

Частное профессиональное образовательное учреждение
Пермского краевого союза потребительских обществ
«Пермский кооперативный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

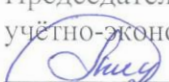
МДК.01.03 Информационные системы в бухгалтерии

для специальности

09.02.04 Информационные системы (по отраслям)


г. Верещагино
2020

ОДОБРЕНО:

Председатель цикловой комиссии
учётно-экономических дисциплин
 /И.А. Тиунова

Протокол № 2
«09» сентября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УВР
 / Н.Ю.Плешивых
«9» сентября 2020г.

Составитель: Тиунова И.А., преподаватель ЧПОУ ПКТ

Программа предназначена для профессиональных образовательных организаций, реализующих основную профессиональную образовательную программу СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

Программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Содержание

1. Паспорт программы профессионального модуля.....	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	7
3. Условия реализации профессионального модуля	17
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Эксплуатация и модификация информационных систем

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее Рабочая программа) является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) базовой подготовки в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **МДК.01.03 Информационные системы в бухгалтерии** соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.

ПК 1.7. Производить инсталляцию и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.

ПК 1.8. Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.

ПК 1.9. Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.

ПК 1.10. Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Программа позволяет дать будущим специалистам-техникам теоретические основы и сформировать у них практические навыки в разработке и применении информационных технологий для решения задач бухгалтерского учета.

Основные задачи МДК: дать понимание специфики информационной системы бухгалтерского учета; научить определять потребность в том или ином классе программного обеспечения; приобрести практические навыки в использовании

бухгалтерских программных продуктов, в том числе знание основных понятий конфигурирования и администрирования; получить представление об инструментари анализа данных; познакомиться с принципами построения систем поддержки бухгалтерского учета. С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

- знать направления компьютеризации бухгалтерского учета, информационные технологии автоматизации;
- иметь представление о типовой структуре информационной системы бухгалтерского учета, месте данной компоненты в информационной системе фирмы;
- приобрести практические навыки пользователя-техника в рамках автоматизированного рабочего места;
- уметь применять инструментарий стандартных офисных программ для решения отдельных задач бухгалтерского учета;
- использовать готовые программные решения для автоматизации бухгалтерского учета, в том числе обладать практическими навыками модификации системы.

1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 135 часа; обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 90 часов; самостоятельной работы обучающегося – 45 часов; практические занятия – 40 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.6.	Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.
ПК 1.7.	Производить установку и настройку информационной системы в рамках своей компетенции, документировать результаты работ.
ПК 1.8.	Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.
ПК 1.9.	Выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией.
ПК 1.10.	Обеспечивать организацию доступа пользователей информационной системы в рамках своей компетенции.
ОК1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий (подчиненных).
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенного на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			самостоятельная работа обучающегося		учебная, часов	производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	
ПК 1.6.-1.10	Раздел 1. Информационные системы в бухгалтерии	135	90	40		45				
	Учебная практика	36						36		
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	49								49
Всего:		220	90	40		45		36		49

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

МДК.01.03 Информационные системы в бухгалтерии

№ уч. занятия	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём часов	Уровень освоения
	Раздел 1.			
	МДК.01.03 Информационные системы в бухгалтерии		135	
1	Тема 1 Предметная область бухгалтерских информационных систем	Бухгалтерский учет, его объекты, основные задачи. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Место бухгалтерского учета в системе управления фирмы. Понятие автоматизированной формы бухгалтерского учета. Методологические принципы автоматизированной формы бухгалтерского учета.	2	2
2	Тема 2 Функциональная структура информационных систем бухгалтерского учета	Типовой состав и характеристика комплексов задач АС БУ (учет расчетов, учет заработной платы, учет основных средств, учет материалов, учет товаров). Интерфейс бухгалтерского учета с другими функциональными модулями (контроллинг, логистика, управление кадрами и др.).	2	2
3	Тема 3 Информационное обеспечение бухгалтерского учета	Модель учета. Информационные потоки в системах бухгалтерского учета. Информационно-логическая модель бухгалтерского учета. Системы классификации и кодирования информации.	2	2
4	Тема 4 Направления компьютеризации бухгалтерского учета	Основные направления автоматизации бухгалтерского учета. Проектирование и разработка автоматизированных систем бухгалтерского учета. Автоматизация отдельных задач бухгалтерского учета: технологии реализации.	2	2
5		Автоматизации отдельных этапов технологической обработки бухгалтерской информации: технологии реализации. Автоматизация всей цепочки технологической обработки бухгалтерской информации: информационные технологии стандартных ППП, инструментальные компьютерные системы.	2	2
6		Практическое занятие.	2	3

		Рассмотреть необходимость АС БУ.		
7	Тема 5 Программное обеспечение бухгалтерских информационных систем	Классификация программных средств. Информационные технологии ППП общего назначения: информационные системы бухгалтерского учета на базе MSOffice, технологии интеграции. Инструментальные компьютерные системы. Интегрированная бухгалтерия для малых и средних предприятий. Выбор АСБУ. Проблемы гибкой автоматизации бухгалтерского учета. Компоненты гибкости информационных систем бухгалтерского учета.	2	2
8		Принцип системности функционирования комплексных ИС БУ. Функциональные АРМ в составе интегрированных информационных систем бухгалтерского учета. Интеграция комплексных ИС БУ в систему автоматизированного управления предприятия. Корпоративные информационные системы. Место и функции ИС БУ в составе корпоративной системы.	2	2
9	Тема 6 Тенденции развития систем автоматизированного бухгалтерского учета	Развитие учетных подсистем. Функции управления документооборотом. Гибкость в организации расчётов. Программы экономического анализа. Финансовое планирование. Системы MRP и ERP. Средства настройки программ. Операционные системы. Архитектура «клиент–сервер». Интернет поддержка.	2	2
10		Практическое занятие. Тенденции развития информационных систем бухгалтерского учета. Пользовательские сайты программ 1С: Предприятия. Интернет поддержка.	2	3
11	Тема 7 Информационно-справочные компьютерные системы	История создания и развития СПС «КонсультантПлюс». Возможности СПС «КонсультантПлюс». Источники поступления информации. Виды поиска документов. Поиск по реквизитам документов.	2	2
12		Полнотекстовый поиск. Поиск по специализированным классификаторам. Заполнение карточки реквизитов. Одновременный поиск документа по нескольким базам. История запросов.	2	2
13		Практическое занятие. Запуск СПС «КонсультантПлюс». Поиск документов в СПС «КонсультантПлюс» по реквизитам документов.	2	3
14		Практическое занятие. Поиск документов в СПС «КонсультантПлюс» по специализированным	2	3

		классифика-торам.		
15		Практическое занятие. Одновременный поиск документов по нескольким базам	2	3
16		Практическое занятие. История запросов.	2	3
17	Тема 9 Интерфейс и объекты системы	Запуск программы. О последовательности учетных действий. Главное меню. Панели инструментов. Командный интерфейс. Панель функций. Документы. Журналы документов. Константы. Справочники. Отчеты. Обработки. Регистры. Планы счетов. Планы видов характеристик. Об автоматизированной форме бухгалтерского учета.	2	2
18		Практическое занятие. Запуск программы 1С: Бухгалтерия 8.3. Главное меню. Панели инструментов.	2	3
19	Тема 10 Предварительная настройка системы	Создание нового пользователя. Общая постановка задачи. Модифицируем дату. Ввод данных об организации. Ввод данных о банковском счете организации. Информация о подразделениях организации. Ответственные лица, физические лица. Склады, типы цен номенклатуры. Удаление ненужных элементов. Предприятие, организация, подразделение, склад. Учетная политика для целей налогового и бухгалтерского учета. Учетная политика (по персоналу).	2	3
20		Практическое занятие. Настройка параметров учета. Номенклатура. Счета, субконто. Контрагенты. Ввод начальных остатков по ОС. Ввод начальных остатков по другим счетам. Проверка правильности ввода начальных остатков. Обработка. Ввод начальных остатков. Дата актуальности учета. Дата запрета изменения данных. Установка даты после начальной настройки. Настройки пользователя. Начало учета для новых организаций.	2	3
21	Тема 11 Учет кассовых операций	Поступление денежных средств в кассу организации. Выбытие денежных средств из кассы. Кассовая книга. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.	2	2
22		Практическое занятие. Автоматизация учета кассовых операций. Формирование кассовых документов.	2	3

23	Тема 12 Учет операции с подотчетными лицами	Выдача денежных средств подотчет. Результат распоряжения подотчетной суммой: авансовый отчет. Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами.	2	3
24	Тема 13 Учет операций по расчетному счету	Практическое занятие. Автоматизация учета банковских операций. Платежное поручение исходящее. Платежное поручение входящее. Платежный ордер на списание денежных средств. Платежный ордер на поступление денежных средств. Платежное требования выставленное. Автоматизированная обработка выписок банка. Обмен данными с банком в электронном виде.	2	2
25	Тема 14 Зарплата и кадры	Организация кадрового учета. Заработная плата.	2	2
26		Практическое занятие. Автоматизация учета заработной платы. Оформление приказов о приеме на работу.	2	3
27	Тема 15 Учет основных средств	Учет приобретения или создания ОС. Принятие объекта ОС к учету. Принятие к учету объекта ОС после монтажа. Принятие объекта ОС к учету с одновременным списанием его стоимости на расходы. Амортизация ОС. Перемещение ОС. Восстановление (модернизация) ОС. Инвентаризация ОС. Выбытие ОС.	2	2
28		Практическое занятие. Автоматизация учета основных средств. Начисление амортизации основных средств.	2	3
29	Тема 16 Учет нематериальных активов	Формирование первоначальной стоимости НМА. Принятие НМА к учету. Амортизация НМА. Передача НМА. Списание НМА. Автоматизация учета нематериальных активов.	2	3
30	Тема 17 Учет материально-производственных запасов	Поступление материалов. Поступление дополнительных расходов. Установка цен номенклатуры.	2	2
31	Тема 18 Товары, склад, торговые операции	Практическое занятие. Автоматизация учета товарных операций.	2	3
32	Тема 19 Учет производства, выпуска, реализации готовой продукции	Параметры учетной политики, влияющие на особенности учета выпуска готовой продукции. Учет выпуска продукции и списания в производство материалов. Реализация готовой продукции. Закрытие счета.	2	2
33		Практическое занятие. Автоматизация учета производственных затрат.	2	3
34	Тема 20 Бухгалтерская (на-	Практическое занятие.	2	3

	логовая отчетность)	Бухгалтерская (налоговая) отчетность.		
35	Тема 21 Конфигурирование и администрирование	Основные сведения программы 1С: Бухгалтерия 8.3.: платформа и конфигурация. Основные возможности и особенности внедрения. Установка конфигурации из шаблона. Установка конфигурации из CF-файла. Обновление конфигурации. Основные объекты конфигурации с точки зрения пользователя. Система бухгалтерского учета 1С Предприятие. Общие понятия о конфигурации, настройки и администрировании системы.	2	2
36		Основные понятия системы: «конфигурация», объект конфигурации, форма, модуль, макет. Открытие конфигурации. Сохранение конфигурации. Закрытие конфигурации. Настройка рабочей области конфигулятора. Ветвь конфигурации. Константы. Справочники. Документы. Журналы документов. Перечисления. Отчёты и обработки. Планы видов характеристик. Регистры сведений. Регистры накопления. Формы объектов конфигурации. Значение иерархической структуры, её возможности. Ведение списка пользователей. Установка пароля. Удаление пользователя. Редактирование свойств пользователя. Создание резервной копии информационной базы.	2	2
37		Назначение и краткая характеристика встроенного языка. Разработка форм в конфигуляторе. Понятие модуль. Классификация модулей. Понятие макета, типы макетов. Создание макета в 1С.	2	2
38		Технологические средства разработки: встроенный программный язык, механизм запросов, редактор форм, редактор таблиц, редактор картинок, конструкторы. Система компоновки данных: редактирование, подготовка, исполнение, вывод результата.	2	2
39		Практическое занятие. ИТС – Информационно-технологическое сопровождение программ системы 1С: Предприятия. Запуск программы 1С: Бухгалтерия 8.3. Настройка рабочей системы.	2	3
40		Практическое занятие. Объект конфигурации справочник.	2	3

41		Практическое занятие. Создание движений документа. Создание регистров.	2	3
42	Тема 22 Сопровождение информационных систем	Основные режимы информационно-технологического сопровождения программ системы 1С: Предприятия. Выполнение регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работа с технической документацией.	2	2
43		Практическое занятие. Сохранение резервной копии текущей конфигурации (только метаданные) на внешний носитель информации.	2	3
44	Тема 23 Обеспечение защитой бухгалтерской информации	Состояния информации, информационных ресурсов и информационных систем, при котором с требуемой вероятностью обеспечивается защита информации (данных) от утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, модификации (подделки), копирования, блокирования и т.п.	2	2
45		Практическое занятие. Обеспечение защитой бухгалтерской информации.	2	3
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ Проработка конспектов занятий. Самостоятельное изучение учебной литературы, нормативных правовых актов (по разделам и темам ПМ). Решение практических ситуаций. Рабочая тематика внеаудиторной самостоятельной работы Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов.			45	
Производственная практика (по профилю специальности)			49	
Тема	Формирование знаний, умений и навыков	Объём работ	Количество часов	
МДК.01.03 Информационные системы в бухгалтерии Тема 1 Предметная область бухгалтерских информационных систем	<i>знать:</i> место бухгалтерского учёта, требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учёта.	Ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к ведению бухгалтерского учёта на данном предприятии;	3	
Тема 2 Функциональная структура информационных систем бухгалтерского	<i>знать:</i> права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности, законодательные ак-	Ознакомиться с законодательными актами и другими нормативными документами, регу-	4	

учета	ты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности, интерфейс профессиональных бухгалтерских программ.	лирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности специалиста; Ознакомиться с методами ведения бухгалтерского учета на предприятии.	
Тема 3 Информационное обеспечение бухгалтерского учета	знать: функциональные особенности информационно-логической модели бухгалтерского учёта.	Построить цепочку взаимосвязанных программ обслуживающих передачу, хранение и обработку бухгалтерской информации; Изучить возможности передачи бухгалтерской информации через интернет.	6
Тема 4 Направления компьютеризации бухгалтерского учета	знать: автоматизацию отдельных задач бухгалтерского учёта.	Рассмотреть конфигурации используемых профессиональных программ на предприятии; Ознакомиться с возможностями бухгалтерских систем.	2
Тема 5 Программное обеспечение бухгалтерских информационных систем	знать: наименование и функциональные особенности существующих систем автоматизации профессиональной деятельности. уметь: работать со стандартной панелью инструментов.	Рассмотреть стандартную панель инструментов для пользователей с разными ролями, например: бухгалтер, кассир, менеджер и т.п.	8
Тема 6 Тенденции развития систем автоматизированного бухгалтерского учета	знать: средства настройки программных продуктов. уметь: ориентироваться в программах экономического анализа на рынке программных продуктов.	Рассмотреть факторы, влияющие на выбор профессиональной бухгалтерской программы.	6
Тема 7 Информационно-справочные компьютерные системы	знать: виды информационно-справочных систем; возможности, режимы работы СПС, правила поиска нормативно-правовых актов в СПС «КонсультантПлюс» уметь: - заполнять карточку реквизитов; - находить необходимый документ по его реквизитам; - находить необходимый документ по источнику, в котором он опубликован.	Найти и изучить законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; Принять участие в поиске нормативной документации необходимой для работы предприятия.	6

<p>Тема 8 Конфигурирование и администрирование</p>	<p><i>знать</i>: основные понятия системы конфигурирования и администрирования. <i>уметь</i>: открывать конфигурацию, настраивать рабочую область конфигурирования, создавать резервную копию.</p>	<p>Ознакомиться с конфигурацией; Проанализировать возможности конфигурации; Описать возможные методы создания резервной копии текущей конфигурации (только метаданные).</p>	<p>6</p>
<p>Тема 9 Интерфейс и объекты системы</p>	<p><i>знать</i>: основные режимы запуска программы, способы ввода действий управления программой, основное меню программы, порядок создания нового пользователя, порядок заполнения констант. <i>уметь</i>: запускать рабочую программу и настраивать программу.</p>	<p>Описать порядок внесения новых пользователей в профессиональную бухгалтерскую программу; Рассмотреть требования, предъявляемые к порядку заполнения констант и основных справочников.</p>	<p>6</p>
<p>Тема 10 Сопровождение информационных систем</p>	<p><i>знать</i>: основные режимы информационно-технологического сопровождения программ системы 1С: Предприятия. <i>уметь</i>: разрабатывать фрагменты документации по эксплуатации информационной системы, выполнять регламенты по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы, работать с технической документацией</p>	<p>Описать возможности информационно-технологического сопровождения бухгалтерских программ; Описать и принять участие (по возможности) в обновлении бухгалтерской программы.</p>	<p>8</p>
<p>Тема 11 Обеспечение защиты бухгалтерской информации</p>	<p><i>знать</i>: состояние информации, информационных ресурсов и информационных систем, при котором с требуемой вероятностью обеспечивается защита информации (данных) от утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтоже-</p>	<p>Изучить основные нормативно-правовые документы в области защиты персональных данных.</p>	<p>4</p>

	<p>ния, искажения, модификации (подделки), копирования, блокирования и т.п.</p> <p>уметь:осуществлять поддержку функционирования информационных систем,проводить борьбу с преступлениями в сфере компьютерной информации.</p>		
--	--	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебной аудитории. Оборудование учебной аудитории: комплект бланков деклараций и расчетов по налогам и взносам; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия (плакаты).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Байдаков В., Дранищев В. И. др. «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя». – М.: Фирма «1С», 2016. – 303 с.
2. Безека СВ. «Создание презентаций в MsPowerPoint 2007». – СПб.: ПИТЕР, 2015. – 275 с.
3. Пикуза В.И. «Экономические и финансовые расчеты в Excel». – СПб.: ПИТЕР, 2014. – 384 с.
4. Севостьянов АД., Володина Е.В., Севостьянова Ю.М. «1С:Бухгалтерия 8.3. Практика применения». – М.: АУЦ «1С» – ООО «Константа», 2012. – 232 с.
5. Тапнсов П.А. «Интернет. Общие вопросы». – СПб.: ПИТЕР, 2014. – 416 с.
6. Харитонов С.А., Чистов Д.В. «Хозяйственные операции в 1С:Бухгалтерия 8.3. Задачи, решения, результаты». – М.: 1С-Публишинг, 2013. – 463 с.
7. Электронный ресурс: MS Office 2007 Электронный видео учебник. Форма доступа: [http:// gigasize.ru](http://gigasize.ru).
8. Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Форма доступа: [http:// www.edu.ru/fasi](http://www.edu.ru/fasi).
9. Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Форма доступа: [http:// www.gaudeamus.omskcity.com](http://www.gaudeamus.omskcity.com).

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы

1. Справочно-правовая система «Гарант»
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. Справочно-правовая система «Кодекс»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов на МДК.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение помеждисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования экономического профиля, обязательные стажировки в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.