1	Автоматизированные системы управления предприятием	47	Опрос
2	Понятие предприятия и его производственной структуры		
2	Основы планирования на предприятии		
2	Планирование в системе управления производством		
2	Прогнозирование объемов производства		
Примечание: - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- Оценка «отлично», если количество правильных ответов от 81-100%.
- Оценка «хорошо», если количество правильных ответов от 71-80%.
- Оценка «удовлетворительно», если количество правильных ответов от 61-70%.
- Оценка «неудовлетворительно», если количество правильных ответов менее 60%.

5.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час.
--	--------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	------------------------------

Очное обучение				
Лекция-визуализация	Подготовка по вопросам лекции занятия	План лекции	1. Изучение теоретического материала по теме лекционного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка конспекта на вопросы лекционного занятия	12
Практические занятия	Подготовка по контрольным вопросам	Контрольные вопросы по теме	1. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме практического занятия 2. Подготовка ответов на контрольные вопросы	14
Очно-заочное обучение				
Лекция-визуализация	Подготовка по вопросам лекции занятия	План лекции	1. Изучение теоретического материала по теме лекционного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лекционного занятия 3. Подготовка конспекта на вопросы лекционного занятия	14
Практические занятия	Подготовка по контрольным вопросам	Контрольные вопросы по теме	1. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме практического занятия 2. Подготовка ответов на контрольные вопросы	18

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала и критерии оценивания по результатам ответов на контрольные вопросы практического занятия

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если он правильно ответил на контрольные вопросы или в ответе есть недочеты, но он исправил их после уточняющих вопросов преподавателя
Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, если он не правильно ответил или не дал ответа на контрольные вопросы.

5.4 Самоподготовка и участие

в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
1	2	3	4
Очная форма обучения			
Тест	100%	Входной тест	0
Опрос	100%	По результатам изучения разделов № 1-2	20
Очно-заочная форма обучения			

<i>Тест</i>	100%	Входной тест	0
<i>Опрос</i>	100%	По результатам изучения разделов № 1-2	20

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачета осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведенного на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) подготовил полноценное учебное портфолио.
Процедура получения зачёта -	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

Процедура проведения зачета

Форма промежуточной аттестации студентов – дифференцированный зачет. Участие студента в процедуре получении зачета осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведенного на изучение дисциплины.

Основные условия получение студентом зачета:

- 1) Студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине;
- 2) Студент успешно прошел итоговое тестирование.

Плановая процедура получения зачёта:

- 1) Преподаватель проверяет выполненные задания (ситуационную задачу) студентом;
- 2) Преподаватель проверяет наличие презентации (наличие презентации в Э ИОС и получение зачета по презентации).
- 3) Преподаватель проверяет оценки по итоговому тестированию.
- 4) Преподаватель выставляет «зачет с оценкой» (дифференцированный зачет) в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента если все условия получения зачета студентом соблюдены.

Критерий оценки по дифференцированному зачету

Оценка	Основные критерии
Отлично	Оценка отлично выставляется обучающемуся, который демонстрирует глубокие знания теоретических вопросов по дисциплине. Студент глубоко и прочно освоил практический материал дисциплины, выполнил все задания. Итоговое тестирование выполнено на оценку 4,5 и выше.
Хорошо	Оценка хорошо выставляется обучающемуся, который демонстрирует знания теоретических вопросов по дисциплине. Студент освоил практический материал дисциплины, выполнил практически все задания. Итоговое тестирование выполнено на оценку 4 и выше.

Удовлетворительно	Оценка удовлетворительно выставляется обучающемуся, который демонстрирует знания теоретических вопросов по дисциплине с некоторыми трудностями. Студент частично освоил практический материал дисциплины, выполнил практические задания неполностью. Итоговое тестирование выполнено на оценку от 3 до 4.
Неудовлетворительно	Оценка неудовлетворительно выставляется обучающемуся, который не знает теоретический материал по дисциплине. Студент не освоил практический материал дисциплины, не выполнил задания. Итоговое тестирование выполнено на оценку ниже 3.

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Цифровые и информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование офисных приложений;
- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций;
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Цифровые и информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6.

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине размещены на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» с учетом требований ФГОС, представленных в Приложении 8.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;
- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для организации работы в синхронном и асинхронном режимах. Соотношение объема занятий, проводимых в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и занятий, проводимых с применением ЭО, ДОТ представлено в приложении 5.

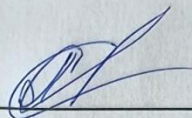
8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент

1. Рассмотрена и одобрена:

а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры менеджмента и маркетинга

протокол № 8 от 25.03.2025

Зав. кафедрой,
канд. экон. наук, доцент



/ Асташова Е.А. /

б) На заседании методической комиссии по направлению 38.03.02 Менеджмент;

протокол № 8 от 22.04.2025

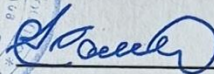
Председатель МКН – 38.03.02 Менеджмент



Зайцева Н.А.

2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:

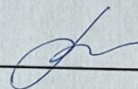
Директор ООО «Соляное»
Черлакского муниципального района
Омской области



/Белёвкин В.Я./

3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:

Канд. экон. наук,
доцент кафедры региональной экономики и
управления человеческими ресурсами
ФГБОУ ВО «ОмГУ им. Ф.М. Достоевского»



/Бреусова А.Г./

Подпись Бреусовой А.Г. заверяю
Специалист по КР Зайцева Н.А.



**9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.**

ПЕРЕЧЕНЬ
литературы, рекомендуемой
для изучения дисциплины
Б1.В.23 Автоматизация управления предприятием
(на 2025/26 уч. год)

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Иванов, А. А. Модернизация промышленных предприятий на базе современных систем автоматизации и управления : учебное пособие / А.А. Иванов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-738-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1020660 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Скитёва, Е. И. Автоматизация задач управления предприятием : учебное пособие / Е. И. Скитёва, А. И. Гончаров. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2019. — 47 с. — ISBN 978-5-7641-1271-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/153617 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com
Баланов, А. Н. Автоматизация производства. Разработка и внедрение систем управления : учебное пособие для вузов / А. Н. Баланов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 392 с. — ISBN 978-5-507-49363-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/417776 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com
Автоматизация систем управления технологическими процессами : учебное пособие / В. А. Каргин, А. П. Моисеев, А. В. Волгин [и др.]. — Саратов : Вавиловский университет, 2018. — 178 с. — ISBN 978-5-907035-34-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/137482 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com
Блюмин, А. М. Информационный менеджмент: автоматизация информационных технологий и систем управления : учебник / А. М. Блюмин. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2024. - 378 с. - ISBN 978-5-394-05487-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2161314 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Акмалова, А. А. Система государственного и муниципального управления : учебник / А. А. Акмалова, В. М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 414 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/981344. - ISBN 978-5-16-018453-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2219030 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Организация производства и управление предприятием : учебник / О. Г. Туровец, В. Н. Родионова, В. Н. Попов [и др.] ; под ред. О. Г. Туровец. - 3-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 506 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019090-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2187769 . – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Дадаян, Л. Г. Организационные системы : моделирование и управление : учебник / Л. Г. Дадаян. - Москва : Инфра-Инженерия, 2022. - 180 с. - ISBN 978-5-9729-0826-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972908264.html . - Режим доступа : по подписке.	https://www.studentlibrary.ru

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы	
Наименование	Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система «Znaniium.com»	https://znaniium.com/
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	http://studentlibrary.ru
Универсальная база данных ИВИС	https://eivis.ru/
Электронно-библиотечная система «Руконт»	https://lib.rucont.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:	
Профессиональные базы данных	https://do.omgau.ru
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:	

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература		
Автор, наименование, выходные данные		Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины				
Наименование программного продукта (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт		
Пакет офисных программ		Лекции, практические занятия, ВАРС.		
1С:Предприятие 8. БСХП		Практические занятия, ВАРС.		
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса				
Наименование справочной системы		Доступ		
Справочная правовая система КонсультантПлюс		Локальная сеть университета http://www.consultant.ru		
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса				
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение		
Компьютерные классы	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Аудиторные занятия, ВАРС		
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)				
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система		
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	https://do.omgau.ru	Самостоятельная работа студента, текущий контроль		
		Занятия с применением ЭО, ДОТ в рамках расписания в соответствии с п.4.1		
4.1 Соотношение объема занятий, проводимых в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и занятий, проводимых с применением ЭО, ДОТ				
Вид учебной работы	Контактная работа, час			
	Всего по УП	Из них:		
		Аудиторные занятия ²	Электронное обучение ³	Обучение с ДОТ ⁴
Лекции	10	-	4	6
Практические (включая семинары)	20	10	4	6
Лабораторные	-	-	-	-
Итого	30	10	8	12
5. ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине				

² Учебное занятие, проводимое путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися в аудитории.

³ Учебное занятие, проводимое посредством ресурсов электронной информационно-образовательной среды и цифровых образовательных сервисов (Лекция-форум, Лекция-тест, Занятие-форум, Занятие-комментарий, Занятие-тренажер), при котором обучающийся изучает материалы и выполняет задания в порядке, определенном педагогическим работником. Учебное занятие с применением ЭО может быть как отложенным во времени, так и проводимым в режиме реального времени.

⁴ Учебное занятие, проводимое в формате видеоконференцсвязи (опосредованное взаимодействие педагогического работника с обучающимися (на расстоянии)).

Наименование цифровой технологии (ЦТ)	Наименование цифровой компетенции, в освоении которой задействованы ЦТ	Материально-техническая база, обеспечивающая освоение цифровой технологии	Наименование специализированного помещения, используемого для реализации освоения ЦТ
---------------------------------------	--	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Компьютерный класс с выходом в «Интернет»	Аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Доска ученическая 3-х элементная, экран, компьютеры с программным обеспечением.
Учебные аудитории лекционного типа, семинарского типа	Учебная аудитория лекционного типа. Рабочее место преподавателя. Рабочие места обучающихся. Доска ученическая 3-х элементная, мебель аудиторная. Переносное мультимедийное оборудование, проектор, ноутбук с программным обеспечением.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: лекция, практические занятия, самостоятельная работа студентов, зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

У студентов ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции-визуализации. Практические занятия проводятся в компьютерном классе в виде решения ситуационной практической задачи с помощью программы 1С:Предприятие 8. БСХП.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: фиксированные виды работ (презентация), самостоятельное изучение тем, подготовка к аудиторным занятиям и к контролю.

Учитывая значимость дисциплины в профессиональном становлении, к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; качественная самостоятельная подготовка к лекционным и практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ (задания, презентация).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить студентам основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения студентов, которые должны опираться на творческое мышление студентов, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

Лекция визуализация - предполагает визуальную подачу материала средствами ТСО или аудио-, видеотехники с развитием и комментированием демонстрируемых визуальных материалов, учит студента структурировать, преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, выделяя при этом наиболее значимые элементы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине рабочей программой предусмотрены **практические занятия**, которые проводятся в следующей форме: *ситуационная практическая задача в программе 1С:БСХП*. Практические занятия проводятся в компьютерных классах за компьютерами, с обязательным доступом к интернету.

Ситуационная задача представляет собой описание хозяйственной ситуации, в которой обучаемый должен самостоятельно сориентироваться и применить правильный алгоритм действий. Решение ситуационных задач на базе программы 1С:Предприятие является одним из наиболее эффективных методов контроля знаний у обучаемых компьютерным технологиям учета. При этом достигается высокая степень активизации познавательной деятельности путем погружения обучаемого в проблемную среду.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

4.1 Рекомендации по написанию презентации

Учебные цели, на достижение которых ориентировано выполнение презентаций:

1) получить целостное представление о возможностях автоматизации бухгалтерского учета с использованием программы 1С: Бухгалтерия;

Студентам вначале изучения дисциплины выдаются примерные темы, по которым они должны выполнить презентации. Каждый студент выбирает одну из тем по каждому разделу учебной дисциплины (темы не должны повторяться).

Тема электронной презентации студентов выбирается самостоятельно. Тема является индивидуальной, т.е. не может быть выбрана другим студентом. Темы электронных презентаций студентами выбираются в течение 1-2 недели обучения в семестре. Выбранная тема передается

преподавателю, ведущему занятия. Презентация может выполняться в любой презентационной программе.

После выбора тем, по которым студент должен выполнить презентацию, он приступает к поиску литературы, опубликованной по данной тематике. Правильный, корректный подбор литературы по необходимой тематике – это первый и важнейший этап выполнения презентации.

В случае неправильного подбора литературы у студента может сложиться неверное мнение о состоянии рассматриваемого вопроса. Подобранный литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр и выборочное чтение с целью получения общего представления о проблеме и структуре будущей работе;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании в обязательном порядке указывается автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страницы, последние изменения (если нормативный документ);
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе выполнения презентаций.

В презентации раскрывается теоретическая часть изучаемого вопроса и практическая часть с учетом использования программы 1С:Бухгалтерия.

Выполненная презентация прикрепляется в ЭИОС Омского ГАУ.

Шкала и критерии оценивания

Шкала и критерии оценивания для презентации	
Зачтено	Оценка «зачтено» по презентации присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность презентации, за понимание студентом отраженного в презентации материала
	Оценка «зачтено» по презентации присваивается при соответствии вышеперечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов
Незачтено	Оценка «неудовлетворительно» по презентации присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы

4.2. Самостоятельное изучение тем

Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю. Форма отчетности по самостоятельно изученным темам – опрос.

Преподавателю необходимо пояснить студентам общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами;
- 2) Подготовить ответы на контрольные вопросы тем, вынесенных на самостоятельное изучение.

4.3. Самоподготовка студентов к семинарским занятиям по дисциплине

Самоподготовка студентов к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям на семинарах по заранее известным темам и вопросам.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Входной контроль проводится с целью выявления реальной готовности студентов к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений и компетенций, сформированных на предшествующих дисциплинах. Тематическая направленность входного контроля – это тестовые вопросы по управлению, учету и автоматизации.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

ответов на тестовые вопросы входного контроля

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если получено более 61% правильных ответов.
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы 60% и менее.

Текущий контроль. В течение семестра на практических занятиях осуществляется текущий контроль в виде опроса по контрольным вопросам, и в виде текущей проверки выполненных заданий (решение практической ситуационной задачи).

Шкала и критерии оценивания по результатам ответов на контрольные вопросы практического занятия

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он правильно ответил на контрольные вопросы или в ответе есть недочеты, но он исправил их после уточняющих вопросов преподавателя

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не правильно ответил или не дал ответа на контрольные вопросы.

Критерии оценки текущих проверок выполнения практических заданий (ситуационной задачи):

Оценка «зачтено» присваивается обучающемуся если он выполнил ситуационную задачу по темам без существенных замечаний преподавателя, или преподавателем по ходу выполнения задачи были обнаружены существенные ошибки и студент их исправил.

Оценка «незачтено» присваивается обучающемуся если он не выполнил ситуационную задачу по темам, или преподавателем по ходу выполнения задачи были обнаружены существенные ошибки и студент их не исправил

В течение семестра по итогам изучения разделов дисциплины проводится контроль в виде тестирования и выполнения контрольных заданий.

Шкала и критерии оценки результатов текущего контроля

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы более 61%; задания выполнены верно;
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы 60% и менее. Задания выполнены неверно.

Итоговый (выходной) контроль. По итогам изучения дисциплины проводится итоговый контроль в виде итогового тестирования.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ответов на тестовые вопросы итогового контроля

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 66 до 85% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 50 до 65% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 50% правильных ответов.

Дифференцированный зачет. Форма промежуточной аттестации студентов – дифференцированный зачет. Участие студента в процедуре получения зачета осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведенного на изучение дисциплины.

Основные условия получения студентом зачета:

- 1) Студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине;
- 2) Студент успешно прошёл рубежное и итоговое тестирования.

Плановая процедура получения зачёта:

- 1) Преподаватель проверяет выполненные задания (ситуационную задачу) студентом;
- 2) Преподаватель проверяет наличие презентации (наличие презентации в Э ИОС и получение зачета по презентации).
- 3) Преподаватель проверяет оценки по рубежным тестированиям (зачтено/незачтено).
- 4) Преподаватель выставляет «зачет с оценкой» (дифференцированный зачет) в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента если все условия получения зачета студентом соблюдены.

Критерий оценки по дифференцированному зачету

Оценка	Основные критерии
Отлично	Оценка отлично выставляется обучающемуся, который демонстрирует глубокие знания теоретических вопросов по дисциплине. Студент глубоко и прочно освоил практический материал дисциплины, выполнил все задания. Итоговое тестирование выполнено на оценку 4,5 и выше.
Хорошо	Оценка хорошо выставляется обучающемуся, который демонстрирует знания теоретических вопросов по дисциплине. Студент освоил практический материал дисциплины, выполнил практически все задания. Итоговое тестирование выполнено на оценку 4 и выше.
Удовлетворительно	Оценка удовлетворительно выставляется обучающемуся, который демонстрирует знания теоретических вопросов по дисциплине с некоторыми трудностями. Студент частично освоил практический материал дисциплины, выполнил практические задания неполностью. Итоговое тестирование выполнено на оценку от 3 до 4.
Неудовлетворительно	Оценка неудовлетворительно выставляется обучающемуся, который не знает теоретический материал по дисциплине. Студент не освоил практический материал дисциплины, не выполнил задания. Итоговое тестирование выполнено на оценку ниже 3.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**Требование ФГОС**

Реализация программ бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
представлен отдельным документом

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			