

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финуниверситет)**

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра «Математика и информатика»

СОГЛАСОВАНО

ЗАО «ЛИМ»

Генеральный директор

В.В. Куликов

«26» мая 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Г.В. Кузнецов

«26» мая 2026 г.



Е.В. Манохин

КОРПОРАТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.05 – Бизнес-информатика,
образовательная программа: Цифровая трансформация управления бизнесом,
профиль - «ИТ-менеджмент в бизнесе»

Рекомендовано Ученым советом Тульского филиала Финуниверситета
(протокол от 26 мая 2026 г. № 40)

Одобрено кафедрой «Математика и информатика»
(протокол от 05 мая 2026 г. № 11)

Тула 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины	3
2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	3
4. Объём дисциплины в зачётных единицах и в академических часах с выделением объёма аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	3
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	4
5.1 Содержание дисциплины	4
5.2 Учебно-тематический план	5
5.3. Содержание семинаров, практических занятий.....	5
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	6
6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	6
6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.	7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
7.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний.....	10
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:	12
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	13
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	13
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения	17
11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	17
11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	17
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	17

1. Наименование дисциплины

Корпоративные информационные системы

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКП-1	Способность применять методы управления архитектурой предприятия в бизнесе и учреждениях государственного и муниципального управления	1. Демонстрирует знание фреймворков для разработки архитектуры предприятия.	Знать: основы архитектурных фреймворков. Уметь: разрабатывать архитектуру предприятия на основе фреймворков.
		2. Выявляет особенности архитектуры предприятия по результатам обследования организации/предприятия	Знать: техники обследования организации; концептуальные основы архитектуры предприятия. Уметь: проводить обследование организации; анализировать архитектуру предприятия.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Корпоративные информационные системы» является дисциплиной по выбору и относится к циклу профиля (элективный), модуля «Информационные системы управления», части формируемой участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», образовательная программа «Цифровая трансформация управления бизнесом», профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе».

4. Объём дисциплины в зачётных единицах и в академических часах с выделением объёма аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Таблица 2

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/ед. и часах)	Семестр 6 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3 / 108	108

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/ед. и часах)	Семестр 6 (в часах)
Контактная работа – Аудиторные занятия	34	34
<i>Лекции</i>	16	16
<i>Семинары, практические занятия</i>	18	18
Самостоятельная работа	74	74
Вид текущего контроля	контрольная работа	контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Корпорации

Тема 1. Основные аспекты автоматизации деятельности предприятия

Автоматизация на основе финансово-учетных систем. Области применения информационных технологий в управлении корпорацией. Автоматизация предприятия с использованием ERP систем.

Тема 2. Понятие корпорации

Типы корпораций: классическая корпорация, этатистская корпорация креативная корпорация. Определение основные характеристики организационные структуры управления корпорации. Архитектура корпорации.

Раздел 2. Основы построения КИС

Тема 3. Корпоративные информационные системы

Определения, основные признаки КИС. Основные факторы, влияющие на развитие КИС. Выбор аппаратно-программной платформы КИС. Классификация КИС. Характеристики КИС. Архитектура КИС.

Тема 4. Общие вопросы проектирования и внедрения КИС

Информационная система предприятия. Требования, предъявляемые к КИС. Общие вопросы проектирования и внедрения КИС. Программное обеспечение (ПО) КИС: Классический жизненный цикл ПО. Макетирование (прототипирование). Стратегии разработки ПО. Архитектура предприятия. Предметные области (домены) архитектуры предприятия. ИТ-архитектура предприятия.

Раздел 3. Управление корпорацией

Тема 5. Концепции корпоративного управления

Концепции, методологии и стандарты корпоративного управления: Концепция MRP и стандарт MRP II; Концепции ERP, ERP II; Концепция CSRP; Концепция BPM. Системы управления стандарта CSRP. OLAP-системы.

Тема 6. Пример реализации корпоративной информационной системы КИС «1С: ERP Управление предприятием».

Обеспечение эффективности управления. Мониторинг и анализ показателей деятельности предприятия. Система планирования. Управление производством, персоналом, продажами, закупками, складом и запасами.

5.2. Учебно-тематический план

Таблица 3

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоёмкость в часах					Формы текущего контроля успеваем ости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа			Самост оатель ная работа	
			Общая, в том числе:	Лекции	Семинары, практическ ие занятия		
1.	Основные аспекты автоматизации деятельности предприятия	18	4	2	2	14	УО
2.	Понятие корпорации	18	6	4	2	12	УО, ППЗ
3.	Корпоративные информационные системы	18	8	4	4	10	УО, ППЗ
4	Общие вопросы проектирования и внедрения КИС	18	4	2	2	14	УО, ППЗ
5	Концепции корпоративного управления	18	6	2	4	12	УО, ППЗ
6	Пример реализации корпоративной информационной системы КИС «1С: ERP Управление предприятием»	18	6	2	4	12	УО, ППЗ
	В целом по дисциплине	108	34	16	18	74	Согласно учебному плану: контроль ная работа
	Итого в %	100	31	47	53	69	-

УО – устный опрос; ППЗ – проверка практических заданий

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 4

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Основные аспекты	Автоматизация на основе финансово-учетных	Выполнение

автоматизации деятельности предприятия	систем. Рекомендуемые источники: 8, 1-2	практического задания
Понятие корпорации	Типы корпораций: классическая корпорация, этатистская корпорация креативная корпорация. Определение основные характеристики организационные структуры управления корпорации. Архитектура корпорации. Рекомендуемые источники: 8, 1-2	Выполнения практических заданий в группах
Корпоративные информационные системы	Определения, основные признаки КИС. Основные факторы, влияющие на развитие КИС. Выбор аппаратно-программной платформы КИС. Классификация КИС. Характеристики КИС. Архитектура КИС. Рекомендуемые источники: 8, 1-2	Выполнение практического задания
Общие вопросы проектирования и внедрения КИС	Информационная система предприятия. Требования, предъявляемые к КИС. Общие вопросы проектирования и внедрения КИС. Программное обеспечение (ПО) КИС: Классический жизненный цикл ПО. Рекомендуемые источники: 8, 1-2	Выполнение практических заданий на компьютере
Концепции корпоративного управления	Концепции, методологии и стандарты корпоративного управления: Концепция MRP и стандарт MRP II; Концепции ERP, ERP II; Концепция CSRP; Концепция BPM. Рекомендуемые источники: 8, 1-2	Выполнение практического задания
Пример реализации корпоративной информационной системы КИС «1С: ERP Управление предприятием»	Обеспечение эффективности управления. Мониторинг и анализ показателей деятельности предприятия. Система планирования. Управление производством, персоналом, продажами, закупками, складом и запасами. Рекомендуемые источники: 8, 1-2	Выполнение практического задания

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Таблица 5

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Основные аспекты автоматизации деятельности предприятия	Автоматизация на основе финансово-учетных систем. Области применения информационных технологий в управлении корпорацией. Автоматизация предприятия с	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет -

	использованием ERP систем.	источников. Подготовка к практическим занятиям.
Понятие корпорации	Определение основные характеристики организационные структуры управления корпорации. Архитектура корпорации.	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет - источников. Подготовка к практическим занятиям.
Корпоративные информационные системы	Определения, основные признаки КИС. Основные факторы, влияющие на развитие КИС. Выбор аппаратно-программной платформы КИС. Классификация КИС. Характеристики КИС. Архитектура КИС.	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет - источников. Подготовка к контрольной работе.
Общие вопросы проектирования и внедрения КИС	Макетирование (прототипирование). Стратегии разработки ПО. Архитектура предприятия. Предметные области (домены) архитектуры предприятия. ИТ-архитектура предприятия.	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет - источников. Подготовка к практическим занятиям.
Концепции корпоративного управления	Системы управления стандарта CSRP. OLAP-системы.	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет - источников. Подготовка к практическим занятиям.
Пример реализации корпоративной информационной системы КИС «1С: ERP Управление предприятием»	Управление производством, персоналом, продажами, закупками, складом и запасами.	Изучение методических материалов по теме в электронном виде и рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, интернет - источников. Подготовка к практическим занятиям.

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Тематика контрольных работ

1. Функции и процедуры встроенного языка 1С:Предприятие.
2. Прикладное решение 1С:ERP Управление предприятием. Основные функциональные возможности.

3. Прикладное решение 1С:ERP Управление предприятием.
Администрирование и нормативно-справочная информация.
4. Прикладное решение 1С:ERP Управление предприятием.
Управление финансами и бюджетирование.
5. Прикладное решение 1С:ERP Управление предприятием.
Управление производством и ремонтами.

Примерное задание контрольной работы

На основе системы 1С: Предприятие разработать прикладное решение, предназначенное для автоматизации бизнес-процессов заданной <предметной области>.

Перечень предметных областей:

Страховая компания

Производственная компания

Банк

ИТ-компания

Конфигурация прикладного решения должна включать следующие объекты: справочники, документы, перечисления, модули, регистры, отчеты.

Примеры вопросов для текущего контроля

1. В чем состоят особенности ведения регистров при компьютерной форме бухгалтерского учета?
 2. Приведите классификацию стандартных отчетов по видам формируемых регистров.
 3. Опишите порядок настройки параметров отчета «Оборотно-сальдовая ведомость» в программе «1С: Бухгалтерия 8».
- Каким образом с помощью отчета «Обороты счета» отдельно можно сформировать регистр «Журнал-ордер» и «Ведомость»?

Пример практико-ориентированного задания

На основании исходных данных, хранящихся в локальных таблицах, необходимо создать проект с различными OLAP-отчетами. С помощью созданных отчетов необходимо провести бизнес-анализ банковской информации.

Исходные данные для анализа хранятся в базе данных Bank, состоящей из локальных таблиц:

1. Таблица «Бизнес-направление» с полями: Идентификатор, Направление.
2. Таблица «Бюджет» с полями: Бизнес-направление, Дата, План, Подраздел, Раздел, Факт

Необходимо создать OLAP-приложение «Банковский анализ» с отчетами:

1. OLAP-отчет «Бюджет активов и пассивов по бизнес-направлениям».
2. Таблица «Бюджет активов и пассивов по разделам».
3. Тренд «Изменения бюджета по бизнес-направлениям».
4. Кластерный анализ «Анализ плановых показателей пассивов».

С помощью созданных отчетов приложения необходимо решить следующие практические задачи:

1. Провести «план-факт» анализ бюджетных данных по бизнес-направлениям за первый квартал 2024 года. Настройте просмотр бюджетных данных таким образом, чтобы после запятой указывались только два значащих числа. Выделите в таблице бизнес-направления, относительное отклонение плана от факта по которым не превышает 2 %.

2. Провести анализ фактических данных по бизнес-направлениям. Какая доля всех активов относится к бизнес-направлению «Операции с ценными бумагами».

3. Определить изменение абсолютных показателей и темпы изменения по бизнес-направлению «Кредитование юридических лиц» за март 2021 по отношению к февралю 2021года в процентах.

Выявить 3 бизнес-направления, по которым по пассивам наблюдались максимальные отклонения фактических показателей от плановых.

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости

Организация текущего контроля успеваемости обучающихся по итогам семестра (модуля), по программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки высшего образования утверждена приказом Финуниверситета по основной деятельности от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

Таблица 6 - Виды работ обучающегося, формирующие текущий контроль по дисциплине

Вид учебной деятельности	Баллы	Максимум за семестр (модуль)
Выполнение и защита контрольной работы	10	10
Аудиторная контрольная/срезовая работа	5	10
Тестирование/блиц опросы	0,2	10

Посещение занятий, ведение конспекта лекции/семинара и работа с ним	0,1	4
Активное участие в интерактивном процессе выполнения практических заданий на семинарском занятии	0,1	6
Всего за семестр (модуль)	40	

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе «2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

7.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Таблица 7

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые задания
ПКП-1 Способность применять методы управления архитектурой предприятия в бизнесе и учреждениях государственного и муниципального управления	Индикатор 1. Демонстрирует знание фреймворков для разработки архитектуры предприятия	Знать: основы архитектурных фреймворков. Уметь: разрабатывать архитектуру предприятия на основе фреймворков.	Задание 1. Для заданных бизнес-процессов организации предложить типовое решение фирмы 1С, разработанное на основе 1С:Предприятия. Осуществить сравнительный анализ выбранного решения и других подобных предложений рынка ИТ-продуктов. Разработать проект внедрения и настройки типового решения фирмы 1С. Задание 2. В соответствии с описанием архитектуры предприятия проанализировать возможности внедрения КИС 1С: ERP Управлением предприятием, предложить и обосновать интегрированное решение для информационных активов

			предприятия.
	Индикатор 2. Выявляет особенности архитектуры предприятия по результатам обследования организации/предприятия.	Знать: техники обследования организации; концептуальные основы архитектуры предприятия. Уметь: проводить обследование организации; анализировать архитектуру предприятия.	Задание 1. С использованием функциональных возможностей технологической платформы 1С:Предприятие разработать прикладное решение для автоматизации бизнес-процессов малого предприятия. Задание 2. В соответствии с описанием функциональности крупного холдинга и его бизнес-процессов настроить КИС 1С: ERP Управлением предприятием, заполнить нормативно-справочную информацию и продемонстрировать работу заданных функциональных модулей.

Примерные вопросы, выносимые на зачет

1. ИТ-архитектура предприятия.
2. Предметные области (домены) архитектуры предприятия.
3. Архитектура предприятия.
4. Стратегии разработки ПО: линейная, инкрементная, эволюционная.
5. Макетирование (прототипирование).
6. Классический жизненный цикл программного обеспечения
7. Этапы проектирования и внедрения КИС.
8. Основные принципы построения КИС.
9. Типовые компоненты концепции построения КИС.
10. Требования, предъявляемые к КИС.
11. Информационная система предприятия.
12. Архитектура КИС.
13. Характеристики КИС.
14. Классификация КИС.
15. Выбор аппаратно-программной платформы КИС.
16. Основные факторы, влияющие на развитие КИС.
17. Определения, основные признаки КИС.
18. Организационная структура управления корпорацией. Дивизиональная и матричная структуры.
19. Организационная структура управления корпорацией. Функциональная, линейно-функциональная структуры.
20. Организационная структура управления корпорацией. Линейная, линейно-штабная структуры.

21. Организационная структура управления корпорацией. Основные характеристики современной корпорации.
22. Типы корпораций, характеристики, сравнительная оценка.
23. Корпорации, определение, виды, признаки.
24. Автоматизация предприятия с использованием ERP-систем.
25. Области применения информационных технологий в управлении корпорацией.
26. Автоматизация предприятия на основе финансово-учетных систем.
27. OLAP системы.
28. Системы управления цепочками поставок SCM.
29. 1С:ERP Управление предприятием, реализованные функции.
30. Системы электронной коммерции.
31. Системы управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-системы).
32. Концепция Workflow.
33. Современная структура модели MRP/ERP. Управление финансами, планирование.
34. Современная структура модели MRP/ERP. Управление сбытом и производством.
35. Современная структура модели MRP/ERP. Управление запасами и снабжением.
36. Концепция BPM.
37. Концепция CSRP.
38. Концепции ERP, ERP II.
39. Концепция MRP и стандарт MRP II.
40. Концепции, методологии и стандарты корпоративного управления.

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

Основная литература

1. Одинцов, Б. Е. Информационные системы управления эффективностью бизнеса: учебник и практикум для вузов / Б. Е. Одинцов. — Москва : Юрайт, 2023. 206 с. ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/511508> (дата обращения: 12.01.2025). Текст : электронный.
2. Рыжко, А. Л. Информационные системы управления производственной компанией: учебник для вузов / А. Л. Рыжко, А. И. Рыбников, Н. А. Рыжко. Москва : Юрайт, 2025. 354 с. ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/560486> (дата обращения: 12.01.2025). Текст : электронный.

Дополнительная литература

3. Волик М.В. Корпоративные информационные системы на базе 1С: предприятие 8: Учебное пособие / М.В. Волик. Москва : Прометей, 2020. 102

с. URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/395212/reading> (дата обращения: 05.05.2025). - Текст: электронный.

4. Дадян, Э. Г. Конфигурирование и моделирование в системе «1С: Предприятие»: учебник / Э. Г. Дадян. Москва : ИНФРА-М, 2018. 417 с. Текст : непосредственный. То же. 2024. ЭБС ZNANIUM.com. URL: <https://znanium.ru/read?id=435194> (дата обращения: 05.05.2025). Текст : электронный.

5. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.]; ответственный редактор В. В. Трофимов. 4-е изд., перераб. и доп. Москва : Юрайт, 2025. 556 с. ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/568903> (дата обращения: 12.01.2025). Текст : электронный.

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

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>

2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>

4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>

7. Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>

8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

9. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал 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. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- 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 подготовившимся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем

семестре.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы Финансового университета, а именно, положения о реферате, эссе, контрольной работе, домашнем творческом задании, утвержденные приказом №611/о от 01 апреля 2014 года, положение о расчетно-аналитической работе, утвержденное приказом № 2161/0 от 19 декабря 2013 года (см. сайт Финансового Университета: на главной странице раздел «Наш университет»; далее «Единая правовая база Финуниверситета»; подраздел «Методическая работа» - «Приказы Финуниверситета»);
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии.

Цель доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;
- представить доклад научному руководителю в письменной

форме;

- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт - Times New Roman, размер шрифта -14, межстрочный интервал -1,5, размер полей- 2,5 см, отступ в начале абзаца -1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателем. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет - ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащем самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет - источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно

заложить данную информацию в «банк памяти».

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

лицензионное отечественное:

1. Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security.
2. Astra Linux.
3. LibreOffice.

лицензионное импортное:

ПО для ТСО лиц с ограниченными возможностями здоровья

свободно распространяемое:

Архиватор KDE (Ark).

4. 1С Предприятие.

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Информационно-образовательный портал Финансового

университета: <http://org.fa.ru>.

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрены.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по учебной дисциплине осуществляется в учебных аудиториях для проведения учебных занятий. При освоении дисциплины используются технические средства мультимедийной техники аудиторий.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения в сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду Финансового университета.