

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
Дата подписания: 17.04.2023 21:33:02  
Уникальный программный идентификатор:  
528682d78e671e566ab07f01e1ba2172f735a12



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Саратовский государственный аграрный**  
**университет имени Н. И. Вавилова»**

**СОГЛАСОВАНО**

И.о. заведующего кафедрой  
/Воротников И.Л./  
«27» 08 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. декана факультета  
/Дудникова Е.Б./  
«27» 08 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Дисциплина	<b>ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ АПК</b>
Направление подготовки	<b>38.03.01 Экономика</b>
Направленность (профиль)	<b>Экономика предприятий и организаций агропромышленного комплекса</b>
Квалификация выпускника	<b>бакалавр</b>
Нормативный срок обучения	<b>4 года</b>
Форма обучения	<b>Очно-заочная</b>

**Разработчик: профессор, Глебов И.П.**

(подпись)

**Саратов 2019**

## 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Документирование экономической деятельности предприятия АПК» является формирование у обучающихся теоретических и практических навыков по созданию экономической документации, а также приобретение навыков грамотной и эффективной организации современного делопроизводства на предприятиях АПК.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика дисциплина «Документирование экономической деятельности предприятия АПК» относится к вариативной части дисциплин Блока 1.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами, практиками: «Общая экономическая теория»; «Введение в специальность»; «Макроэкономика»; «Анализ статистической отчетности»; «Экономическая информатика».

Дисциплина «Документирование экономической деятельности предприятия АПК» является базовой для изучения следующих дисциплин: «Государственное экономическое регулирование АПК»; «Экономическое регулирование рисками предприятий АПК»; «Основы агробизнеса», «Экономика сельского хозяйства», «Экономика интегрированных структур в АПК». Дисциплина «Документирование экономической деятельности предприятия АПК» является базовой для подготовки и защиты ВКР.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6
1	ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	методы сбора и обработки информации; традиционные методы обработки информации;	организовывать этап сбора информации;	навыками использования инструментальных средств для обработки экономических данных;

2	ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	основы построения расчета и анализа данных отечественной и зарубежной статистики экономических показателей АПК;	анализировать и интерпретировать данные статистики, характеризующие явления и процессы экономики АПК;	методами анализа, для выявления тенденций изменения основных социально-экономических показателей, характеризующих развитие экономики АПК;
3	ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	основные методы сбора, обработки и анализа показателей первичной и результативной экономической информации;	грамотно обрабатывать данные и анализировать результаты	навыками работы с информационными системами для решения аналитических и исследовательских задач в экономике
4	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	современный уровень и направления развития информационных технологий как совокупности средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии АПК.	использовать системы поиска профессиональной информации в глобальных сетях; применять навыки работы в глобальных сетях при решении научных и исследовательских задач.	навыками владения инструментальными средствами информационных технологий для решения коммуникативных задач и программными средствами обработки информации в сфере АПК.

#### 4. Объём, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

Таблица 2

Объем дисциплины

	Количество часов***										
	Всего	в т.ч. по семестрам									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Контактная работа – всего, в т.ч.	28,1				28,1						
<i>аудиторная работа:</i>	28				28						
лекции	10				10						
лабораторные	-				-						
практические	18				18						
<i>промежуточная аттестация</i>	0,1				0,1						
<i>контроль</i>	X				X						

Самостоятельная работа	115,9				115,9					
Форма итогового контроля	3				3					

Таблица 3

Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Тема занятия. Содержание	Неделя семестра	Контактная работа			Самостоятельная работа	Контроль знаний	
			Вид занятия	Форма проведения	Количество часов		Количество часов	Вид
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4 семестр								
1.	<b>Правовые и нормативные основы делопроизводства.</b> Основные понятия делопроизводства. Функции документа. Классификация документов. История и организация делопроизводства в России. Правовые и нормативные основы делопроизводства. Система документации на государственной службе. Нормативно-правовое и методическое обеспечение делопроизводства. Единая система государственной стандартизации. Единая государственная система документационного обеспечения управления. Стандартизация процесса документирования. Состав реквизитов документов. Требования к оформлению реквизитов документов. Стандартизация процесса документирования. Требования к бланкам документов. Правила написания текста документа.	1	Л	Т	2	7,5	ТР	УО
2.	<b>Практические основы управления документооборотом на предприятии АПК.</b> Основные документы управления. Основные принципы работы с документами. Организация документооборота. Регламентация документирования управленческой деятельности.	2	ПЗ	Т	2	7,5	ВК	УО
3.	<b>Организационно-распорядительная документация: подготовка и оформление.</b> Организационная документация. Распорядительная документация. Организационно-распорядительная документация: подготовка и оформление Справочно-информационная и справочно-аналитическая документация. Оформление проектов законодательных актов РФ. Организационно-распорядительная документация: подготовка и оформление Оформление проектов актов Президента РФ. Оформление проектов актов Правительства РФ. Оформление проектов нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Снабженческо-сбытовая документация. Документация материально-технического снабжения	3	Л	Т	2	7,5	ТР	УО

	и сбыта. Делопроизводство по письменным и устным обращениям граждан.							
4.	<b>Реквизиты документов и общие правила их оформления.</b> Требования к составлению и оформлению документов различных видов. Системы регистрации исходящей документации и контроля исполнения документов.	4	ПЗ	Т	2	7,5	ТК	УО
5	<b>Снабженческо-сбытовая документация.</b> Контроль исполнения писем граждан. Информирование граждан. Обращение и запросы особого контроля. Документационное обеспечение кадровой работы. Организационно-кадровые документы. Организационно-распорядительные кадровые документы. Документационное обеспечение кадровой работы. Документы по трудоустройству, учету и работе с кадрами. Служебная переписка. Деловое письмо и правила его оформления. Классификация деловых писем. Классификация служебных писем.	5	Л	Т	2	7,5	ТР	УО
6	<b>Значение документа в управлении.</b> Особенности документооборота на предприятии АПК. Номенклатура для формирования и хранения дел. Порядок составления номенклатуры дел.	6	ПЗ	Т	2	7,5	ТК	УО
7.	<b>Технологии работы с документами.</b> Организация документооборота. Организация работы с входящими документами. Организация работы с исходящими документами. Организация работы с внутренними документами. Технологии работы с документами. Организация работы с обращениями граждан. Регистрация документов в организации. Технология регистрации факсограмм. Организация контроля исполнения, формирования, исполнения и хранения дел Составление номенклатуры дел. Формирование дел. Организация контроля исполнения, формирования, исполнения и хранения дел. Порядок оформления дел. Проведение экспертизы ценности документа.	7	Л	Т	2	7,5	ТР	УО
8.	<b>Основные проблемы документирования и организации делопроизводства.</b> Системы документации. Состав реквизитов и требования к их оформлению. Оформление реквизитов, размещаемых на поле углового и продольного штампов документов.	8	ПЗ	Т	2	7,5	ТК	УО
9.	<b>Организация контроля исполнения, формирования, исполнения и хранения дел.</b> Подготовка и передача документов в архив. Изготовление справок и копий документов. Документы ограниченного доступа. Электронный документооборот. Сущность и значение электронного документооборота. Преимущества и недостатки электронного документа. Автоматизация работы с документами. Электронный документооборот. Автоматизированный контроль исполнения электронных документов. Хранение документов в электронной форме.	9	Л	Т	2	7,5	ТР	УО
10.	<b>Оформление реквизитов, размещаемых на рабочем поле документа.</b> Оформление реквизитов, размещаемых на служебном поле документа.	10	ПЗ	Т	2	7,5	ТК	УО

11.	<b>Оформление справок и доверенностей.</b> Оформление докладной, служебной и объяснительной записок	11	ПЗ	Т	2	7,5	ТК	УО
12.	<b>Оформление и составление основных видов распорядительных документов.</b> Оформление документов по транспортировке грузов и приемке продукции (для предприятий АПК)	12	ПЗ	Т	2	7,5	ТК	УО
13.	<b>Составление и оформление документов по денежным и финансово-расчетным операциям.</b> Оформление претензионных писем и исковых заявлений	13	ПЗ	КС	2	7,5	ТК	УО
14.	<b>Корреспонденция, связанная с проведением периодических мероприятий.</b> Организация работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения. Деловые и коммерческие письма. Прочая корреспонденция Правила и формы коммерческой переписки с зарубежными партнерами.	14	ПЗ	Т	2	7,5	ТК, ТР	УО
	<b>Выходной контроль</b>				0,1	10,9	ВыхК	3
<b>Итого:</b>					28,1	115,9		

**Примечание:**

Условные обозначения:

**Виды аудиторной работы:** Л – лекция, ПЗ – практическое занятие.

**Формы проведения занятий:** В – лекция-визуализация, КС – круглый стол, Т – лекция/занятие, проводимое в традиционной форме.

**Виды контроля:** ВК – входной контроль, ТК – текущий контроль, РК – рубежный контроль, ТР – творческая работа, ВыхК – выходной контроль.

**Форма контроля:** УО – устный опрос, З – зачет.

## 5. Образовательные технологии

Организация занятий по дисциплине «Документирование экономической деятельности предприятия АПК» проводится по видам учебной работы: лекции, практические занятия и текущий контроль.

Реализация компетентного подхода в рамках направления подготовки **38.03.01. Экономика** предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации. Основные моменты лекционных занятий конспектируются.

Целью практических занятий является выработка теоретических и практических навыков по созданию управленческой документации, а также приобретение навыков грамотной и эффективной организации современного делопроизводства на предприятиях АПК

Для достижения этих целей используются как традиционные формы работы, так и интерактивные методы – круглый стол.

Круглый стол – это практическое занятие, в основу которого

преднамеренно заложены несколько точек зрения на один и тот же вопрос, обсуждение которых подводит к приемлемым для всех участников позициям и решениям.

Основной целью круглого стола является углубление теоретических профессиональных знаний и прогнозирование возможных практических результатов.

В ходе круглого стола решаются следующие задачи через формирование навыков:

- активного слушания и коммуникации;
- умения выслушать различные точки зрения;
- умения отстаивать собственную точку зрения;
- критического мышления и прогнозирования;
- нахождение значимой информации;
- критическая оценка доказательств;
- осознание предубеждений и предвзятости;
- сотрудничества и позитивного разрешения проблемы;
- участия в работе групп, решающих общественно значимые проблемы.

Самостоятельная работа охватывает проработку обучающимися отдельных вопросов теоретического курса и т.п.

Самостоятельная работа осуществляется в индивидуальном и групповом формате. Самостоятельная работа выполняется обучающимися на основе учебно-методических материалов дисциплины (Приложение 2). Самостоятельно изучаемые вопросы курса включаются в вопросы к зачету.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) основная литература (библиотека СГАУ)**

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или количество экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Местоиздания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п.4, таб.3)
1	2	3	4	5
1	Делопроизводство: документационное обеспечение управления: Учебное пособие-3-е изд. <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=542773">http://znanium.com/bookread2.php?book=542773</a>	Панасенко Ю.А.	М.:РИОР, ИНФРА-М, 2016	Все разделы
2	Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=927448">http://znanium.com/bookread2.php?book=927448</a>	Панасенко Ю.А.	М.: РИОР, 2018	Все разделы
3	Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=542806">http://znanium.com/bookread2.php?book=542806</a>	Раздорожный А.А.	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016	Все разделы

## **б) дополнительная литература**

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или количество экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п.4, таб.3)
1	2	3	4	5
1	Делопроизводство в УИС: Учебное пособие <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=777488">http://znanium.com/bookread2.php?book=777488</a>	Токарева В.И.	Рязань: Академия ФСИН России, 2014	Все разделы
2	Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=432033">http://znanium.com/bookread2.php?book=432033</a>	Крюкова Н.П.	М.: ИНФРА-М Издательский Дом, 2014	Все разделы
3	Современное делопроизводство: Учебное пособие- 4-е изд. <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=395921">http://znanium.com/bookread2.php?book=395921</a>	М.В. Кирсанова	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014	Все разделы

## **в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт университета: <http://www.sgau.ru/>
2. Административно-управленческий портал – Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
4. Российский агропромышленный сервер. Режим доступа: <https://agroserver.ru/>

## **г) периодические издания**

не предусмотрено

## **д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

Научная библиотека университета Режим доступа: <http://read.sgau.ru/biblioteka>



Базы данных содержат сведения обо всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.). Доступ – с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>

Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

«Университетская библиотека ONLINE» <http://www.biblioclub.ru>

Электронно-библиотечная система, обеспечивающая доступ к книгам, конспектам лекций, энциклопедиям и словарям, учебникам по различным областям научных знаний, материалам по экспресс-подготовке к экзаменам. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <http://elibrary.ru>

Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет. Свободная регистрация.

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». <http://window.edu.ru>

Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>.

Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт». Учебники и учебные пособия от ведущих научных школ. Тематика: «Бизнес. Экономика», «Гуманитарные и общественные науки», «Естественные науки», «Информатика», «Прикладные науки. Техника», «Языкознание. Иностранные языки». Доступ - после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к Internet.

Профессиональная база данных «Техэксперт».

Современные, профессиональные справочные базы данных, содержащие нормативно-правовую, нормативно-техническую документацию и уникальные сервисы.

ЭБС Znanium.com, <http://znanium.com>

Электронно-библиотечная система Znanium.com, в которой сформированы коллекции электронных версий книг, журналов, статей и пр., сгруппированных по тематическим и целевым признакам. Состоит из основного, аналитического и справочного модулей.

## Поисковые интернет-системы Яндекс, Rambler, Google и др.

- программное обеспечение:

Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая, вспомогательная)
1	2	3
Все разделы дисциплины	Право на использование Microsoft Desktop Education All Lng Lic/SA Pack OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов. Контракт № 0024 на передачу неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение от 11.12.2018 г.	вспомогательная
Все разделы дисциплины	Право на использование программного продукта ESET NOD32 Antivirus Business Edition renewal for 2041 user (продление 2041 лицензий на срок 12 месяцев). Лицензиат – ООО «Компьютерный супермаркет», г. Саратов. Контракт № 0025 на приобретение прав на использование средств антивирусной защиты от 11.12.2018 г.	вспомогательная
Все разделы дисциплины	Версия специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3276/223-981 от 01.07.2019 г.	справочная
Все разделы дисциплины	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (СПС Консультант Бюджетные организации локальный). Исполнитель – ООО «Компания Консультант», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № 0058-2019/223-908 от 01.07.2019 г.	справочная

### **е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:**

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;
- активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для проведения занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации необходимы аудитории с меловыми или

маркерными досками, достаточным количеством посадочных мест и освещенностью. Для использования медиаресурсов необходимы проектор, экран, компьютер или ноутбук, по возможности – частичное затемнение дневного света. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 224.

Для проведения практических занятий и контроля самостоятельной работы по дисциплине кафедры «Менеджмент и ВЭД в АПК» имеется аудитория № 255.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (читальные залы библиотеки УК №1) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

## **8. Оценочные материалы**

Оценочные материалы, сформированные для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Документирование экономической деятельности предприятия АПК» разработаны на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- приказа Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Оценочные материалы представлены в приложении 1 к рабочей программе дисциплины и включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы представлен в приложении 2 к рабочей программе по дисциплине «Документирование экономической деятельности предприятия АПК».

## **10. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины «Документирование экономической деятельности предприятия АПК»**

Методические указания по изучению дисциплины «Документирование экономической деятельности предприятия АПК» включают в себя:

1. Краткий курс лекций
2. Методические указания к практическим занятиям.

*Рассмотрено и утверждено на заседании  
кафедры «Менеджмент и  
внешнеэкономическая деятельность в  
АПК»  
«27» 08 2019 года  
(протокол № 1).*

**Лист изменений и дополнений,  
вносимых в рабочую программу дисциплины  
«Документирование экономической деятельности предприятия АПК»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины  
«Документирование экономической деятельности предприятия АПК» на 2019/2020  
учебный год:

**Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения**

Наименование программы	Примечание
<p>ESET NOD 32</p> <p><b>Реквизиты подтверждающего документа:</b> Право на использование программного продукта ESET NOD32 Antivirus Business Edition renewal for 2041 user (продление 2041 лицензий на срок 12 месяцев). Лицензиат – ООО «Компьютерный супермаркет», г. Саратов. Контракт № 0025 на приобретение прав на использование средств антивирусной защиты от 11.12.2018 г.</p>	<p>Срок действия контракта истек</p>
<p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p><b>Реквизиты подтверждающего документа:</b> Право на использование антивирусного программного обеспечения Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (1500-2449) 1 year Educational Licence. Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Контракт № ЕП-113 на оказание услуг по передаче неисключительных (пользовательских) прав на антивирусное программное обеспечение с внесением соответствующих изменений в аттестационную документацию по требованию защиты информации от 11.12.2019 г.</p>	<p>Переход на новое лицензионное программное обеспечение</p>

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Документирование экономической деятельности предприятия АПК» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» 11 декабря 2019 года (протокол № 5).

И.о. заведующего кафедрой



(подпись)

И.Л. Воротников

**Лист изменений и дополнений,  
вносимых в рабочую программу дисциплины  
«Документирование экономической деятельности предприятия АПК»**  
Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины  
«Документирование экономической деятельности предприятия АПК» на 2019/2020  
учебный год:

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

- программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы	Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения
1		Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» <b>Реквизиты подтверждающего документа:</b> Версия специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3276/223-981 от 01.07.2019 г.	Вспомогательная	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> <b>Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».</b>  Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов.  Договор об оказании информационных услуг № С-3379/223-173 от 01.03.2020 г.
2		Справочная Правовая Система КонсультантПлюс <b>Реквизиты подтверждающего документа:</b> Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (СПС Консультант Бюджетные организации локальный). Исполнитель – ООО «Компания Консультант», г. Саратов. Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2019/223-980 от 01.07.2019 г.	Вспомогательная	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i> <b>Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс:</b> СПС Консультант Бюджетные организации смарт-комплект Оптимальный локальный  Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов  Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2020/223-174 от 01.03.2020 г.

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Документирование экономической деятельности предприятия АПК» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» 2 марта 2020 года (протокол № 8).

Заведующий кафедрой

(подпись)

И.Л. Воротников

**Лист изменений и дополнений,  
вносимых в рабочую программу дисциплины  
«Документирование экономической деятельности предприятия АПК»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую «Документирование экономической деятельности предприятия АПК» на 2019/2020 учебный год:

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

- программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы	Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения
1	Все темы дисциплины	Microsoft Desktop Education (Microsoft Access, Microsoft Excel, Microsoft InfoPath, Microsoft OneNote, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher, Microsoft SharePoint Workspace, Microsoft Visio Viewer, Microsoft Word)  <b>Реквизиты подтверждающего документа:</b> Право на использование Microsoft Desktop Education All Lng Lic/SA Pack OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов. Контракт № 0024 на передачу неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение от 11.12.2018 г.	Вспомогательная	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i>  <b>Предоставление неисключительных прав на ПО:</b> DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent  <b>Предоставление неисключительных прав на ПО:</b> Microsoft Office 365 Pro Plus Open Students Shared Server All Lng SubsVL OLV NL IMth Acdmc Stdnt w/Faculty  Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов  Контракт № А-032 на передачу неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение от 23.12.2019 г.

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Документирование экономической деятельности предприятия АПК» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность» 23 декабря 2019 года (протокол № 5а).

Заведующий кафедрой

(подпись)

И.Л. Воротников

**Лист изменений и дополнений,  
вносимых в рабочую программу дисциплины  
«Документирование экономической деятельности предприятий АПК»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины «Документирование экономической деятельности предприятий АПК» на 2020/2021 учебный год: добавлены новые источники учебной литературы 2020 года в п. **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

а) основная литература (библиотека СГАУ)

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или количество экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1	Документирование управленческой деятельности: учебник, 2-е изд., перераб. и доп., ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450470">https://urait.ru/bcode/450470</a>	Корнеев И. К., Пшенко А. В., Машурцев В. А.	Москва : Издательство Юрайт, 2020	1-41

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

• программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы	Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения
1		Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»  <b>Реквизиты подтверждающего документа:</b> Экземпляры текущих версий специальных информационных массивов электронного (СИМ) периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3379/223-173 от 01.03.2020 г.	Вспомогательная	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i>  <b>Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».</b> Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3491/223-865 от 21.08.2020 г. Срок действия договора: 01 сентября – 31 декабря 2020 года.
2		Справочная Правовая Система КонсультантПлюс  <b>Реквизиты подтверждающего документа:</b> Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс:	Вспомогательная	<i>Вспомогательное программное обеспечение:</i>  <b>Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс:</b> Справочная Правовая Система КонсультантПлюс



	СПС Консультант Бюджетные организации смарт-комплект Оптимальный локальный. Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2020/223-174 от 01.03.2020 г.	Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2020/223-866 от 21.08.2020 г. Срок действия договора: 01 сентября – 31 декабря 2020 года.
--	---	--

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Документирование экономической деятельности предприятий АПК» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «31» августа 2020 года (протокол № 1).

Заведующий кафедрой



(подпись)

И.Л. Воротников

**Лист изменений и дополнений,  
вносимых в рабочую программу дисциплины  
«Документирование экономической деятельности предприятия АПК»**

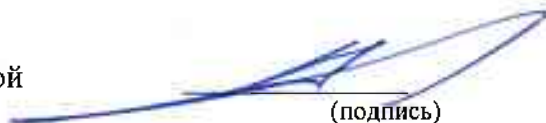
Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины «Документирование экономической деятельности предприятия АПК» на 2022/2023 учебный год:

1. В связи с переименованием университета рабочую программу дисциплины «Документирование экономической деятельности предприятия АПК», разработанную и утвержденную в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова (ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ) считать рабочей программой дисциплины федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова» (ФГБОУ ВО Вавиловский университет) на основании решения Ученого совета университета от 30.08.2022 протокол №1.

2. По темам практических занятий разработаны тестовые задания, которые будут использованы в процессе обучения.

Актуализированная рабочая программа дисциплины «Документирование экономической деятельности предприятия АПК» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «31» августа 2022 года (протокол № 1).

Заведующий кафедрой



(подпись)

И.Л. Воротников