



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МИРЭА – Российский технологический университет»

Общий факультет (Фрязино)

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала РТУ МИРЭА в г.
Фрязино

_____ Макарова Л.А.

«__» _____ 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
Экономика предприятия информационной отрасли**

Читающее подразделение	кафедра общенаучных дисциплин
Направление	09.03.01 Информатика и вычислительная техника
Направленность	Цифровизация предприятий в области радиоэлектроники
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	2 з.е.

Распределение часов дисциплины и форм промежуточной аттестации по семестрам

Семестр	Зачётные единицы	Распределение часов							Формы промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	Самостоятельная работа	Контактная работа в период практики и (или) аттестации	Контроль	
7	2	72	8	0	8	38	0,25	17,75	Зачет

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доцент, Павличенко Александр Викторович _____

Рабочая программа дисциплины

Экономика предприятия информационной отрасли

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 929)

составлена на основании учебного плана:

направление: 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

направленность: «Цифровизация предприятий в области радиоэлектроники»

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

кафедра общенаучных дисциплин

Протокол от 30.08.2021 № 1

Зав. кафедрой Щучкин Григорий Григорьевич _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
кафедра общенаучных дисциплин

Протокол от _____ 2022 г. № ____

Зав. кафедрой _____
Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
кафедра общенаучных дисциплин

Протокол от _____ 2023 г. № ____

Зав. кафедрой _____
Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
кафедра общенаучных дисциплин

Протокол от _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой _____
Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
кафедра общенаучных дисциплин

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____
Подпись _____ Расшифровка подписи _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина «Экономика предприятия информационной отрасли» имеет своей целью способствовать формированию у обучающихся компетенций, предусмотренных данной рабочей программой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника с учетом специфики направленности подготовки – «Цифровизация предприятий в области радиоэлектроники».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Направление:	09.03.01 Информатика и вычислительная техника
Направленность:	Цифровизация предприятий в области радиоэлектроники
Блок:	Дисциплины (модули)
Часть:	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Общая трудоемкость:	2 з.е. (72 акад. час.).

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями:

ПК-4 - Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы

ПК-1 - Способен проектировать, создавать и сопровождать информационные системы среднего и крупного масштаба и сложности

ПК-3 - Способен управлять проектами в области информационных технологий

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ПК-2 - Способен настраивать, тестировать, устранять неполадки и определять параметры безопасности и защиты программного обеспечения сетевых устройств и устройств информационных систем и информационно-коммуникационных систем

УК-9 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-10 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

УК-10 : Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

УК-10.1 : Осваивает нормативно-правовую базу гражданско-правового кодекса РФ в части коррупции.

Знать:

- нормативно- правовую базу гражданско-правового кодекса РФ в части коррупции

Уметь:

- применять нормативно- правовую базу гражданско-правового кодекса РФ в части коррупции в профессиональной деятельности

Владеть:

- применением нормативно- правовой базы гражданско-правового кодекса РФ в части коррупции в профессиональной

УК-10.2 : Применяет основные антикоррупционные законы для определения наличия коррупции в различных областях жизнедеятельности.**Знать:**

- основные антикоррупционные законы для определения наличия коррупции в различных областях жизнедеятельности

Уметь:

- применять в профессиональной деятельности основные антикоррупционные законы для определения наличия коррупции в различных областях жизнедеятельности

Владеть:

- навыками определения наличия коррупции в профессиональной деятельности

УК-10.3 : Способен определить наличие коррупционной составляющей в различных областях жизнедеятельности.**Знать:**

- возможные коррупционные составляющие в профессиональной деятельности

Уметь:

- определять наличие коррупционной составляющей в профессиональной деятельности

Владеть:

- приемами определения наличия коррупционной составляющей в профессиональной деятельности

УК-9 : Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности**УК-9.1 : Осваивает основные экономические законы развития общества в различных областях жизнедеятельности.****Знать:**

- основные экономические законы развития общества в различных областях жизнедеятельности

Уметь:

- применять основные экономические законы общества в профессиональной деятельности

Владеть:

- навыком использования основных экономических законов общества в профессионально деятельности

УК-9.2 : Применяет основные экономические законы развития общества в различных областях жизнедеятельности.**Знать:**

- основные экономические законы развития общества в различных областях жизнедеятельности

Уметь:

- использовать основные экономические законы общества в профессиональной деятельности

Владеть:

- навыком применения основных экономических законов общества в профессиональной деятельности

УК-9.3 : Использует основные экономические законы развития общества при решении практических задач в различных областях жизнедеятельности.**Знать:**

- основные экономические законы развития общества при решении практических задач в различных областях жизнедеятельности

Уметь:

- использовать основные экономические законы развития общества при решении задач в

профессиональной деятельности

Владеть:

- способами применения основных экономических законов развития общества при решении задач в профессиональной деятельности

УК-2 : Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 : Осваивает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы.

Знать:

- необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения в экономике предприятия

Уметь:

- анализировать необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения в экономике предприятия

Владеть:

- Навыками применения необходимых для осуществления профессиональной деятельности правовых норм и методологических основ принятия управленческого решения в экономике предприятия

УК-2.2 : Определяет круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планирует собственную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов; соотносит главное и второстепенное, решает поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.

Знать:

- Критерии определения задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности в экономике предприятия в экономике предприятия

Уметь:

- анализировать альтернативные и выбирать оптимальный вариант решений для достижения намеченных результатов. разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ в экономике предприятия в экономике предприятия

Владеть:

- Навыками определения и ранжирования задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности в экономике предприятия

УК-2.3 : Использует накопленный практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.

Знать:

- Накопленные знания в рамках избранных видов профессиональной деятельности в экономике предприятия

Уметь:

- использовать практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности в экономике предприятия

Владеть:

- Навыком применения накопленного практического опыта применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности

ПК-1 : Способен проектировать, создавать и сопровождать информационные системы среднего и крупного масштаба и сложности

ПК-1.1 : Разрабатывает и создаёт информационные системы.

Знать:

- Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций
- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Основы управленческого учета
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений
- Формирование и механизмы рыночных процессов организации
- Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Основы организации производства
- Основы организационной диагностики
- Основы теории управления
- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда

ПК-1.2 : Осуществляет модульное и интеграционное тестирование информационной системы(верификация). Оптимизирует работу и модифицирует информационные системы. Сопровождает приемо-сдаточные испытания и ввод в эксплуатацию системы.

Знать:

- Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций
- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда
- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Основы управленческого учета
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Отраслевая нормативная техническая документация
- Методология ведения документооборота в организациях
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Основы организации производства
- Основы современных операционных систем
- Основы теории управления
- Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM)

ПК-2 : Способен настраивать, тестировать, устранять неполадки и определять параметры безопасности и защиты программного обеспечения сетевых устройств и устройств информационных систем и информационно-коммуникационных систем

ПК-2.2 : Развертывает информационные системы у заказчика и интегрирует информационные системы с существующими информационными системами заказчика : настраивает оборудования, устанавливает и настраивает системное и прикладное ПО, обучает пользователей. Оценивает производительность сетевых устройств и программного обеспечения информационных систем.

Знать:

- Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций
- Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM)

- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда
- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Основы управленческого учета
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Отраслевая нормативная техническая документация
- Системы хранения и анализа баз данных
- Современные объектно-ориентированные языки программирования
- Современные структурные языки программирования
- Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности
- Методология ведения документооборота в организациях
- Технологии подготовки и проведения презентаций
- Формирование и механизмы рыночных процессов организации
- Языки современных бизнес-приложений
- Основные принципы обучения
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Основы организации производства
- Основы теории управления

Владеть:

- Организация обучения пользователей
- Осуществление выходного тестирования пользователей ИС
- Сбор замечаний и пожеланий пользователей для развития ИС
- Настройка ИС для оптимального решения задач заказчика

ПК-3 : Способен управлять проектами в области информационных технологий

ПК-3.1 : Организует заключения договоров в соответствии с полученным заданием, организует заключение дополнительных соглашений к договорам, организует мониторинг исполнения договоров и контроль поступления оплат по договорам, и закрытие договоров по факту выполнения работ. Осуществляет инженерно-техническую поддержку заключения договоров сопровождения информационной системы и дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы, связанные с информационной системой.

Знать:

- Дисциплины управления проектами
- Основы теории управления
- Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM)
- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда
- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Отраслевая нормативная техническая документация
- Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений
- Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций
- Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами проекта
- Методология ведения документооборота в организациях
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы налогового законодательства Российской Федерации

- Основы организации производства
- Основы организационной диагностики

Уметь:

- Планировать работы
- Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий)
- Разрабатывать документы

Владеть:

- Разработка предложений по совершенствованию регламентов организации в части механизмов регистрации запросов заказчика
- Прием запросов заказчика по различным каналам связи
- Регистрация запросов заказчика в учетной системе
- Подготовка предварительной версии бюджета проекта
- Подготовка текста плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, субподрядчиками, закупками, изменениями, коммуникациями)
- Разработка иерархической структуры работ (ИСР) проекта в соответствии с полученным заданием
- Разработка расписания проекта в соответствии с полученным заданием
- Разработка сметы расходов проекта в соответствии с полученным заданием
- Разработка плана финансирования проекта в соответствии с полученным заданием
- Информирование заказчика о принятии запроса или об отказе в принятии запроса
- Планирование работы по запросу
- Согласование с заказчиком плана работ по запросу
- Организация подписания актов выполненных работ
- Организация выставления счета за выполненные работы
- Контроль получения оплаты по выставленным счетам
- Присвоение запросу статуса "выполнен" в учетной системе
- Разработка предложений по совершенствованию регламентов организации в части механизмов закрытия запросов заказчика

ПК-3.2 : Организовывает согласования и утверждения документации, определяет порядок управления документацией и изменениями, управляет распространением документации и контролирует хранение документации в соответствии с установленными регламентами

Знать:

- Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Основы организации производства
- Основы организационной диагностики
- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда
- Основы управления рисками
- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Основы управленческого учета
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Отраслевая нормативная техническая документация
- Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении
- Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций
- Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки
- Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений

- Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями
- Юридические основы взаимоотношений между контрагентами
- Методология ведения документооборота в организациях
- Методы проведения рабочих и формальных согласований документации
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Основы делопроизводства
- Основы конфигурационного управления
- Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы менеджмента проектов

Уметь:

- Анализировать входную информацию
- Анализировать входные данные
- Составлять отчетность

Владеть:

- Контроль фактически выполненных работ и связанных с ними платежей
- Осуществление аудита выполненных договоров
- Осуществление инженерно-технологической поддержки в ходе переговоров об изменении условий договоров на выполняемые работы
- Подготовка договоров в проектах в соответствии с типовой формой
- Подготовка дополнительных соглашений к договорам в соответствии с полученным заданием
- Подготовка дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы
- Подготовка отчетности о статусе исполнения договоров
- Подготовка отчетности о статусе исполнения договоров на выполняемые работы
- Подготовка технической информации для договоров на выполняемые работы
- Подготовка технической информации для договоров сопровождения ИС
- Подготовка технической информации о предмете договора на выполняемые работы на основе имеющейся типовой формы
- Мониторинг рисков, связанных с выполнением договоров
- Подготовка технической информации о предмете договора сопровождения ИС на основе имеющейся типовой формы
- Подготовка технической информации о предмете дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы на основе типовой формы
- Получение подтверждения исполнения обязательств по договору на выполняемые работы
- Решение спорных вопросов по договорам на выполняемые работы
- Согласование договора на выполняемые работы внутри организации
- Согласование договора на выполняемые работы с контрагентами
- Согласование договоров на выполняемые работы внутри организации
- Согласование договоров на выполняемые работы с контрагентами
- Согласование договоров сопровождения ИС внутри организации
- Согласование договоров сопровождения ИС с контрагентами
- Обеспечение наличия графика платежей по договорам за выполненные работы
- Согласование договоров внутри организации
- Согласование дополнительных соглашений к договорам внутри организации
- Согласование дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы внутри организации
- Согласование дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы с контрагентами
- Формальный контроль договорных обязательств по выполняемым работам по срокам поставок и платежам
- Формальный контроль исполнения договорных обязательств по срокам поставок и платежей
- Формальные согласования документации
- Оповещение о выпуске новых и обновлении существующих документов

- Организация подписания актов о выполнении работ по договорам
- Организация подписания актов о выполненных работах по договорам на выполняемые работы
- Организация подписания договоров на выполняемые работы
- Организация подписания договоров сопровождения ИС
- Организация подписания дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы

ПК-3.3 : Организует персонал для согласования, утверждения и распространения документации

Знать:

- не закреплено

Уметь:

- не закреплено

Владеть:

- не закреплено

ПК-3.4 : Идентифицирует заинтересованные стороны проекта в области информационных технологий и анализирует риски в проектах в области информационных технологий в соответствии с полученным заданием. Планирует проект в соответствии с полученным заданием, организует исполнения работ проекта, собирает информацию для инициации проекта, управляет изменениями в проектах, мониторинг и управляет работами проекта, завершает проекты, организует приемо-сдаточные испытания (валидация) в проектах малого и среднего уровня сложности и обеспечивает качество в проектах в области информационных технологий в соответствии с установленными регламентами.

Знать:

- Сетевые протоколы
- Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций
- Формирование и механизмы рыночных процессов организации
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Основы организации производства
- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда

ПК-4 : Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы

ПК-4.1 : Осуществляет предконтрактную подготовку разработки информационной системы: определение первоначальных требований заказчика к информационной системе и возможности их реализации, адаптация бизнес-процессов заказчика к возможностям информационной системы, инженерно-техническая поддержка подготовки коммерческого предложения заказчику на поставку, создание(модификацию) и ввод в эксплуатацию информационную систему.

Знать:

- Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций
- Основы управления изменениями
- Основы управления организационными изменениями
- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда

- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Основы управленческого учета
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Технологии выполнения работ в организации
- Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерлируемые совещания
- Формирование и механизмы рыночных процессов организации
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Основы организации производства
- Основы организационной диагностики
- Основы теории управления
- Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM)

Уметь:

- Разрабатывать документы
- Разрабатывать документацию

Владеть:

- Адаптация бизнес-процессов заказчика к возможностям типовой ИС
- Подготовка частей коммерческого предложения заказчику об объеме и сроках выполнения работ по созданию (модификации) и вводу в эксплуатацию ИС
- Сбор исходных данных у заказчика
- Согласование в части инженерно-технологического обеспечения плана управления требованиями с заинтересованными сторонами
- Согласование плана контактов с заказчиком
- Согласование с заказчиком предлагаемых изменений
- Выбор технологии управления требованиями
- Выявление первоначальных требований заказчика к типовой ИС
- Инженерно-технологическая поддержка в ходе согласования коммерческого предложения с заказчиком
- Контроль уровня качества поставленной продукции или услуг
- Определение возможности достижения соответствия ИС первоначальным требованиям заказчика
- Определение возможности достижения соответствия типовой ИС первоначальным требованиям заказчика
- Осуществление инженерно-технологической поддержки в ходе согласования коммерческого предложения с заказчиком
- Подготовка частей коммерческого предложения заказчику касательно объема и сроков выполнения работ по созданию (модификации) и вводу в эксплуатацию типовой ИС

ПК-4.2 : Идентифицирует конфигурации информационной системы, управляет сборкой базовых элементов выбранной конфигурации и ведёт отчетность по статусу конфигурации.

Знать:

- не закреплено

Уметь:

- не закреплено

Владеть:

- не закреплено

ПК-4.4 : Организует репозиторий хранения данных о создании (модификации) и вводе информационной системы в эксплуатацию и организует приемо-сдаточных испытания (валидация) информационной системы и проверяет реализацию запросов на изменения (верификацию) информационной системы.

Знать:

- Методология ведения документооборота в организациях
- Основы управленческого учета
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Основы организации производства
- Основы теории управления
- Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM)
- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда
- Основы управления торговлей, поставками и запасами

Владеть:

- Документальное оформление результата приемо-сдаточных испытаний в соответствии с установленными регламентами
- Организация подписания документов по результатам приемо-сдаточных испытаний

В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН

Знать:

- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда
- Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM)
- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Основы управленческого учета
- Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Основы теории управления
- Основы организации производства
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы организации производства
- Основы теории управления
- Основы организационной диагностики
- Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций
- Дисциплины управления проектами
- Инструменты и методы управления заинтересованными сторонами проекта
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Методология ведения документооборота в организациях
- Основы организационной диагностики
- Основы организации производства
- Основы теории управления
- Основы управления изменениями
- Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM)
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций

- Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций
- Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества
- Управление содержанием проекта: документирование требований, анализ продукта, модерлируемые совещания
- Технологии выполнения работ в организации
- Формирование и механизмы рыночных процессов организации
- Методология ведения документооборота в организациях
- не закреплено
- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда
- Основы управления организационными изменениями
- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Основы управленческого учета
- Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений
- Оценка (прогнозирование) бюджетов и графиков: метод аналогов, экспертные оценки
- Управление договорными отношениями, в том числе управление претензиями
- не закреплено
- Юридические основы взаимоотношений между контрагентами
- Основы управленческого учета
- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Отчетность по проекту: подготовка отчетов об исполнении
- Отраслевая нормативная техническая документация
- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы организации производства
- Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций
- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда
- Формирование и механизмы рыночных процессов организации
- Сетевые протоколы
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Архитектура, устройство и функционирование вычислительных систем
- Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений
- Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций
- Методы проведения рабочих и формальных согласований документации
- Методология ведения документооборота в организациях
- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда
- Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM)
- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Отраслевая нормативная техническая документация
- Основы финансового учета и бюджетирования

- Основы организации производства
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Основы организационной диагностики
- Основы управления рисками
- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда
- Основы делопроизводства
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Основы конфигурационного управления
- Основы менеджмента проектов
- Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы современных операционных систем
- Основы организации производства
- Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM)
- Основы теории управления
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Методология ведения документооборота в организациях
- Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций
- Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда
- Основные принципы обучения
- Методология ведения документооборота в организациях
- Основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций
- Основы управленческого учета
- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Отраслевая нормативная техническая документация
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества
- Основы бухгалтерского учета и отчетности организаций
- Инструменты и методы определения финансовых и производственных показателей деятельности организаций
- Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества
- Основы Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО)
- возможные коррупционные составляющие в профессиональной деятельности
- основные экономические законы развития общества при решении практических задач в различных областях жизнедеятельности
- основные экономические законы развития общества в различных областях жизнедеятельности
- основные антикоррупционные законы для определения наличия коррупции в различных областях жизнедеятельности
- нормативно- правовую базу гражданско-правового кодекса РФ в части коррупции
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Основы управленческого учета
- Формирование и механизмы рыночных процессов организации
- Современные инструменты и методы управления организацией, в том числе методы планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений

- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Основы организационной диагностики
- Основы организации производства
- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда
- Основы теории управления
- Системы хранения и анализа баз данных
- Основы управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM)
- Основы управленческого учета
- Основы управления торговлей, поставками и запасами
- Основы налогового законодательства Российской Федерации
- Критерии определения задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности в экономике предприятия в экономике предприятия
- Основы теории управления
- Основы организации производства
- Современные структурные языки программирования
- Современный отечественный и зарубежный опыт в профессиональной деятельности
- Отраслевая нормативная техническая документация
- Современные объектно-ориентированные языки программирования
- Языки современных бизнес-приложений
- Основы финансового учета и бюджетирования
- Технологии подготовки и проведения презентаций
- Формирование и механизмы рыночных процессов организации
- необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения в экономике предприятия
- основные экономические законы развития общества в различных областях жизнедеятельности
- Основы менеджмента, в том числе менеджмента качества
- Основы управления персоналом, включая вопросы оплаты труда
- Накопленные знания в рамках избранных видов профессиональной деятельности в экономике предприятия

Уметь:

- Работать с записями по качеству (в том числе с корректирующими действиями, предупреждающими действиями, запросами на исправление несоответствий)
- не закреплено
- Разрабатывать документы
- Составлять отчетность
- Анализировать входные данные
- определять наличие коррупционной составляющей в профессиональной деятельности
- анализировать необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения в экономике предприятия
- применять нормативно- правовую базу гражданско-правового кодекса РФ в части коррупции в профессиональной деятельности
- применять в профессиональной деятельности основные антикоррупционные законы для определения наличия коррупции в различных областях жизнедеятельности
- Разрабатывать документы
- использовать практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности в экономике предприятия
- Разрабатывать документацию
- использовать основные экономические законы развития общества при решении задач в профессиональной деятельности

- анализировать альтернативные и выбирать оптимальный вариант решений для достижения намеченных результатов. разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ в экономике предприятия в экономике предприятия
- использовать основные экономические законы общества в профессиональной деятельности
- Планировать работы
- не закреплено
- применять основные экономические законы общества в профессиональной деятельности
- Анализировать входную информацию

Владеть:

- Оповещение о выпуске новых и обновлении существующих документов
- Организация подписания актов о выполненных работах по договорам на выполняемые работы
- Организация подписания актов о выполнении работ по договорам
- Подготовка договоров в проектах в соответствии с типовой формой
- Организация подписания договоров сопровождения ИС
- Сбор замечаний и пожеланий пользователей для развития ИС
- Организация подписания договоров на выполняемые работы
- Организация подписания дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы
- Осуществление инженерно-технологической поддержки в ходе переговоров об изменении условий договоров на выполняемые работы
- Навыками применения необходимых для осуществления профессиональной деятельности правовых норм и методологических основ принятия управленческого решения в экономике предприятия
- Осуществление аудита выполненных договоров
- Навыками определения и ранжирования задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности в экономике предприятия
- Навыком применения накопленного практического опыта применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности
- Согласование договоров внутри организации
- Согласование договоров на выполняемые работы с контрагентами
- Согласование договоров сопровождения ИС внутри организации
- Согласование договоров сопровождения ИС с контрагентами
- Согласование дополнительных соглашений к договорам внутри организации
- Формальный контроль договорных обязательств по выполняемым работам по срокам поставок и платежам
- Согласование дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы с контрагентами
- Согласование дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы внутри организации
- не закреплено
- Формальные согласования документации
- Формальный контроль исполнения договорных обязательств по срокам поставок и платежей
- Согласование договоров на выполняемые работы внутри организации
- Подготовка отчетности о статусе исполнения договоров на выполняемые работы
- Подготовка технической информации для договоров на выполняемые работы
- Подготовка технической информации для договоров сопровождения ИС
- Подготовка дополнительных соглашений к договорам в соответствии с полученным заданием
- Подготовка дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы
- Подготовка отчетности о статусе исполнения договоров
- Подготовка технической информации о предмете договора на выполняемые работы на основе имеющейся типовой формы
- Решение спорных вопросов по договорам на выполняемые работы

- Согласование договора на выполняемые работы внутри организации
- Согласование договора на выполняемые работы с контрагентами
- Подготовка технической информации о предмете договора сопровождения ИС на основе имеющейся типовой формы
- Подготовка технической информации о предмете дополнительных соглашений к договорам на выполняемые работы на основе типовой формы
- Получение подтверждения исполнения обязательств по договору на выполняемые работы
- Согласование плана контактов с заказчиком
- Согласование с заказчиком предлагаемых изменений
- Согласование в части инженерно-технологического обеспечения плана управления требованиями с заинтересованными сторонами
- Подготовка частей коммерческого предложения заказчику об объеме и сроках выполнения работ по созданию (модификации) и вводу в эксплуатацию ИС
- Сбор исходных данных у заказчика
- не закреплено
- Информирование заказчика о принятии запроса или об отказе в принятии запроса
- Планирование работы по запросу
- Разработка предложений по совершенствованию регламентов организации в части механизмов регистрации запросов заказчика
- Документальное оформление результата приемо-сдаточных испытаний в соответствии с установленными регламентами
- Организация подписания документов по результатам приемо-сдаточных испытаний
- Подготовка частей коммерческого предложения заказчику касательно объема и сроков выполнения работ по созданию (модификации) и вводу в эксплуатацию типовой ИС
- Адаптация бизнес-процессов заказчика к возможностям типовой ИС
- Выбор технологии управления требованиями
- Организация обучения пользователей
- Настройка ИС для оптимального решения задач заказчика
- Осуществление выходного тестирования пользователей ИС
- Выявление первоначальных требований заказчика к типовой ИС
- Определение возможности достижения соответствия типовой ИС первоначальным требованиям заказчика
- Осуществление инженерно-технологической поддержки в ходе согласования коммерческого предложения с заказчиком
- Определение возможности достижения соответствия ИС первоначальным требованиям заказчика
- Инженерно-технологическая поддержка в ходе согласования коммерческого предложения с заказчиком
- Контроль уровня качества поставленной продукции или услуг
- навыками определения наличия коррупции в профессиональной деятельности
- применением нормативно- правовой базы гражданско-правового кодекса РФ в части коррупции в профессиональной
- приемами определения наличия коррупционной составляющей в профессиональной деятельности
- Разработка сметы расходов проекта в соответствии с полученным заданием
- Разработка плана финансирования проекта в соответствии с полученным заданием
- способами применения основных экономических законов развития общества при решении задач в профессиональной деятельности
- Мониторинг рисков, связанных с выполнением договоров
- Обеспечение наличия графика платежей по договорам за выполненные работы
- Контроль фактически выполненных работ и связанных с ними платежей
- навыком применения основных экономических законов общества в профессиональной деятельности

- навыком использования основных экономических законов общества в профессионально деятельности
- Разработка расписания проекта в соответствии с полученным заданием
- Контроль получения оплаты по выставленным счетам
- Присвоение запросу статуса "выполнен" в учетной системе
- Организация выставления счета за выполненные работы
- Согласование с заказчиком плана работ по запросу
- Организация подписания актов выполненных работ
- Разработка предложений по совершенствованию регламентов организации в части механизмов закрытия запросов заказчика
- Подготовка текста плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, субподрядчиками, закупками, изменениями, коммуникациями)
- Разработка иерархической структуры работ (ИСР) проекта в соответствии с полученным заданием
- Подготовка предварительной версии бюджета проекта
- Прием запросов заказчика по различным каналам связи
- Регистрация запросов заказчика в учетной системе

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При проведении учебных занятий организация обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Сем.	Часов	Компетенции
1. Основы экономики предприятия				
1.1	Предприятие – основное звено экономики. Основной и оборотный капитал (Лек). Предпринимательская деятельность и виды собственности в РФ. Организационно-правовые формы предприятия. Классификация фирм. Объединение организаций. Особенности функционирования фирм в информационной отрасли. Классификация основных производственных фондов. Источники основных производственных фондов. Выбытие основных производственных фондов. Оценка основных производственных фондов. Амортизация. Показатели, характеризующие состояние, движение и использования основных производственных фондов. Оборотные средства и их состав. Структура оборотных средств. Классификация оборотных средств. Показатели эффективности использования оборотных средств .	7	2	ПК-1.2, ПК-2.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3
1.2	Выполнение практических заданий (Пр). Особенности функционирования фирм в информационной отрасли. Расчет амортизации. Расчет показателей, характеризующих состояние, движение и использования основных производственных фондов. Расчет показателей эффективности использования оборотных средств	7	2	ПК-2.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3

1.3	Выполнение домашнего задания (Ср). Особенности функционирования фирм в информационной отрасли. Расчет амортизации. Расчет показателей, характеризующих состояние, движение и использования основных производственных фондов. Расчет показателей эффективности использования оборотных средств	7	4	ПК-1.2, ПК-2.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3
1.4	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср). Повторение изученного материала.	7	2	ПК-1.2, ПК-3.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, ПК-2.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3
1.5	Основы планирования деятельности предприятия информационной отрасли (Лек). Миссия организации, цели ее развития. Планирование деятельности, виды планов. Система оперативных планов производственно – хозяйственной деятельности. Стратегия деятельности организации. Виды стратегий. Цели и задачи бизнес – планирования. Виды бизнес – планов . Анализ рисков. Производственный процесс. Методы организации производства. Производственная структура. Производственный цикл. Понятие производственной программы. Элементы производственной программы. Показатели объема производства, используемые при разработке производственной программы. Производственная мощность. Основные показатели производственной мощности.	7	2	ПК-3.2, ПК-3.4
1.6	Выполнение практических заданий (Пр). Разработка миссии организации. Разработка стратегии деятельности предприятия. Виды стратегий. Определение целей и задач бизнес – планирования. Анализ рисков. Организация производственного процесса. Система взаимоотношений с клиентами (CRM). Расчет параметров производственного цикла. Показатели объема производства, используемые при разработке производственной программы. Расчет производственной мощности.	7	2	ПК-3.2
1.7	Выполнение домашнего задания (Ср). Разработка миссии организации. Разработка стратегии деятельности предприятия. Виды стратегий. Определение целей и задач бизнес – планирования. Анализ рисков. Организация производственного процесса. Система взаимоотношений с клиентами (CRM). Расчет параметров производственного цикла. Показатели объема производства, используемые при разработке производственной программы. Расчет производственной мощности.	7	6	ПК-3.2, ПК-3.4

1.8	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср). Повторение изученного материала.	7	2	ПК-3.2, ПК-3.4
2. Производственный процесс предприятия информационной отрасли				
2.1	Персонал предприятия и оплата труда (Лек). Персонал предприятия. Управление организацией, в том числе методами планирования деятельности, распределения поручений, контроля исполнения, принятия решений. Категории персонала. Нормирование труда. Система норм труда. Затраты рабочего времени. Организация оплаты труда. Системы и формы оплаты труда.	7	2	ПК-4.4
2.2	Выполнение практических заданий (Пр). Расчет численности персонала. Организация контроля за выполнением поручениями. Расчет затрат рабочего времени. Выбор организации оплаты труда. Системы и формы оплаты труда. Расчет заработной платы.	7	2	ПК-4.2, ПК-4.4
2.3	Выполнение домашнего задания (Ср). Расчет численности персонала. Организация контроля за выполнением поручениями. Расчет затрат рабочего времени. Выбор организации оплаты труда. Системы и формы оплаты труда. Расчет заработной платы.	7	6	ПК-4.4
2.4	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср). Повторение изученного материала.	7	2	ПК-4.4
2.5	Инновационная и инвестиционная деятельность предприятия информационной отрасли. Издержки производства, цена и прибыль (Лек). Факторы внутренней и внешней среды, формирующие инновационную деятельность предприятия. Факторы прямого и косвенного воздействия. Инвестиционная деятельность. Классификация инвестиций. Качество продукции. Разработка проекта и организация производства информационных систем. Архитектура информационных систем. Языки программирования. Управление заинтересованными сторонами. Работа с заказчиками. Отраслевая нормативно-техническая документация. Обучение пользователей информационных систем. Издержки производства, ценообразования, показатели экономической эффективности	7	2	ПК-4.1, ПК-1.1, ПК-3.1, УК-2.1

2.6	Выполнение практических заданий (Пр). Разработка проекта. Организация производства информационных систем. Составление расписания проекта. Разработка иерархической структуры работ проекта. Обработка запросов заказчиков. Заключение и сопровождение договоров на выполняемые работы. Подготовка технической информации на выполняемые работы. Организация приемо-сдаточных работ. Подписание актов о выполненных работах. Расчет затрат на производство, расчет цены, расчет показателей экономической эффективности. Составленного бухгалтерской и финансовой отчетности. Обучение пользователей информационных систем.	7	2	ПК-4.1, ПК-3.1, УК-2.1
2.7	Выполнение домашнего задания (Ср). Разработка проекта. Организация производства информационных систем. Составление расписания проекта. Разработка иерархической структуры работ проекта. Обработка запросов заказчиков. Заключение и сопровождение договоров на выполняемые работы. Подготовка технической информации на выполняемые работы. Организация приемо-сдаточных работ. Подписание актов о выполненных работах. Расчет затрат на производство, расчет цены, расчет показателей экономической эффективности. Составленного бухгалтерской и финансовой отчетности. Обучение пользователей информационных систем.	7	14	ПК-4.1, ПК-1.1, ПК-3.1, УК-2.1
2.8	Подготовка к аудиторным занятиям (Ср). Повторение изученного материала.	7	2	ПК-4.1, ПК-1.1, ПК-3.1, УК-2.1
3. Промежуточная аттестация (зачёт)				
3.1	Подготовка к сдаче промежуточной аттестации (Зачёт).	7	17,75	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.4, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, ПК-2.2
3.2	Контактная работа с преподавателем в период промежуточной аттестации (КрПА).	7	0,25	ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.4, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, УК-2.2, УК-2.3, ПК-2.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень компетенций

Перечень компетенций, на освоение которых направлено изучение дисциплины «Экономика предприятия информационной отрасли», с указанием результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы, представлен в п.3 настоящей рабочей программы

5.2. Типовые контрольные вопросы и задания

1. Амортизация основных фондов.
2. Бизнес-планирование.
3. Бюджетирование.
4. Виды издержек.
5. Виды прибыли.
6. Внешняя и внутренняя среда предприятий.
7. Износ основных фондов.
8. Инвестиции. Инвестиционный проект
9. Инновации
10. Инфраструктура предприятия.
11. Источники получения прибыли. Максимизация прибыли.
12. Источники формирования финансовых ресурсов предприятия.
13. Классификация и структура персонала предприятия.
14. Классификация, структура и оценка основных производственных фондов.
15. Нормирование оборотных средств.
16. Общая характеристика планирования деятельности предприятия.
17. Организационная структура предприятия.
18. Организационно - правовые формы предприятий.
19. Организация производства информационных систем
20. Основы финансовой и бухгалтерской отчетности.
21. Оценка нематериальных активов.
22. Оценка эффективности инвестиционных проектов.
23. Планирование персонала предприятия.
24. Планирование производственной программы.
25. Показатели эффективности использования оборотных средств.
26. Показатели, характеризующие персонал предприятия.
27. Понятие и структура оборотных средств предприятия.
28. Понятие нематериальных активов.
29. Понятие предприятия, цели и направления деятельности.
30. Понятие прибыли, ее сущность и формирование.
31. Правовые основы функционирования предприятий.
32. Производственная мощность.
33. Производственная структура предприятия.
34. Производственный процесс и принципы его организации.
35. Производственный цикл.
36. Разработка информационных систем
37. Рентабельность.
38. Смета и калькуляция затрат.
39. Состав и структура фонда оплаты труда.
40. Структура затрат рабочего времени.
41. Сущность и структура заработной платы.
42. Сущность и структура классификации издержек.
43. Типы производства и их характеристика.
44. Управление оборотными средствами.
45. Формы и системы оплаты труда работников предприятия.
46. Ценовая политика предприятия.

47. Эффективность использования основных фондов.

5.3. Фонд оценочных материалов

Полный перечень оценочных материалов представлен в приложении 1.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование помещения	Перечень основного оборудования
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

6.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Microsoft Windows. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г.
2. Microsoft Office. Договор №32009183466 от 02.07.2020 г.

6.3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

6.3.1. Основная литература

1. Кирильчук С. П., Наливайченко Е. В., Ергин С. М., Ветрова Н. М., Артюхова И. В., Танцюра М. Ю., Стаценко Е. В., Штофер Г. А., Ошовская Н. В., Кузьмина Н. В., Яковенко А. Т., Потеева М. А., Ежакова Н. В., Шамилева Э. Э., Ефремова А. А., Шевченко Е. В., Ольховая Г. В., Чернявая А. Л., Дементьев М. Ю., Гайсарова А. А., Каминская А. О., Хоришко А. А. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 417 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/472958>
2. Ключкова Е. Н., Кузнецов В. И., Платонова Т. Е., Дарда Е. С. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 382 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/466276>
3. Кирильчук С. П., Ветрова Н. М., Наливайченко Е. В., Ергин С. М., Ежакова Н. В., Артюхова И. В., Кузьмина Н. В., Ошовская Н. В., Потеева М. А., Стаценко Е. В., Танцюра М. Ю., Штофер Г. А., Яковенко А. Т., Дементьев М. Ю., Гайсарова А. А., Ефремова А. А., Ольховая Г. В., Чернявая А. Л., Шамилева Э. Э., Шевченко Е. В., Каминская А. О., Хоришко А. А. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2021. - 416 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474586>
4. Перцев С.В. Экономика предприятия : методические указания [Электронный ресурс]:. - Кинель: РИО СамГАУ, 2020. - 88 – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/733709>
5. Барсукова, Кисова, Черникова, Шпиганович Экономика предприятия: теория и практика [Электронный ресурс]: учеб. пособие. - Липецк: Изд-во Липецкого государственного технического университета, 2019. - 151 – Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/735611>

6. Кирильчук С. П., Наливайченко Е. В., Ергин С. М., Ветрова Н. М., Артюхова И. В., Танцюра М. Ю., Стаценко Е. В., Штофер Г. А., Ошовская Н. В., Кузьмина Н. В., Яковенко А. Т., Потеева М. А., Шамилева Э. Э., Ефремова А. А., Шевченко Е. В., Ольховая Г. В., Чернявая А. Л., Дементьев М. Ю., Гайсарова А. А., Каминская А. О., Хоришко А. А. Экономика предприятия. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 517 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/474584>

6.4. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Информационно-правовой портал ГАРАНТ [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
2. Консультант Плюс [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
3. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации Техноэксперт <http://www.docs.cntd.ru>
4. Информационный портал «Популярные нанотехнологии» <http://www.popnano.ru>
5. Российский фонд фундаментальных исследований <https://www.rfbr.ru>
6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
7. Естественно-научный образовательный портал <http://www.en.edu.ru>

6.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа студента направлена на подготовку к учебным занятиям и на развитие знаний, умений и навыков, предусмотренных программой дисциплины.

В соответствии с учебным планом дисциплина может предусматривать лекции, практические занятия и лабораторные работы, а также выполнение и защиту курсового проекта (работы). Успешное изучение дисциплины требует посещения всех видов занятий, выполнение заданий преподавателя и ознакомления с основной и дополнительной литературой. В зависимости от мероприятий, предусмотренных учебным планом и разделом 4, данной программы, студент выбирает методические указания для самостоятельной работы из приведенных ниже.

При подготовке к лекционным занятиям студентам необходимо: перед очередной лекцией необходимо просмотреть конспект материала предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо: приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившихся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по

теме, изученную на занятии.

Методические указания, необходимые для изучения и прохождения дисциплины приведены в составе образовательной программы.

6.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

