

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Экономический факультет



Проректор по учебной работе,  
кафедры образования –  
первый проректор

Иванов А.Г.

20 июля 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.Б.06 Бухгалтерское обеспечение производственной деятельности**  
**(на базе 1С: Бухгалтерия)**

Направление подготовки	<u>27.04.02 Управление качеством</u>
Направленность (профиль)	<u>Управление производственными и бизнес-процессами</u>
Программа подготовки	<u>Академическая</u>
Форма обучения	<u>Очная</u>
Квалификация (степень) выпускника	<u>Магистр</u>

Краснодар 2017

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

Цель дисциплины «Бухгалтерское обеспечение производственной деятельности (на базе 1С: Бухгалтерия)» — ознакомить студентов с системой бухгалтерского учета, как объектом автоматизации, показать особенности технического, информационного и программного обеспечения бухгалтерских информационных систем (БуйС), а также рассмотреть организацию решения задач и основные тенденции развития и повышения эффективности обработки учетной информации на предприятии.

В ходе изучения дисциплины рассматриваются различные подходы и технологии автоматизированного решения бухгалтерских задач, изучаются некоторые распространенные системы обработки учетной информации и программные средства их реализации на базе демонстрационных версий и мини-рабочих версий.

### **1.2 Задачи дисциплины**

Познакомить студентов с принципами и направлениями компьютеризации системы бухгалтерского учета, информационными технологиями для решения бухгалтерских задач, существующими классами программных продуктов систем бухгалтерского учета; дать навыки практического использования инструментария стандартных офисных программ для реализации бухгалтерских задач, приобретение практических навыков в использовании бухгалтерских программных продуктов.

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.06 «Бухгалтерское обеспечение производственной деятельности (на базе 1С: Бухгалтерия)» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина «Бухгалтерское обеспечение производственной деятельности (на базе 1С: Бухгалтерия)» дает знания, навыки и умения, полученные в ходе изучения дисциплины «Организация и анализ производственных процессов», должны всесторонне использоваться студентами, которые являются необходимыми для усвоения дисциплин, читаемых в последующих семестрах по направлению подготовки 27.04.02 «Управление качеством» направленность «Управление производственными и бизнес процессами»: «Управление организационными изменениями», «Моделирование бизнес-процессов», «Проектный анализ в системе управления качеством», «Управление финансами производственного предприятия».

**1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций: ОК-1, ОК-5.

№ п. п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	значение информации и информационных технологий в развитии современного общества	ставить цель и выбирать пути ее достижения, в том числе используя автоматизированные системы	культурой мышления, способностью к обработке информации посредством автоматизированных систем бухгалтерского учета
2.	ОК-5	способность собирать, обрабатывать и интерпретировать с использованием современных информационных технологий данные, необходимые для формирования суждений по соответствующим социальным, научным и этическим проблемам	технологии автоматизированного ведения бухгалтерского учета на основе системы «1С: Предприятие»	настраивать и эксплуатировать программные средства автоматизированного ведения бухгалтерского учета	навыками подготовки информационной базы для ведения компьютерного бухгалтерского учета в системе «1С: Бухгалтерия» на конкретном предприятии

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице  
(для студентов ОФО).

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр 9
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		<b>28,2</b>	<b>28,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>		<b>28</b>	<b>28</b>
В том числе:			
Занятия лекционного типа		4	4
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		24	24
<b>Иная контактная работа:</b>		<b>0,2</b>	<b>0,2</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>43,8</b>	<b>43,8</b>
Проработка учебного (практического) материала		43,8	43,8
Реферат			
Подготовка к текущему контролю			
<b>Контроль:</b>			
Подготовка к зачету			
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>28.2</b>	<b>28,2</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

### 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
Темы дисциплины, изучаемые в 9 семестре (очная форма)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	«1С: Бухгалтерия 8» Возможности конфигурации	6,5	0,5			6
2.	Запуск программы. Настройка параметров учета. Учетная политика организации.	9,5	0,5	4		5
3.	План счетов. Подготовка к расчету заработной платы	9,3	0,5	2		6,8
4.	Отражение расходов по амортизации основных средств. Учет кассовых операций	9,5	0,5	4		5
5.	Банковские операции. Расчет заработной платы.	9,5	0,5	4		5
6.	Учет основных средств. Учет нематериальных активов	9,5	0,5	4		5
7.	Операции, завершающие месяц. Помощник закрытия месяца	9,5	0,5	4		5
8.	НДС в Конфигурации. Регламентированная отчетность.	8,5	0,5	2		6
	<b>Итого по дисциплине:</b>		<b>4</b>	<b>24</b>		<b>43,8</b>

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа.

## 2.3 Содержание тем дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	«1С: Бухгалтерия 8» Возможности конфигурации	Концепция системы «1С:Предприятие 8». Рабочие режимы программы. Конфигуратор «1С:Предприятие 8». Основные понятия и термины системы «1С:Бухгалтерия».	Тест
2	Запуск программы. Настройка параметров учета. Учетная политика организации	Приемы работы с объектами метаданных. Создание информационной базы. Режимы работы с программой	Тест
3	План счетов. Подготовка к расчету заработной платы	Настройка плана счетов. Ввод операций и проводок. Режим ручного ввода операций и проводок. Заполнение справочника «Контрагенты». Ввод нового элемента в справочник «Контрагенты». Ввод информации о контрагентах. Ручной ввод операции по учету уставного капитала. Просмотр операций и проводок. Средства проверки правильности выполнения заданий. Оборотно-сальдовые ведомости. Детализация и обновление показателей отчетов.	Контрольные вопросы
4	Отражение расходов по амортизации основных средств. Учет кассовых операций	Справочник «Статьи движения денежных средств». Кассовые документы. Составление приходного кассового ордера. Печать приходного кассового ордера. Проводки документа «Приходный кассовый ордер». Кассовая книга. Внесение наличных денежных средств. Учет предоплаты. Регистрация покупателя. Регистрация договора с покупателем. Регистрация полученной предоплаты. Составление счета-фактуры на аванс. Регистрация счета-фактуры в книге продаж. Оплата счета поставщика. Регистрация поставщика. Создание платежного поручения. Регистрация списания средств по платежному поручению	Контрольные вопросы
5	Банковские операции. Расчет заработной платы.	Выписка банка. Проведение расходного кассового ордера. Безналичные поступления на расчетный счет. Получение наличных денежных средств со счета в банке. Анализ поступления и расхода денежных средств.	Контрольные вопросы
6	Учет основных средств. Учет нематериальных активов.	Поступление ОС от поставщиков. Ввод информации об объекте в справочник. Ввод информации об объекте в справочник «Номенклатура». Принятие ОС к учету. Формирование записи книги покупок. Поступление основных средств от учредителей. Ввод информации об объекте в справочник «Основные средства». Ввод информации об объекте в справочник «Номенклатура». Оприходование объекта ОС, полученного от учредителей — физических лиц. Ввод в эксплуатацию ОС, поступивших от учредителей. Регистрация операции поступления оборудования. Регистрация счета-фактуры поставщика оборудования. Регистрация операции ввода в эксплуатацию оборудования. Формирование записей книги покупок. Регистрация оплаты монтажных работ. Амортизация основных средств. Поступление материалов от поставщика. Учет транспортно-заготовительных расходов. Приобретение материалов через подотчетное лицо. Формирование записей книги покупок по приобретенным материалам. Отпуск материалов на общехозяйственные нужды. Отпуск материалов в производство. Отпуск материалов при отсутствии достаточного	Контрольные вопросы

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
		запаса на складе. Анализ информации о движении запасов	
7	Операции, завершающие месяц. Помощник закрытия месяца	Заполнение справочников. Статьи затрат по учету взносов с ФОТ. Настройка видов начислений. Ввод информации о работниках организации. Настройка расчета страховых взносов. Начисление заработной платы. Подготовка платежной ведомости на выплату заработной платы. Выплата заработной платы по платежной ведомости. Составление расчетных листов	РГЗ
8	НДС в Конфигурации. Регламентированная отчетность.	Правила расчета НДС. Заполнение деклараций. Несколько способов проверки контрагентов в документах и отчетах. Отчет о финансовых результатах. Баланс.	Контрольные вопросы

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование темы	Тематика занятий семинарского типа	Форма текущего контроля
1	2	3	4
2	Запуск программы. Настройка параметров учета. Учетная политика организации.	Ввод сведений об организации. Настройка параметров учета. Ввод сведений об учетной политике организации. Заполнение справочников. Настройка параметров работы программы. Настройка командного интерфейса. Реорганизация информации	Контрольные вопросы
3	План счетов. Подготовка к расчету заработной плат	Ввод операций и проводок. Настройка плана счетов. Заполнение справочника «Контрагенты». Ввод нового элемента в справочник «Контрагенты». Ввод информации о контрагентах. Ручной ввод операции по учету уставного капитала. Просмотр операций и проводок. Формирование оборотно-сальдовой ведомости и других отчетов. Отражение в системе операций по начислению заработной платы.	Контрольные вопросы
4	Отражение расходов по амортизации основных средств. Учет кассовых операций	Заполнение справочника «Статьи движения денежных средств». Составление приходного кассового ордера. Печать приходного кассового ордера. Проводка документа «Приходный кассовый ордер». Формирование кассовой книги. Отражение в системе внесения наличных денежных средств. Формирование Выписки банка. Проведение расходного кассового ордера. Отражение в системе безналичных поступлений на расчетный счет и получения наличных денежных средств со счета в банке. Анализ поступления и расхода денежных средств	Котрольные вопросы
5	Банковские операции. Расчет заработной платы.	Отражение в системе безналичных поступлений на расчетный счет и получения наличных денежных средств со счета в банке. Анализ поступления и расхода денежных средств. Подготовка платежной ведомости на выплату заработной платы. Отражение в системе выплаты заработной платы по платежной ведомости. Составление расчетных листов	Кнтрольные вопросы
6	Учет основных средств. Учет нематериальных активов	Отражение в системе поступления ОС от поставщиков. Ввод информации об объекте в справочник «Номенклатура». Отражение в системе принятия ОС к учету. Формирование записи книги покупок. Отражение в системе поступления основных средств от учредителей. Ввод информации об объекте в справочник «Основные средства». Ввод информации об объекте в справочник «Номенклатура». Отражение в системе оприходования объекта ОС, полученного от учредителей. Отражение в системе ввода в эксплуатацию ОС, поступивших от учредителей. Регистрация операции поступления оборудования. Реги-	Контрольные вопросы

№	Наименование темы	Тематика занятий семинарского типа	Форма текущего контроля
1	2	3	4
		страция счета-фактуры поставщика оборудования. Регистрация операции ввода в эксплуатацию оборудования. Формирование записей книги покупок. Регистрация оплаты монтажных работ. Отражение в системе начисления амортизации основных средств	
7	Операции, завершающие месяц. Помощник закрытия месяца	Установка порядка подразделений для закрытия счетов. Использование помощника «Закрытие месяца». Корректировка оценки МПЗ. Закрытие счетов.	РГЗ
8	НДС в Конфигурации. Регламентированная отчетность	Расчет налога на прибыль в программе. Формирование регламентированных отчетов. Формирование бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах в программе. Составление декларации по налогу на прибыль	РГЗ

### 2.3.3 Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Лекционные и семинарские занятия	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол № 8 от 29.06.2017г.
2	Самостоятельные работы	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол № 8 от 29.06.2017г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## 3. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины лекции, практические занятия, консультации являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии.

Лекции излагаются в виде презентации с использованием мультимедийной аппаратуры. Данные материалы в электронной форме передаются студентам.

Основной целью практических занятий является разбор практических ситуаций. Дополнительной целью практических занятий является контроль усвоения пройденного материала. На практических занятиях также осуществляется проверка выполнения заданий.

При проведении практических занятий участники готовят и представляют (с использованием программы PowerPoint) небольшие сообщения по наиболее важным теоретическим аспектам текущей темы, отвечают на вопросы преподавателя и других слушателей. В число видов работы, выполняемой слушателями самостоятельно, входят: 1) поиск и изучение литературы по рассматриваемой теме; 2) поиск и анализ научных статей, монографий по рассматриваемой теме; 3) подготовка реферативных обзоров; 4) подготовка презентации.

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: при реализации различных видов учебной работы (лекций и практических занятий) используются следующие образовательные технологии: дискуссии, презентации, конференции. В сочетании с внеаудиторной работой они создают дополнительные условия формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, поскольку позволяют обеспечить активное взаимодействие всех участников. Эти методы способствуют личностно-ориентированному подходу.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения указанной дисциплины. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего бакалавра, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

#### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Освоение дисциплины предполагает две основные формы контроля – текущая и промежуточная аттестация.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе учебной работы на занятиях и предполагает овладение материалами лекций, литературы, программы, работу студентов в ходе проведения лабораторных занятий, а также систематическое выполнение работ в форме компьютерного тематического тестирования, решении практических ситуаций и иных заданий для самостоятельной работы студентов. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Он предназначен для оценки самостоятельной работы слушателей по решению задач, выполнению практических заданий, подведения итогов тестирования. Оценивается также активность и качество результатов практической работы на занятиях, участие в дискуссиях, обсуждениях и т.п. Индивидуальные и групповые самостоятельные, аудиторные, работы по всем темам дисциплины организованы единообразным образом. Для контроля освоения содержания дисциплины используются оценочные средства. Они направлены на определение степени сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация студентов осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала, предполагает контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых зна-



ний, умения и навыков, определяемых по ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки в качестве результатов освоения учебной дисциплины.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

#### **4.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости**

##### **4.1.1. Вопросы для устного опроса в рамках лекционных занятий и семинаров**

***Контрольные вопросы к семинарским занятиям по теме 2 «Запуск программы. Настройка параметров учета. Учетная политика организации»***

1. Функциональность
2. Учетная политика организации, находящаяся на общем режиме налогообложения
3. Организация применяющая УСН
4. Справочники, заполненные программой автоматически
5. Журнал регистрации
6. Активные пользователи
7. Запрет изменения данных учета
8. Типы цены и установка цены номенклатуры
9. Склады
10. Номенклатурные группы и номенклатура

*Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством:*

*ОК-1. Знает значение информации и информационных технологий.*

*Владеет навыками работы с интерфейсом*

*Критерии оценки:*

*оценка «неудовлетворительно»* – если студент не знает значительной части материала изучаемой темы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями отвечает по заданному вопросу темы;

*оценка «удовлетворительно»* – студент демонстрирует фрагментарные представ-

ления о содержании изучаемой темы, усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

*оценка «хорошо»* – студент демонстрирует общие знания по теме семинара, твердо знает материал по теме, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения;

*оценка «отлично»* – студент демонстрирует глубокие и прочные системные знания по изучаемой теме, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает ответ, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

### ***Контрольные вопросы к семинарским занятиям по теме 3 «План счетов. Подготовка к расчету заработной платы»***

1. Построение плана счетов организации
2. Количественный учет в плане счетов
3. Справочники в учете труда и заработной платы
4. Отражение расходов по заработной плате
5. Справочник «Физические лица»
6. Справочник «Должности»
7. Настройка учета зарплаты
8. Кадровые документы в «1С: Бухгалтерии 8»
9. Зарплатный проект. Обмен с банками по зарплатным проектам
10. Ввод лицевых счетов

*Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством:*

*ОК-5. Умеет настраивать и эксплуатировать систему «1С: Бухгалтерии 8» .*

*Критерии оценки:*

*оценка «неудовлетворительно»* – если студент не знает значительной части материала изучаемой темы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями отвечает по заданному вопросу темы;

*оценка «удовлетворительно»* – студент демонстрирует фрагментарные представления о содержании изучаемой темы, усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

*оценка «хорошо»* – студент демонстрирует общие знания по теме семинара, твердо знает материал по теме, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения;

*оценка «отлично»* – студент демонстрирует глубокие и прочные системные знания по изучаемой теме, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает ответ, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок

### ***Контрольные вопросы к семинарским занятиям по теме 4 «Отражение расходов по амортизации основных средств. Учет кассовых операций»***

1. Ввод начальных остатков по основным средствам
2. Способы отражения расходов
3. Ввод начальных остатков по НДС
4. Журнал операций
5. Приходный кассовый ордер
6. Расходный кассовый ордер
7. Документ «Авансовый отчет»

8. Отчеты по кассовым операциям
9. Командировочные расходы в налоговом учете
10. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71

*Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством:*

**ОК-5.** Умеет настраивать и эксплуатировать систему «1С: Бухгалтерии 8».

*Критерии оценки:*

*оценка «неудовлетворительно»* – если студент не знает значительной части материала изучаемой темы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями отвечает по заданному вопросу темы;

*оценка «удовлетворительно»* – студент демонстрирует фрагментарные представления о содержании изучаемой темы, усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

*оценка «хорошо»* – студент демонстрирует общие знания по теме семинара, твердо знает материал по теме, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения;

*оценка «отлично»* – студент демонстрирует глубокие и прочные системные знания по изучаемой теме, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает ответ, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок

**Контрольные вопросы к семинарским занятиям по теме 5 «Банковские операции. Расчет заработной платы»**

1. Платежное поручение и платежное требование, как документы для регистрации безналичных расчетов
2. Справочник «Налоги и взносы»
3. Обработка «Уплата налогов и взносов»
4. Банковские выписки
5. Покупка валюты. Переоценка валютных средств
6. Документы для учета заработной платы
7. Перечисления заработной платы в банк
8. Выплата аванса. Окончательный расчет по заработной плате
9. Начисление заработной платы при применении УСН
10. Отчеты по заработной плате

*Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством:*

**ОК-5.** Знает ведения бухгалтерского учета на основе системы «1С: Предприятие».

*Критерии оценки:*

*оценка «неудовлетворительно»* – если студент не знает значительной части материала изучаемой темы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями отвечает по заданному вопросу темы;

*оценка «удовлетворительно»* – студент демонстрирует фрагментарные представления о содержании изучаемой темы, усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

*оценка «хорошо»* – студент демонстрирует общие знания по теме семинара, твердо знает материал по теме, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения;

*оценка «отлично»* – студент демонстрирует глубокие и прочные системные знания по изучаемой теме, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает ответ, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса,

умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок

**Контрольные вопросы к семинарским занятиям по теме 6 «Учет основных средств. Учет нематериальных активов»**

1. Применение амортизационной премии
2. Приобретение оборудования, требующего монтажа
3. Амортизация основных средств в бухгалтерском и налоговом учете
4. Учет объектов со сроком полезного использования больше 12 месяцев и стоимостью до 100 000 рублей.
5. Групповой ввод одноименных основных средств
6. Учет нематериальных активов
7. Учет товаров, услуг
8. Приобретение товаров с дополнительными расходами по приобретению
9. Возврат товара поставщику
10. Инвентаризация товаров на складе

*Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством:*

ОК-5. Знает систему учета основных средств в системе «1С: Бухгалтерии 8».

*Критерии оценки:*

*оценка «неудовлетворительно»* – если студент не знает значительной части материала изучаемой темы, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями отвечает по заданному вопросу темы;

*оценка «удовлетворительно»* – студент демонстрирует фрагментарные представления о содержании изучаемой темы, усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

*оценка «хорошо»* – студент демонстрирует общие знания по теме семинара, твердо знает материал по теме, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения;

*оценка «отлично»* – студент демонстрирует глубокие и прочные системные знания по изучаемой теме, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает ответ, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок

**4.1.2. Комплект тестовых заданий по изучаемой дисциплине**

В рамках изучения каждой темы проводится тестирование (бланковое). Тесты представляют собой ряд заданий, в которых студенты должны подчеркнуть правильный ответ. Выполнение обучающимся тестовых заданий демонстрирует освоение им необходимых профессиональных компетенций. За каждый правильный ответ выставляется один балл.

Оценка определяется процентом правильных ответов.

**Материалы для подготовки к тестированию по теме 1 «1С: Бухгалтерия 8» Возможности конфигурации»**

**1. В качестве регистраторов могут выступать следующие объекты:**

- а) документ;
- б) документы и регистры бухгалтерии;
- в) справочники;
- г) регистры бухгалтерии и Регистры накопления;
- д) документы, справочники, Регистры бухгалтерии и Регистры накопления.

**2. Движение регистра — это:**

- а) запись в регистре;
- б) процесс изменения формы регистра;
- в) процесс переноса записей регистра в другие регистры или внешние файлы;
- г) первое и второе;
- д) первое, второе и третье.

**3. Для описания множеств видов объектов аналитического учета в системе используются:**

- а) планы видов характеристик;
- б) планы счетов;
- в) планы видов расчета;
- г) регистры бухгалтерии.

**4. Использование нескольких планов счетов является наиболее эффективным средством для:**

- а) ведения учета для группы предприятий с формированием консолидированной отчетности;
- б) ведения учета в нескольких стандартах;
- в) ведения параллельного учета в дополнительной валюте;
- г) для первого и второго;
- д) для первого, второго и третьего.

**5. Типовая конфигурация поддерживает следующие системы налогообложения:**

- а) общая система налогообложения;
- б) упрощенная система налогообложения;
- в) единый налог на вмененный доход по отдельным видам деятельности;
- г) первую и вторую систему;
- д) первую, вторую и третью системы.

**6. Справочник “Организаций” предназначен для хранения списка:**

- а) организаций — юридических лиц, являющихся контрагентами предприятия;
- б) собственных организаций — юридических лиц и подразделений (не являющихся юридическими лицами), входящих в состав предприятия;
- в) юридических лиц, являющихся собственными организациями или контрагентами предприятия;
- г) собственных организаций — юридических лиц, входящих в состав предприятия;
- д) юридических и физических лиц — контрагентов предприятия.

**7. Типовая конфигурация обеспечивает ведение бухгалтерского учета для нескольких организаций, входящих в состав предприятия, за счет:**

- а) использования для каждой организации отдельного плана счетов;
- б) использования для каждой организации отдельного регистра бухгалтерии;
- в) использования измерения “Организация” в регистрах системы;
- г) использования измерения “Организация” в планах счетов системы.

**8. Отчеты, представляющие регламентированную отчетность:**

- а) всегда являются внутренними объектами конфигурации вида “Отчет”;
- б) всегда являются внешними файлами обработок “1С:Предприятия”;
- в) всегда являются внешними файлами Excel;
- г) могут быть как внутренними объектами конфигурации вида “Отчет”, так и внешними файлами “1С:Предприятия”;
- д) могут быть как внутренними объектами конфигурации вида “Отчет”, внешними файлами “1С:Предприятия”, так и файлами Excel.

**9. Параметры учетной политики предприятия для целей бухгалтерского учета сохраняются:**

- а) в регистрах бухгалтерии;

- б) в регистрах сведений;
- в) в справочнике;
- г) в регистре накопления;
- д) в перечислениях.

**10. Для регистра сведений “Учетная политика организаций”:**

- а) установлена периодичность “В пределах дня”;
- б) установлена периодичность “В пределах месяца”;
- в) установлена периодичность “В пределах года”;
- г) периодичность не установлена.

**11. Обеспечивается ведение бухгалтерского учета:**

- а) только для одного предприятия (организации) в единой информационной базе и едином регистре бухгалтерии;
- б) для группы взаимосвязанных организаций (юридических лиц) в единой информационной базе и едином регистре бухгалтерии;
- в) для группы взаимосвязанных организаций (юридических лиц) в отдельных информационных базах, но едином регистре бухгалтерии;
- г) для группы взаимосвязанных организаций (юридических лиц) в единой информационной базе, но разных регистрах бухгалтерии.

**12. Стандартный отчет типовой конфигурации “Оборотно-сальдовая ведомость” позволяет детализировать итоги счетов:**

- а) по периодам;
- б) по субсчетам;
- в) по субконто;
- г) по периодам, субсчетам и субконто;
- д) по субсчетам и субконто.

**13. Стандартный отчет типовой конфигурации “Оборотно — сальдовая ведомость” может быть сформирован:**

- а) только для балансовых счетов;
- б) только для забалансовых счетов;
- в) для балансовых и забалансовых счетов одновременно;
- г) в вариантах 1 и 2.;
- д) в вариантах 1 и 3.

**14. Стандартный отчет типовой конфигурации “Карточка счета” отображает:**

- а) список проводок по выбранному счету и конкретному объекту учета;
- б) обороты векторного счета в корреспонденции с другими счетами;
- в) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами с заданной периодичностью;
- г) список проводок по произвольному набору счетов и объектов учета;
- д) список проводок по выбранному счету без возможности конкретизации объекта учета.

**Критерии оценивания тестовых заданий:**

Шкала оценивания результатов тестирования:

«неудовлетворительно» – компетенция не сформирована – выставляется при наличии от 0% до 30% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий;

«удовлетворительно» – обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления – выставляется при наличии от 31% до 50% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий;

«хорошо» – обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает,

интерпретирует, применяет на практике пройденный материал – выставляется при наличии от 51% до 80% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий;

«отлично» –обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует – выставляется при наличии от 81% до 100% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий студенту выставляется оценка.

***Материалы для подготовки к тестированию по теме 1 «Запуск программы. Настройка параметров учета. Учетная политика организации»***

***1. Параметры учета МПЗ, установленные в диалоге “Настройка параметров учета”, распространяются:***

- а) только на бухгалтерский учет;
- б) только на налоговый учет;
- в) одновременно на бухгалтерский и налоговый учет;
- г) на бухгалтерский или налоговый учет по выбору пользователя;
- д) на оперативный учет.

***2. Если в настройке отчета “Оборотно-сальдовая ведомость по счету” установить детализацию счета только по одному из трех субконто, установленных для этого счета, то:***

- а) возможна установка отбора по значениям только этого субконто;
- б) возможна установка отбора по значениям всех трех субконто;
- в) возможна установка отбора по значениям этого субконто и его реквизитов, а также по значениям двух других двух субконто;
- г) возможна установка отбора по значениям всех трёх субконто и их реквизитов;
- д) установка отбора по значениям этого и других субконто невозможна.

***3. Если в настройке отчета “Оборотно-сальдовая ведомость” установить для некоторого счета детализацию только по одному из трех субконто, установленных для этого счета, то:***

- а) возможна установка отбора по значениям только этого субконто;
- б) возможна установка отбора по значениям всех трех субконто;
- в) возможна установка отбора по значениям этого субконто и его реквизитов, а также по значениям двух других двух субконто;
- г) возможна установка отбора по значениям всех трех субконто и их реквизитов;
- д) установка отбора по значениям этого и других субконто невозможна.

***4. Для документов, результат проведения которых был скорректирован пользователем вручную:***

- а) повторное проведение не допускается;
- б) при перепроведении их движения никогда не обновляются;
- в) при перепроведении их движения всегда обновляются;
- г) движения обновляются только при групповом перепроведении.

***5. Ручная корректировка движения, автоматически произведенных документом:***

- а) не допускается ни при каких обстоятельствах;
- б) допускается ручная без каких либо ограничений;
- в) допускается только в отношении реквизитов, не влияющих на бухгалтерские итоги;
- г) допускается только в отношении реквизитов, не влияющих на формирование итогов в регистрах бухгалтерии и регистрах накопления.

***6. Аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета»:***

- а) не ведется;
- б) ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»;
- в) ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»;
- г) ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»;
- д) ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета» и «Документы расчетов с контрагентами».

**7. Аналитический учет на счете 52 «Валютные счета»:**

- а) не ведется;
- б) ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»;
- в) ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»;
- г) ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»;
- д) ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета», «Валюты».

**8. Аналитический учет на счете 55 «Специальные счета в банках»:**

- а) не ведется;
- б) ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»;
- в) ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»;
- г) ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»;
- д) ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета», «Вид счета».

**9. Справочник «Банковские счета»:**

- а) не подчинен никаким другим справочникам;
- б) подчинен одному справочнику «Организации»;
- в) подчинен одному справочнику «Контрагенты»;
- г) подчинен двум справочникам «Организации» и «Контрагенты».

**10. «Основной» банковский счет, который по умолчанию подставляется в платежные документы:**

- а) может быть определен только для собственной организации;
- б) может быть определен для любого контрагента и для собственной организации;
- в) может быть определен для любого контрагента, но не может быть определен для собственной организации;
- г) является единым для всех контрагентов и для собственной организации.

**11. Аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета» в разрезе субконто вида «Статьи движения денежных средств»:**

- а) ведется только по оборотам;
- б) ведется только по валютам;
- в) ведется только по оборотам и валютам;
- г) не ведется.

**12. Документ типовой конфигурации «Списание с расчетного счета»:**

- а) никогда не формирует записей в регистре бухгалтерии;
- б) всегда формирует запись в регистре бухгалтерии;
- г) формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты и даты оплаты;
- д) формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты и даты документа.



**13. Документ «Списание с расчетного счета» с видом операции «Оплата поставщику»:**

- а) не содержит табличной части;
- б) содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким контрагентам;
- в) содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким договорам и расчетным документам;
- г) содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким организациям предприятия;
- д) содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким договорам и сделкам, а также организациям предприятия.

**14. Табличная часть в документе типовой конфигурации «Списание с расчетного счета» в режиме «Возврат покупателю»:**

- а) отсутствует;
- б) используется для отражения поступления частичных платежей по датам;
- в) используется для отражения платежей по нескольким договорам и расчетным документам;
- г) используется для отражения платежей по нескольким организациям предприятия;
- д) используется для отражения платежей по нескольким договорам и сделкам, а также организациям предприятия

**4.1.4. Контролируемая самостоятельная работа по теме 2 «Запуск программы. Настройка параметров учета. Учетная политика организации»**

Компонентом текущего контроля по дисциплине «Профессиональные компьютерные программы» является контролируемая самостоятельная работа в виде работы в системе «1С Бухгалтерия»

*Контролируемая самостоятельная работа* определена одной из форм организации обучения, является основой организации образовательного процесса, так как данная форма обучения обеспечивает реализации субъективной позиции студента, требует от него высокой самоорганизации и самостоятельности, формирования у него опыта практической деятельности, а на его основе – овладения профессиональными компетенциями. Контролируемая самостоятельная работа – это планируемая в рамках учебного плана организационно-управленческая деятельность обучающихся по освоению содержания профессиональных компетенций, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

*Цель контролируемой самостоятельной работы* – формирование у обучающихся профессиональных компетенций, обеспечивающих развитие у них способности к самообразованию, самоуправлению и саморазвитию. Специфика контролируемой самостоятельной работы обучающегося как формы обучения заключается в том, что ее основу составляет работа обучающихся над определенным учебным заданием, в специально предоставленное для этого время (на лабораторном занятии); обучающийся сам выбирает способы выполнения задания, непосредственное фактическое участие преподавателя в руководстве самостоятельной работой отсутствует, но есть опосредованное управление преподавателем самостоятельной познавательной деятельностью обучающихся (на основе инструктажа, консультаций, рекомендаций); обучающиеся сознательно стремятся достигнуть поставленные в задании цели, проявляя свои усилия и выражая в той или иной форме результаты своих действий. Контролируемая самостоятельная работа обладает огромным образовательным потенциалом, поскольку в ее ходе происходит систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений; углубле-

ние и расширение теоретических знаний; формирование умения работать с различными видами информации, умения использовать специальную литературу; развиваются познавательные способности и активность обучающихся; формируются такие качества личности, как ответственность и организованность, самостоятельность мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; воспитывается самостоятельность как личностное качество будущего работника.

№ работы	Тема лабораторной работы	Задания для самостоятельной работы
1.	Общие сведения о программе «1С:Бухгалтерия 8». Подготовка программы к работе	Ввести сведения об организации. Настроить параметры учета. Ввести сведения об учетной политике организации. Заполнить справочники. Настроить параметры работы программы. Настроить командный интерфейс. Выполнить реорганизацию информации
2.	Учет операций по формированию уставного капитала	Выполнить ввод операций и проводок. Произвести настройку плана счетов. Заполнить справочник «Контрагенты». Выполнить ввод нового элемента в справочник «Контрагенты», информации о контрагентах и операции по учету уставного капитала. Просмотреть операции и проводки. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость и другие отчеты
3.	Учет денежных средств в кассе и на расчетном счете	Заполнить справочник «Статьи движения денежных средств». Составить приходный кассовый ордер. Провести документ «Приходный кассовый ордер». Сформировать кассовую книгу. Отразить в системе внесение наличных денежных средств. Сформировать выписку банка. Провести расходный кассовый ордер. Отразить безналичное поступление на расчетный счет и получение наличных денежных средств со счета в банке. Провести анализ поступления и расхода денежных средств
4.	Учет расчетов с покупателями и поставщиками	Выполнить регистрацию покупателя, договора с покупателем, полученной предоплаты. Составить счет-фактуру на аванс. Зарегистрировать счет-фактуру в книге продаж. Отразить оплату счета поставщика. Выполнить регистрацию поставщика. Создать платежное поручение. Зарегистрировать списание средств по платежному поручению
5.	Учет основных средств	Отразить в системе поступление ОС от поставщиков. Ввести информацию в соответствующие справочники. Отразить в системе принятие ОС к учету. Сформировать записи книги покупок. Отразить в системе поступление основных средств от учредителей. Ввести информацию об объекте в справочник «Основные средства». Ввести информацию об объекте в справочник «Номенклатура». Отразить в системе оприходование объекта ОС, полученного от учредителей. Отразить в системе ввод в эксплуатацию ОС, поступивших от учредителей. Зарегистрировать операции поступления оборудования. Зарегистрировать счет-фактуру поставщика оборудования. Зарегистрировать операцию ввода в эксплуатацию оборудования. Сформировать записи книги покупок. Зарегистрировать оплату монтажных работ. Отразить в системе начисление амортизации основных средств
6.	Учет получения и использования материальных запасов	Отразить в системе поступление материалов от поставщика. Зарегистрировать транспортно-заготовительные расходы. Отразить в системе приобретение материалов через подотчетное лицо. Сформировать записи книги покупок по приобретенным материалам. Отразить в системе отпуск материалов на общехозяйственные нужды, в производство и отпуск материалов при отсутствии достаточного запаса на складе. Провести анализ информации о движении запасов
7.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Ввести информацию о работниках в справочники. Настроить виды начислений. Ввести информацию о работниках организации. Настроить расчет страховых взносов. Отразить в системе операции по начислению заработной платы. Подготовить платежную ведомость на выплату заработной платы. Отразить в системе выплату заработной платы по платежной ведомости. Составить расчетные листки
8.	Учет выпуска и продаж готовой	Отразить в системе передачу готовой продукции на склад. Проанализировать движение готовой продукции. Отразить в системе продажу продукции

№ работы	Тема лабораторной работы	Задания для самостоятельной работы
	продукции	по факту оплаты и с отсрочкой платежа. Сформировать Книгу продаж
9.	Выявление финансовых результатов и формирование отчетности	Установить порядок подразделений для закрытия счетов. Использовать помощник «Закрытие месяца». Выполнить корректировку оценки МПЗ. Произвести закрытие счетов. Выполнить расчет налога на прибыль в программе. Сформировать регламентированные отчеты. Сформировать бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах в программе. Составить декларацию по налогу на прибыль

## 4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### Вопросы для подготовки к зачету

Вопросы к зачету по дисциплине  
«Бухгалтерское обеспечение производственной деятельности  
(на базе 1С: Бухгалтерия)»

1. Сервисное обслуживание справочных правовых систем.
2. Концепция системы «1С:Предприятие 8».
3. Рабочие режимы программы. Конфигуратор «1С:Предприятие 8».
4. Основные понятия и термины системы «1С:Бухгалтерия».
5. Приемы работы с объектами метаданных. Создание информационной базы.
6. Режимы работы с программой.
7. Порядок ввода сведений об организации.
8. Настройка параметров учета.
9. Порядок ввода в систему сведений об учетной политике организации.
10. Заполнение справочников. Настройка параметров работы программы.
11. Настройка командного интерфейса. Реорганизация информации
12. Настройка плана счетов. Порядок заполнения справочников.
13. Регистрация операций формирования уставного капитала.
14. Порядок автоматизированного учета расчетов с учредителями.
15. Порядок автоматизированного учета расчетов с контрагентами организации.
16. Порядок автоматизированного учета банковских кредитов.
17. Порядок автоматизированного учета денежных средств организации.
18. Порядок автоматизированного учета внеоборотных активов.
19. Порядок автоматизированного учета материально-производственных запасов.
20. Порядок автоматизированного учета затрат на производство.
21. Порядок автоматизированного учета начисления и выплаты заработной платы.
22. Порядок автоматизированного учета выпуска и продажи готовой продукции.
23. Формирование результата от обычной и прочей деятельности.
24. Порядок автоматизированного учета конечного финансового результата.
25. Виды отчетов в системе «1С:Бухгалтерия 8» и процедура их формирования.
26. Получение промежуточных и итоговых отчетов.
27. Составление бухгалтерской отчетности в программе «1С:Бухгалтерия 8».

Критерии оценки:

- **оценка «зачтено»:** студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, опускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснять материал, иллюстрируя его примерами.

- **оценка «не зачтено»:** материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по изученному материалу, довольно ограниченный объем знаний программного материала.

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **5.1 Основная литература:\***

1. Камынин В.Л., Ничепорук Н.Б., Зубарев С.Л., Пшеничников М.П. Методические рекомендации для преподавателей, ведущих занятия по обучению работе со справочной правовой системой КонсультантПлюс (направление «Экономика») [Электронный ресурс]. — М.: ООО «Консультант:АСУ», 2017. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/>.

2. Камынин В.Л., Ничепорук Н.Б., Зубарев С.Л., Пшеничников М.П. Консультант-Плюс: учимся на примерах [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению «Экономика». — М.: ООО «Консультант:АСУ», 2017. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/>.

3. Балдин К.В. Уткин В.Б. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник / Балдин К.В., Уткин В.Б., — 7-е изд. — М.: Дашков и К, 2017. — 395 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=327836>.

4. Чистов Д.В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Чистов Д. В. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. — 234 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=489996>.

5. Титоренко Г.А. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник / Титоренко Г.А., — 2-е изд. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 463 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872661>.

6. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. — 368 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=484751>.

\*Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

### **Дополнительная литература:**

1. Информационные системы управления производственной компанией [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. Н. Н. Лычкиной. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 241 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/8187D4B8-A5E8-4BAF-B7E4-3E9BC3A4A0A4](http://www.biblio-online.ru/book/8187D4B8-A5E8-4BAF-B7E4-3E9BC3A4A0A4)

2. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логина; под ред. В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 402 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/757AE164-20C7-448C-BB25-7CC2A70798BF](http://www.biblio-online.ru/book/757AE164-20C7-448C-BB25-7CC2A70798BF)

3. Нетёсова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 146 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/EB6542FC-44D4-4B88-8BD3-A9107DF61FD7](http://www.biblio-online.ru/book/EB6542FC-44D4-4B88-8BD3-A9107DF61FD7)

4. Информационные системы и технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов [и др.]; под ред. В. В. Трофимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 542 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/3390A58C-BD53-4491-B887-D69476AE054F](http://www.biblio-online.ru/book/3390A58C-BD53-4491-B887-D69476AE054F)

5. Трофимов, В. В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 283 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/1BD6A3EB-FF21-451F-9D47-06708E384345](http://www.biblio-online.ru/book/1BD6A3EB-FF21-451F-9D47-06708E384345)

2. Трофимов, В. В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 262

### **5.3. Периодические издания:**

1. Журнал «Главбух».
2. Журнал «Бухгалтерский учет».

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. URL: <http://www.1c.ru/> официальный сайт фирмы 1С – разработчика средств для автоматизации управления и учета на предприятиях различных отраслей, видов деятельности и типов финансирования;

2. URL: <http://www.consultant.ru/> – официальный сайт компании «Консультант-Плюс» – общероссийская сеть распространения правовой информации;

3. URL: <http://www.garant.ru/> – официальный сайт компании «Гарант» – информационно-правовой портал.

10. URL: <http://www.audit-it.ru/> – информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах.

11. URL: <http://www.akdi.ru/> – Агентство экономико-правовых консультаций и деловой информации – «АКДИ Экономика и жизнь» специализируется в области налогообложения, бухгалтерского учета и права.

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Лекции должны активизировать познавательную деятельность студентов, вызывать интерес к поставленным проблемам и направлениям развития информационных технологий, формировать их профессиональный кругозор, аналитические качества, творческий подход к изучению дисциплины, определять направления дальнейшего самостоятельного изучения и практического освоения соответствующих информационных технологий.

Изложение материала лекций должно носить проблемный, инновационный характер, способствующий формированию и развитию общекультурных и профессиональных компетенций по профилю обучаемых.

При подготовке к лабораторному занятию студентам необходимо иметь доступ к информационным ресурсам университета, а также на сайтах компаний ведущих производителей информационных систем (адреса сайтов компаний приведены в рабочей программе). При оценивании выполненных заданий следует учитывать достижение результата, правильность выбора технологии решения, время решения, индивидуальность работы. Вес указанных факторов следует выбирать в зависимости от целей проводимого занятия. Для закрепления практических навыков и умений студентам следует по каждой теме выдавать задания на самостоятельную работу, по трудоемкости сходные с задачами, решаемыми в аудитории.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются аналитические и интеллектуальные умения.

Внеаудиторная контрольная работа представляет собой индивидуальное научно-аналитическое исследование, выполненное студентом по заданной тематике в часы самостоятельной работы с применением средств и возможностей информационных систем и технологий.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)**

### **8.1 Перечень необходимого программного обеспечения**

При изучении дисциплины «Профессиональные компьютерные программы» используется следующее программное обеспечение: MicrosoftPowerPoint, MicrosoftWord, MicrosoftExcel.

### **8.2 Перечень информационных справочных систем**

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE»(<http://www.biblioclub.ru>)

Электронная библиотечная система издательства «Лань»(<https://e.lanbook.com>)

Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)

Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (<https://znanium.com>)

Электронно-библиотечная система (ЭБС) BOOK.ru(<http://www.book.ru>)

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)

«Консультант студента» ([www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru))

## **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (MicrosoftOffice). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, 4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Занятия семинарского типа	Лаборатории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Рабочие места, подключены к локальной сети факультета, имеют доступ к глобальной сети Интернет. Ауд. 201Н, 202Н, 203Н, А203Н, 205А
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория (кабинет). 218Н
4.	Текущий контроль	Аудитория (кабинет). Ауд. 201Н, 202Н, 203Н, А203Н, 205А
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.
6.	Промежуточная аттестация	Аудитория (кабинет). Ауд. 201Н, 202Н, 203Н, А203Н, 205А