

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 19.09.2023 10:21:58

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0b74e9391ec46ce98af9ce5f

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «ПОО» «Открытый

Таврический колледж»

Г.П. Узунова

2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 ПРОГРАММНЫЕ РЕШЕНИЯ ДЛЯ БИЗНЕСА

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ

(базовый, углубленный)

Программист

(квалификация)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ОЧНАЯ

Симферополь, 2022 г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
Протокол № 1  
от «07» июня 2022 г.  
Председатель цикловой комиссии  
Дмишма А. А. А. А.  
(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности 09.02.07  
Информационные системы и  
программирование

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОГРАММНЫЕ РЕШЕНИЯ ДЛЯ БИЗНЕСА»

## 1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Программные решения для бизнеса» введена за счет часов вариативной составляющей образовательной программы и принадлежит к общепрофессиональному циклу.

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК ОК, ЛР	Умения	Знания
<b>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. Пользоваться профессиональной документацией на государственном языке.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач
<b>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
<b>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</b>	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального

Код ПК ОК, ЛР	Умения	Знания
	профессионального развития и самообразования.	развития и самообразования
<b>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</b>	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</b>	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Особенности социального и культурного контекста; виды оформления документов и построения устных сообщений
<b>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</b>	Описывать значимость своей специальности	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
<b>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</b>	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
<b>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</b>	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

Код ПК ОК, ЛР	Умения	Знания
<b>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
<b>ПК 4.1. Осуществлять инсталляцию, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем</b>	Проводить инсталляцию программного обеспечения компьютерных систем. Производить настройку отдельных компонент программного обеспечения компьютерных систем	Основные методы и средства эффективного анализа функционирования программного обеспечения. Основные виды работ на этапе сопровождения ПО
<b>ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.</b>	Работать с документами отраслевой направленности. Собирать, обрабатывать и анализировать информацию на предпроектной стадии.	Методы описания схем баз данных в современных СУБД. Основные положения теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний.
<b>ПК 11.4. Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами данных</b>	Работать с объектами базы данных в конкретной системе управления базами данных	Работа в СУБД предприятие
<b>ПК 11.5. Администрировать базы данных</b>	Применять стандартные методы для защиты объектов базы данных. Выполнять стандартные процедуры резервного копирования и мониторинга выполнения этой процедуры. Выполнять процедуру восстановления базы данных и вести мониторинг выполнения этой процедуры.	Технологии передачи и обмена данными в компьютерных сетях. Алгоритм проведения процедуры резервного копирования. Алгоритм проведения процедуры восстановления баз данных

Код ПК ОК, ЛР	Умения	Знания
<p><b>ПК 11.6. Защищать информацию в базе данных с использованием технологии защиты информации.</b></p>	<p>Выполнять установку и настройку программного обеспечения для обеспечения работы пользователя с базой данных. Обеспечивать информационную безопасность на уровне базы данных.</p>	<p>Методы организации целостности данных. Способы контроля доступа к данным и управления привилегиями. Основные методы и средства защиты данных в базе данных</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	44
<b>Самостоятельная работа</b>	4
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	40
в том числе:	
Теоретические занятия	22
практические занятия	18
<b>Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета</b>	



## 2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.14. ПРОГРАММНЫЕ РЕШЕНИЯ ДЛЯ БИЗНЕСА»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающегося	Объем в часах	Коды компетенций, личностных результатов, формированию которых способствует элемент
1	2	3	4
Тема 1.1 Критерии выбора программ для бизнеса	<b>Содержание учебного материала:</b> Роль, место и значение программирования для бизнеса. Бухгалтерский и налоговый учет организаций и индивидуальных предпринимателей в разных информационных базах. Организация «WorldSkills Russia» требования к профессиональной компетенции «ИТ - Программное решение для бизнеса, Задачи ИТ специалистов при решении задач для бизнеса.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ПК 4.1, ПК 11.1, ПК 11.4, ПК 11.5, ПК 11.6
	<b>Практические занятия:</b> Создание базы, настройка прав пользователей, создание резервной копии, заполнение справочников. Ввод основных сведений об организации и настройки параметров учета, учетной политики. Системы электронного документооборота на предприятии.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Классификация и сравнительные характеристики электронных платежных систем. Защищенная информационная система.	2	
Тема 1.2 Хозяйственный учет, его сущность и значение	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие хозяйственного учета. Виды хозяйственного учета (оперативный, статистический, бухгалтерский, налоговый). Измерители, применяемые в учете. Понятие о предмете бухгалтерского учета. Процессы кругооборота капитала (процессы заготовления материалов, производства продукции и реализации продукции). Понятие хозяйственных средств. Состав имущества организации (внеоборотные и оборотные активы). Формы собственности. Учетная политика. Понятие учетной политики. Порядок ее разработки и утверждения. Порядок изменения учетной политики. Источники формирования имущества. Состав собственного капитала (уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал,	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ПК 4.1, ПК 11.1, ПК 11.4, ПК 11.5, ПК 11.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающегося	Объем в часах	Коды компетенций, личностных результатов, формированию которых способствует элемент
1	2	3	4
	нераспределенная прибыль).		
	<p><b>Практические занятия:</b> Учет основных средств. Учет дополнительных расходов. Класс «Журнал хозяйственных операций». Состав заемного капитала (кредиты банка, заемные средства, кредиторская задолженность, обязательства по распределению).</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p>	2       –	
<p><b>Тема 1.3</b> Предмет и метод бухгалтерского учёта.</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Понятие метода бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета: документация, инвентаризация, оценка, калькуляция, бухгалтерские счета, двойная запись, бухгалтерский баланс, бухгалтерская отчетность, их сущность и значение. Понятие и значение документов. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов. Понятие документооборота. Понятие и виды инвентаризации. Сроки ее проведения. Порядок проведения инвентаризации</p> <p><b>Практические занятия:</b> Инструментальные системы бухгалтерского учета. Интегрированная бухгалтерия для малых предприятий. Комплексный бухгалтерский учет для средних и крупных предприятий.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p>	2       2       –	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ПК 4.1, ПК 11.1, ПК 11.4, ПК 11.5, ПК 11.6</p>
<p><b>Тема 1.4</b> Система счетов и двойная запись. Бухгалтерский баланс</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Сущность и строение бухгалтерских счетов. Виды счетов: активные, пассивные, активно-пассивные. Порядок записи хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Сущность двойной записи. Понятие бухгалтерской проводки. Виды проводок: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учета. Связь между синтетическими и аналитическими счетами. Понятие субсчета. Назначение оборотной ведомости по счетам синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь, формы. Понятие бухгалтерского баланса.</p>	2	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ПК 4.1, ПК 11.1, ПК 11.4, ПК 11.5, ПК 11.6</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающегося	Объем в часах	Коды компетенций, личностных результатов, формированию которых способствует элемент
1	2	3	4
	<p><b>Практические занятия:</b>            Применение облачных технологий в бухгалтерском учете, анализе и аудите.            Внешний вид бухгалтерского баланса, его содержание и структура.            Изменение баланса под влиянием хозяйственных операций.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p>	2	
<p><b>Тема 1.5</b> Кадровый учет</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Общие положения и задачи учета труда и заработной платы. Прием сотрудников на работу. Организация и документальное оформление начисления заработка при повременной и сдельной оплате труда. Удержания и вычеты из заработной платы. Учет и расчет налога на доходы физических лиц. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда и страховым взносам. Начисления заработной платы. НДФЛ. Понятие налоговых вычетов. Виды налоговых вычетов. Налогоплательщики НДФЛ. Ставки НДФЛ. Характеристика счета 68 «Расчеты по налогам и сборам». Расчет сумм НДФЛ. Алгоритм расчета НДФЛ.            Характеристика счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Основные корреспонденции по начислению заработной платы            Корреспонденции по удержанию из заработной платы. Содержание расчетно-платежной и расчетной ведомости, их назначение.            Характеристика счета 69 «Расчеты с органами социального страхования»</p> <p><b>Практические занятия:</b>            Работа со справочниками Контрагенты, сотрудники. Кадровый учет. Прием сотрудников на работу.            Начисления заработной платы. Формирование УК, вклад в УК.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ПК 4.1, ПК 11.1, ПК 11.4, ПК 11.5, ПК 11.6
<p><b>Тема 1.6</b> Учет кассовых и банковских операций</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Документальное оформление кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций. Порядок открытия и назначение расчетного счета. Учет и документация по</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ПК 4.1, ПК 11.1, ПК

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающегося	Объем часов	Коды компетенций, личностных результатов, формированию которых способствует элемент
1	2	3	4
	движению операций на расчетном счете. Учет операций в кассе и на расчетном счете. Счета 50,51		11.4, ПК 11.5, ПК 11.6
	<p><b>Практические занятия:</b> Система управления финансами предприятия. Информационные технологии финансового анализа. Проблемы создания информационных систем банковской деятельности. Принципы построения автоматизированных банковских систем</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b> Информационные технологии финансового планирования и бюджетирования. Информационное и программное обеспечение банковских систем.</p>	2	
<b>Тема 1.7</b> Учет ТМЦ	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Передача материалов в производство. Понятие, классификация и оценка материалов. Синтетический учет материалов. Учет расчетов с поставщиками. Учет поступления материалов за плату, в счет вклада в уставный капитал. Понятие производственных запасов, классификация и оценка при их приобретении и выбытии. Задачи учета ТМЦ. Документальное оформление поступления и расхода материалов: отпуск в производство, на сторону. Учет выбытия материалов на производственные нужды. Понятие налогов и сборов. Налог на добавленную стоимость. Понятие налогов и сборов. Элементы налогов. Классификация налогов по различным признакам. Счета фактуры. Книга покупок. Счета 10, 19, 68.2, 60</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ПК 4.1, ПК 11.1, ПК 11.4, ПК 11.5, ПК 11.6
	<p><b>Практические занятия:</b> Учет ТМЦ. Расчеты с контрагентами. Книга покупок. Книга продаж. Расчет себестоимости. Отчет о финансовых результатах. Сущность и отличительные черты понятий «налога» и «сбора». Прямые и косвенные налоги. Налог на доходы физических лиц.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p>	–	
<b>Тема 1.8</b> Учет готовой	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие готовой продукции и задачи	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающегося	Объем в часах	Коды компетенций, личностных результатов, формированию которых способствует элемент
1	2	3	4
продукции и ее реализация. Учет товаров.	<p>учета. Оценка готовой продукции. Документация по учету движения готовой продукции. Понятие себестоимости продукции. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Понятие себестоимости продукции.</p> <p>Классификация затрат на производство. Счет 43 Состав и учет расходов на продажу.</p> <p><b>Практические занятия:</b> Счета, используемые для учета затрат на производство продукции. Синтетический учет готовой продукции без использования счета 40 и с использованием счета 40. Счета фактуры. Книга продаж. Счета 62, 41.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p>	2	ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ПК 4.1, ПК 11.1, ПК 11.4, ПК 11.5, ПК 11.6
<b>Тема 1.9</b> Учет основных средств. Амортизация	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Понятие, классификация и оценка основных средств. Документация по поступлению и выбытию основных средств. Регистр аналитического учета основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Акт о вводе в эксплуатацию. Источники поступления объектов основных средств. Основные корреспонденции, формируемые при поступлении основных средств. Причины выбытия основных средств, основные корреспонденции, формируемые при выбытии основных средств. Понятие об амортизационных отчислениях. Синтетический учет амортизации. Понятие основных средств, их классификация по различным признакам. Виды оценки основных средств (первоначальная, остаточная).</p> <p><b>Практические занятия:</b> Инвентарная карточка ОС. Обработка хозяйственных операций по движению основных средств. Счета 01,02, 08.4.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ПК 4.1, ПК 11.1, ПК 11.4, ПК 11.5, ПК 11.6
<b>Тема 1.10</b> Расчеты с	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие подотчетных сумм. Порядок	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающегося	Объем в часах	Коды компетенций, личностных результатов, формированию которых способствует элемент
1	2	3	4
подотчетными лицами_	выдачи денег подотчет, размер авансов и сроки на которые они могут быть выданы. Характеристика счета 71. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Срок исковой давности. Списание дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с подотчетными лицами, прочими дебиторами и кредиторами. Авансовый отчет. <b>Практические занятия</b> <b>Самостоятельная работа</b>	– –	ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ПК 4.1, ПК 11.1, ПК 11.4, ПК 11.5, ПК 11.6
<b>Тема 1.11 Отчётность</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Закрытие месяца. Формирование баланса Формирование отчетов по выполненным хозяйственным операциям за отчетный период. Учет НДС. Ведение книги покупок и книги продаж. Составление бухгалтерских проводок по учету прибыли. Структура и порядок формирования финансового результата Регламентированная отчетность. Формирование прибыли. Учет налога на прибыль. Универсальные отчеты. <b>Практические занятия</b> <b>Самостоятельная работа</b>	2 – –	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ПК 4.1, ПК 11.1, ПК 11.4, ПК 11.5, ПК 11.6
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			
<b>Всего</b>		44	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен учебный кабинет информатики, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения.

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры, соединенные в локальную сеть и имеющие доступ к глобальной сети Internet - 12шт.;
- периферийное оборудование: принтер, сканер и др.;
- пакет программ Microsoft Office;
- лицензионное программное обеспечение;

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### 3.2.1. Печатные издания

1. Дыкина, С. З. Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в программе «1С: Предприятие 8.3» конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (редакция 3.0). Ч.II : учебное пособие / С. З. Дыкина. — Самара : Самарский государственный технический университет, 2022. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122200.html> (дата обращения: 01.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83806.html> (дата обращения: 01.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 с. — ISBN 978-5-4486-0590-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83260.html> (дата обращения: 01.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Баранов, П. П. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : практикум / П. П. Баранов, В. В. Остапова, М. В. Краснова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-7014-0928-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95194.html> (дата обращения: 01.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/95194>

5. Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.1 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: экономика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 95 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83928.html> (дата обращения: 01.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ПРОГРАММНЫЕ РЕШЕНИЯ ДЛЯ БИЗНЕСА»**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<p style="text-align: center;"><b>«ОТЛИЧНО»</b> - студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает учебный предмет;</p>	Наблюдение за выполнением практического задания
<p>Инсталлировать СУБД 1С Предприятие. Устанавливать права пользователей. Защищать информацию, выполнять резервное копирование, восстанавливать базу данных. Работать в среде 1С: Предприятие. Заполнять данными базу данных. Формировать проводки по конкретным хозяйственным операциям. Рассчитывать себестоимость продукции и прибыли. Формировать необходимую отчетность о деятельности предприятия.</p>	<p>самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы билета; подчеркивал при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: устанавливать причинно-следственные связи; четко формирует ответы.</p> <p style="text-align: center;"><b>«ХОРОШО»</b> - студент владеет знаниями учебного предмета почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы билета; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи.</p> <p style="text-align: center;"><b>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»</b> - студент владеет основным объемом знаний по учебному предмету; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом методов исследований.</p> <p style="text-align: center;"><b>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»</b> - студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы билета даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.</p>	<p>Наблюдение за выполнением практического задания (работы)</p> <p>Оценка выполнения практического задания (работы)</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента)</p> <p>Оценка выполнения практического</p>