

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.07.2025 13:11:48

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726e1609b64b33d8986a16255881f388f913a1351f6e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени
В.Я.ГОРИНА»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Учет бизнес-процессов

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Урбоэкономика и бизнес-планирование

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки - 2025

Майский, 2025

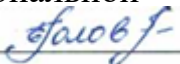
Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 954;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103 н;

Составитель: к.э.н., доцент Ульянова Ж.А.

Рассмотрена на заседании кафедры экономики
«25» июня 2025 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Голованева Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы  Голованева Е. А.

І. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины – углубление знаний, умений и навыков обучающихся по организации учета бизнес-процессов на предприятии, формирование умений составлять и обосновывать отдельные положения учетной политики для реализации конкретных целей стратегического планирования деятельности предприятия.

1.2. Задачи:

- Изучение возможностей информационных систем для автоматизации учета бизнес-процессов.
- Получение практических навыков работы с системами для отражения хозяйственных операций по бизнес-процессам.
- Понимание роли цифровых технологий в повышении эффективности учета и контроля бизнес-процессов.

ІІ. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Учет бизнес-процессов» относится к дисциплинам, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы (Б1.В.11).

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, на которых базируется данная дисциплина (модуль) требования к предварительной подготовке обучающихся	1. Экономическая теория
	знать: - план счетов бухгалтерского учета, виды счетов, типовые корреспонденции - порядок отражения на счетах фактов хозяйственной деятельности - взаимосвязь счетов и отчетности, систему регистров синтетического и аналитического учета уметь: - заполнять регистры аналитического учета - формировать сводные синтетические регистры бухгалтерского учета - разрабатывать формы бухгалтерских документов с учетом требований Ф3-402 владеть: - навыками поиска необходимой нормативно-правовой базы для выявления правильности своих оценочных суждений - навыками интерпретации содержания различных источников информации применительно к системе отражения на счетах - фактов хозяйственной деятельности - техникой эволюционно - адаптивного мышления и исторического прогнозирования хозяйственных процессов.

**III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3	Способен осуществлять учет, контроль и анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-3.1. Осуществляет ведение бухгалтерского учета и порядок подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знать: законодательную и нормативно-правовую базу бухгалтерского учета; основы бухгалтерского учета; порядок ведения бухгалтерского учета на различных участках; порядок подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности; основы внутреннего контроля и аудита; информационные технологии в бухгалтерском учете. Уметь: осуществлять прием и контроль первичных учетных документов; вести синтетический и аналитический учет; проводить инвентаризацию; формировать регистры бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность; пользоваться бухгалтерскими программами. Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми актами; навыками практического применения Плана счетов; навыками обработки первичной документации; навыками работы в современных бухгалтерских информационных системах.

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	Очная
Семестр изучения дисциплины	3
Общая трудоемкость, всего, час	216
зачетные единицы	6
1. Контактная работа	
1.1. Контактная аудиторная работа (всего)	74,4
В том числе:	
Лекции (<i>Лек</i>)	32
Лабораторные занятия (<i>Лаб</i>)	-
Практические занятия (<i>Пр</i>)	40
Установочные занятия (<i>УЗ</i>)	-
Предэкзаменационные консультации (<i>Конс</i>)	2
Текущие консультации (<i>ТК</i>)	-
1.2. Промежуточная аттестация	
Зачет (<i>КЗ</i>)	-
Экзамен (<i>КЭ</i>)	0,4
Выполнение курсовой работы (проекта) (<i>КНКТ</i>)	-
Выполнение контрольной работы (<i>ККН</i>)	-
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	8
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	133,6
в том числе:	
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	56
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	26
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	32
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	3,6
Подготовка к экзамену	16

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час			
	Очная форма обучения			
	Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5
Модуль 1. «Учет бизнес-процессов»	102	16	20	66
1. Сущность и значение бухгалтерского финансового учета. Жизненный цикл предприятия.	24	4	4	16
2. Учет процесса заготовления (основных средств, запасов, нематериальных активов)	32	6	6	20
3. Учет процесса производства (принципы калькулирования себестоимости продукции, учет основных и накладных затрат, общая схема учета затрат на производство)	28	4	4	20
4. Учет процесса продаж	16	2	4	10
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	2	-	2	-
Модуль 2. «Учет расчетов»	103,6	16	20	67,6
1. Учет кредитов и займов	24	4	4	16
2. Особенности учета расчетов с персоналом (по оплате труда, прочим операциям) и расчет налоговых платежей с сумм заработной платы	34	6	8	20
3. Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами	28	4	4	20
4. Учетная политика как основной рабочий документ предприятия.	15,6	2	2	11,6
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	2	-	2	-
Предэкзаменационные консультации	2			
Текущие консультации	-			
Установочные занятия	-			
Промежуточная аттестация	0,4			
Контактная аудиторная работа (всего)	74,4	32	40	-
Контактная внеаудиторная работа (всего)	8			
Самостоятельная работа (всего)	133,6			
Общая трудоемкость	216			

4.3 Содержание дисциплины

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
Модуль 1. «Учет бизнес-процессов»
1. Сущность и значение бухгалтерского финансового учета. Жизненный цикл предприятия. Понятие и сущность бухгалтерского финансового учета. Значение и функции бухгалтерского финансового учета для различных групп пользователей. Основные принципы и допущения бухгалтерского учета. Концепция жизненного цикла предприятия. Особенности ведения бухгалтерского учета на различных стадиях жизненного цикла организации.
2. Учет процесса заготовления (основных средств, запасов, нематериальных активов) Общие положения процесса заготовления. Документальное оформление процесса заготовления. Учет заготовления запасов. Учет заготовления (приобретения/создания) основных средств. Учет заготовления (приобретения/создания) нематериальных активов.
3. Учет процесса производства (принципы калькулирования себестоимости продукции, учет основных и накладных затрат, общая схема учета затрат на производство) Сущность и задачи учета затрат на производство. Основные принципы калькулирования себестоимости продукции. Классификация затрат на основные и накладные. Учет затрат на производство. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости.
4. Учет процесса продаж Понятие и этапы процесса продаж. Порядок документального оформления операций продаж. Принципы признания выручки и расходов, связанных с продажами. Синтетический и аналитический учет реализации продукции (товаров, работ, услуг).
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>
Модуль 2. «Учет расчетов»
1. Учет кредитов и займов Порядок документального оформления кредитных и заемных операций. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Правила начисления и учета процентов по привлеченным средствам.
2. Особенности учета расчетов с персоналом (по оплате труда, прочим операциям) и расчет налоговых платежей с сумм заработной платы Основные системы и формы оплаты труда. Порядок документального оформления начисления и выплаты заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Порядок расчета и учета НДФЛ. Правила исчисления и учета страховых взносов.
3. Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами Общие положения о расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц. Учет расчетов по страховым взносам. Учет расчетов по прочим налогам и сборам
4. Учетная политика как основной рабочий документ предприятия. Понятие и значение учетной политики. Основные элементы, которые должна содержать учетная политика. Порядок формирования, утверждения и изменения учетной политики. Практические аспекты выбора и применения элементов учетной политики.
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкос	Лекции	Практ.занятия	Самост. работа			
Всего по дисциплине		ПК-3	216	32	40	133,6	Экзамен	51	100
I. Рубежный рейтинг							Сумма баллов за модули	31	60
МОДУЛЬ 1 «Учет бизнес-процессов»		ПК-3	102	16	20	66		15	30
1.	Сущность и значение бухгалтерского финансового учета. Жизненный цикл предприятия.		24	4	4	16	Выполнение практической работы	3	6
2.	Учет процесса заготовления (основных средств, запасов, нематериальных активов)		32	6	6	20	Выполнение практической работы	3	6
3.	Учет процесса производства (принципы калькулирования себестоимости продукции, учет основных и накладных затрат, общая схема учета затрат на производство)		28	4	4	20	Выполнение практической работы	3	6
4.	Учет процесса продаж		16	2	4	10	Выполнение практической	3	6
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.			2	-	2	-	Тестирование	3	6
МОДУЛЬ 2 «Учет расчетов»		ПК-3	103,6	16	20	67,6		16	30
1.	Учет кредитов и займов		24	4	4	16	Выполнение практической работы	3	6

2.	Особенности учета расчетов с персоналом (по оплате труда, прочим операциям) и расчет налоговых платежей с сумм заработной платы		34	6	8	20	Выполнение практической работы	3	6
3.	Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами		28	4	4	20	Выполнение практической работы	3	6
4.	Учетная политика как основной рабочий документ предприятия.		15,6	2	2	11,6	Выполнение практической работы	3	6
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.			2	-	2	-	Тестирование	4	6
II. Творческий рейтинг								2	5
III. Рейтинг личностных качеств								3	10
IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований								+	+
V. Промежуточная аттестация							Экзамен	15	25

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно –рейтинговой системе оценка обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сфор-	Оценка результата сформированности практических	+

мированности прикладных практических требований	навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.2.3. Критерии оценки знаний студента на экзамене

На экзамене студент отвечает в письменно-устной форме на вопросы экзаменационного билета (2 вопроса и задача).

Количественная оценка на экзамене определяется на основании следующих критериев:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении

экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 1)

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература

1. Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский учет и экономический анализ бизнес-процессов : учебное пособие / Е.А. Мизиковский, И.Е. Мизиковский. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 216 с. - ISBN 978-5-9776-0517-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2117167> (дата обращения: 13.05.2025).
2. Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 656 с. — (Специалитет. Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0559-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2112453> (дата обращения: 13.05.2025).

6.2. Дополнительная литература

1. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 319 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-001825-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2174078> (дата обращения: 13.05.2025).

6.2. 1. Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Главбух»
3. Вопросы экономики

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающихся
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Лабораторно-практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (методика полевого опыта), решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме.
Самостоятельная работа	Знакомство с электронной базой данных кафедры экономики, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Тестирование - система стандартизированных заданий, позво-

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающихся
	ляющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

6.3.2 Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
3. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
4. Федеральная служба государственной статистики - www.gks.ru
5. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России – <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>
6. Справочная система Главбух – <https://www.1gl.ru/>
7. Клерк.ру – практическая помощь бухгалтеру - <https://www.klerk.ru/>
8. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – <https://goo.su/XBTUV>
9. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <https://goo.su/bYILqX>
10. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа <https://www.garant.ru/>
11. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №1	Специализированная мебель на 100 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: 2 стола, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.

	Набор демонстрационного оборудования: проектор EPSON; экран для проектора с электроприводом ScreenMedia; ноутбук Asus 15.6"; 2 акустические колонки Microlab. жалюзи-2 шт., система видеонаблюдения
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 216	Специализированная мебель на 30 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Состав оборудования рабочего места: телевизор, ноутбук преподавателя.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Mб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214	Стол 2-х тумбовый-3шт, стулья полумягкие деревянные-1шт, стулья полумягкие металлические-2шт, тумбочка-2шт, шкаф книжный со стеклом -2шт, шкаф плат.двух дверный-1шт, сейф-1шт, компьютер в комплекте-1шт, принтер-1шт, ноутбук-2шт, жалюзи-1шт.

7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды специальных помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №1	Office 2016 Russian OLP NL Academic Edition №31705082005 от 05.05.2017(бессрочный), Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 16.12.2024 № 4.0.24.1280 241310200541231020100100070005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации и самостоятельной работы № 216	- MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 16.12.2024 № 4.0.24.1280 241310200541231020100100070005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год. - Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. (отечественное ПО) - СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно

	(отечественное ПО) - 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших учебных заведениях. Договор №27 от 10.04.2012. Срок действия лицензии – бессрочно.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №26 на передачу неисключительных прав от 26.12.2019. Срок действия лицензии- бессрочно. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 16.12.2024 № 4.0.24.1280 241310200541231020100100070005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год. Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214	- MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 16.12.2024 № 4.0.24.1280 241310200541231020100100070005829244) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год.

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная

- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 496-эбс от 06.06.2024 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»;
- ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к Лицензионному договору №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
- ЭБС «BOOK.ru», договор с Обществом с ограниченной ответственностью «КноРусмедиа», договор №4.024.750 от 28.08.2024 г.
- ЭБС «Лань», договор № 1-14-2024 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 02.10.2024 г.
- ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ» БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширен-

ных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).