

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"



УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

Т.Б. Шиврина

"15" апреля 2021 г.

Автоматизированное рабочее место бухгалтера рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | | |
|-------------------------|---|----------------------------|--|
| Закреплена за кафедрой | информационных технологий и статистики | | |
| Учебный план | Направление подготовки 38.03.01 Экономика Направленность (профиль) программы бакалавриата "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" | | |
| Квалификация | бакалавр | | |
| Форма обучения | очная | | |
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ | | |
| Часов по учебному плану | 108 | Виды контроля в семестрах: | |
| в том числе: | | зачеты 6 | |
| аудиторные занятия | 54 | | |
| самостоятельная работа | 54 | | |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 6 (3.2) | | Итого | |
|---|----------------|-----|-------|-----|
| Неделя | 18 | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Лабораторные | 36 | 36 | 36 | 36 |
| Итого ауд. | 54 | 54 | 54 | 54 |
| Контактная работа | 54 | 54 | 54 | 54 |
| Сам. работа | 54 | 54 | 54 | 54 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Программу составил(и):

к.э.н., Заведующий кафедрой Информационных технологий и статистики, Козлова Лариса Алексеевна

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент кафедры информационных технологий и статистики, Григорьева Елена Николаевна

Рабочая программа дисциплины

Автоматизированное рабочее место бухгалтера

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы бакалавриата "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета

Протокол № 6/2021 от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол № 14/2021 от "15" апреля 2021 г.

Зав. кафедрой _____ к.э.н., доцент Козлова Лариса Алексеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

Протокол от " __ " _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

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

информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

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

информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

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

информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | изучение современных подходов к построению бухгалтерских информационных систем, организации автоматизированного рабочего места бухгалтера |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

| | | |
|---------------------|--|------|
| Цикл (раздел) ОПОП: | | Б1.В |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| 2.1.1 | Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), полученными при изучении следующих дисциплин: Теория бухгалтерского учета и анализа, Информационные системы в экономике | |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: | |
| 2.2.1 | Компьютерные технологии в анализе и аудите, Государственная итоговая аттестация | |

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

| | |
|--------|--|
| ПК-2 | Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской финансовой отчетности, в том числе с применением современных информационных технологий |
| ПК-2.1 | Осуществляет ведение бухгалтерского учета, налогового учета в организации |
| ПК-2.2 | Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| ПК-2.3 | Использует в профессиональной деятельности современные информационные технологии, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|---|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | перечень и характеристику технических средств, информационных технологий и систем для автоматизации рабочего места бухгалтера, способы ввода информации в бухгалтерскую программу, технологию работы и формирование выходной информации; технологию защиты, сохранения и восстановления информационной базы бухгалтерской программы |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | вводить первичную информацию, формировать бухгалтерские записи, заполнять экранные формы документов; формировать стандартные, специализированные и регламентированные отчеты; создавать произвольные формы документов и отчетов с помощью инструментария бухгалтерской программы; создавать резервные копии баз данных, восстанавливать и обновлять информационную базу |
| 3.3 | Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть): |
| 3.3.1 | навыками использования для автоматизации рабочего места бухгалтера технических средств, информационных технологий и систем |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции (индикаторы) | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|--------------------------|-------------|------------|------------|
| | Раздел 1. Раздел 1 АРМ | | | | | | |
| 1.1 | Роль иместо автоматизированного рабочего места бухгалтера при ведение бухгалтерского учета, налогового учета в организации /Лек/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 Э1 | 0 | |
| 1.2 | Ресурсы АРМ бухгалтера для ведение бухгалтерского учета, налогового учета в организации /Лек/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 Э1 | 0 | |
| 1.3 | Эргономика АРМ бухгалтера /Лек/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 | 0 | |
| 1.4 | Информационная безопасность АРМ бухгалтера /Лек/ | 6 | 4 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 Э1 | 0 | |
| 1.5 | Бюджет ресурсов бухгалтерской информационной системы /Лек/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 Э1 | 0 | |
| 1.6 | Оперативное управление и обслуживание бухгалтерской информационной системы /Лек/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 Э1 | 0 | |
| 1.7 | Менеджмент автоматизированного рабочего места бухгалтера /Лек/ | 6 | 4 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 Э1 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|---|---|----|-------------------------|--|---|--|
| 1.8 | Использование справочно-правовых систем на автоматизированном рабочем месте бухгалтера /Лаб/ | 6 | 4 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 | 0 | |
| 1.9 | Применение автоматизированного рабочего места бухгалтера для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии /Лаб/ | 6 | 4 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0 | |
| 1.10 | Использование бухгалтером для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии /Лаб/ | 6 | 4 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 | 0 | |
| 1.11 | Решение задач планирования средствами автоматизированного рабочего места бухгалтера /Лаб/ | 6 | 4 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 | 0 | |
| 1.12 | Проектирование автоматизированного рабочего места бухгалтера. Постановка задачи. /Лаб/ | 6 | 4 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 | 0 | |
| 1.13 | Проектирование автоматизированного рабочего места бухгалтера. Разработка документации. /Лаб/ | 6 | 4 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 | 0 | |
| 1.14 | Проектирование автоматизированного рабочего места бухгалтера. Разработка отчетов. /Лаб/ | 6 | 4 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 | 0 | |
| 1.15 | Администрирование автоматизированного рабочего места бухгалтера /Лаб/ | 6 | 4 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 | 0 | |
| 1.16 | Менеджмент автоматизированного рабочего места бухгалтера /Лаб/ | 6 | 4 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 | 0 | |
| 1.17 | Подготовка к лекциям и лабораторным занятиям /Ср/ | 6 | 24 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| 1.18 | Самостоятельное изучение разделов и тем учебной дисциплины /Ср/ | 6 | 10 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| 1.19 | Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/ | 6 | 10 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| 1.20 | Подготовка к зачету /Ср/ | 6 | 10 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2 Э3 | 0 | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, |
|------|---------------------|---|------------------|
| Л1.1 | Селищев Н.В. | 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 [Электронный ресурс]: практ. пособие Режим доступа: https://book.ru/book/918598 | М.: Кнорус, 2016 |
| Л1.2 | Нетёсова, О. Ю. | Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/437377 | Юрайт, 2019 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, |
|------|--|--|------------------|
| Л2.1 | Селищев Н.В. | 1С: Управление торговлей 8.2 [Электронный ресурс]: практ. пособие Режим доступа: https://book.ru/book/932466 | М.: Кнорус, 2019 |
| Л2.2 | Ивасенко А.Г., Гридасов А.Ю, Павленко В.А. | Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие Режим доступа: https://book.ru/book/920232 | КноРус, 2017 |

6.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, |
|------|---|---|------------------------------------|
| Л3.1 | Зонова, Н. С., Козлова, Л. А. | Учебное пособие по обучению технологии компьютерной обработки данных в системе 1С: Бухгалтерия 8 для студентов экономических специальностей [Электронный ресурс]: Учебное пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров: Вят. ГСХА, 2011 |
| Л3.2 | | 1С: Бухгалтерия предприятия 8.1 редакция 2 [Электронный ресурс]: учеб. пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров: Вят. ГСХА, 2011 |
| Л3.3 | Зонова, Н. С., Козлова, Л. А. | Автоматизация учёта на предприятии в системе 1С: Предприятие 8 [Электронный ресурс]: учеб. пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров: Вят. ГСХА, 2013 |
| Л3.4 | Зонова Н.С., Козлова Л.А., Плотникова С.Н. | 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Вятская ГСХА, 2017 |
| Л3.5 | Козлова Л.А., Плотникова С.Н. | Автоматизированное рабочее место бухгалтера [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для лабораторных занятий, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров, 2020 |
| Л3.6 | Козлова Л.А., Плотникова С.Н. | АРМ бухгалтера [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров: ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ, 2021 |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|----|---|
| Э1 | Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp . - Загл. с экрана |
| Э2 | Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://minfin.gov.ru/ru/ . - Загл. с экрана. |
| Э3 | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://mcsx.gov.ru/ . - Загл. с экрана |

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|---------|---|
| 6.3.1.1 | Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License) |
| 6.3.1.2 | Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc) |
| 6.3.1.3 | Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security |

| | |
|--|---|
| 6.3.1.4 | Free Commander 2009/02b |
| 6.3.1.5 | Google Chrome 39/0/21/71/65 |
| 6.3.1.6 | Opera 26/0/1656/24 |
| 6.3.1.7 | Adobe Reader XI 11/0/09 |
| 6.3.1.8 | 1С: Предприятие 7.7 с конфигурациями |
| 6.3.1.9 | 1С: Предприятие 8.2 с конфигурациями |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных | |
| 6.3.2.1 | Информационная справочная система: КонсультантПлюс |
| 6.3.2.2 | Информационная справочная система: Гарант Аэро |
| 6.3.2.3 | Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp |
| 6.3.2.4 | Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятская ГСХА Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2 |
| 6.3.2.5 | Профессиональная база данных: Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Кирову, Режим доступа: https://www.nalog.ru/rn43/ifns/imns43_17/ |
| 6.3.2.6 | Профессиональная база данных: Управления Федерального казначейства по Кировской области, Режим доступа: http://kirov.roskazna.ru/ |
| 6.3.2.7 | Профессиональная база данных: Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, Режим доступа: http://www.dsx-kirov.ru/ |

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|---|
| 7.1 | Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в Приложении 3 РПД. |
|-----|---|

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

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: творческие задания; дискуссия; обсуждение и разрешение проблем, встречи с представителями российских и зарубежных компаний. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- ☐ самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
- ☐ подготовка к лабораторным занятиям;
- ☐ подготовка к мероприятиям текущего контроля;
- ☐ подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических (семинарских), лабораторных занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2. Подготовка к лекционным и практическим занятиям

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать.

Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Подготовка к лабораторным занятиям носит различный характер как по содержанию, так и по сложности исполнения. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы. Прежде чем приступить к выполнению такой работы, обучающемуся необходимо ознакомиться обстоятельно с содержанием задания, уяснить его, оценить с точки зрения восприятия и запоминания все составляющие его компоненты. Результаты эксперимента, графики и т.д. следует стремиться получить непосредственно при выполнении работы в лаборатории.

Лабораторная работа считается выполненной только в том случае, когда отчет по ней принят. Чем скорее составлен отчет после проведения работы, тем меньше будет затрачено труда и времени на ее оформление.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

5. Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"



Автоматизированное рабочее место бухгалтера

рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | | |
|-------------------------|---|--|--|
| Закреплена за кафедрой | информационных технологий и статистики | | |
| Учебный план | Направление подготовки 38.03.01 Экономика Направленность (профиль) программы бакалавриата "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" | | |
| Квалификация | бакалавр | | |
| Форма обучения | очно-заочная | | |
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ | | |
| Часов по учебному плану | 108 | Виды контроля в семестрах: зачеты 6 | |
| в том числе: | | | |
| аудиторные занятия | 32 | | |
| самостоятельная работа | 76 | | |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>,<Семестр на курсе>) | 6 (3.2) | | Итого | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| Неделя | 16 | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Лабораторные | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Итого ауд. | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Контактная работа | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Сам. работа | 76 | 76 | 76 | 76 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Программу составил(и):

к.э.н., Заведующий кафедрой Информационных технологий и статистики, Козлова Лариса Алексеевна

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент кафедры информационных технологий и статистики, Гриштина Елена Николаевна

Рабочая программа дисциплины

Автоматизированное рабочее место бухгалтера

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы бакалавриата "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета

Протокол № 44 от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол № 44 от "15" апреля 2021 г.

Зав. кафедрой _____ к.э.н., доцент Козлова Лариса Алексеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

Протокол от " __ " _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

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

информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

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

информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

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

информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | изучение современных подходов к построению бухгалтерских информационных систем, организации автоматизированного рабочего места бухгалтера |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

| | | |
|---------------------|--|------|
| Цикл (раздел) ОПОП: | | Б1.В |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| 2.1.1 | Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), полученными при изучении следующих дисциплин: Теория бухгалтерского учета и анализа, Информационные системы в экономике | |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: | |
| 2.2.1 | Компьютерные технологии в анализе и аудите, Государственная итоговая аттестация | |

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

| | |
|--------|--|
| ПК-2 | Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской финансовой отчетности, в том числе с применением современных информационных технологий |
| ПК-2.1 | Осуществляет ведение бухгалтерского учета, налогового учета в организации |
| ПК-2.2 | Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| ПК-2.3 | Использует в профессиональной деятельности современные информационные технологии, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|---|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | перечень и характеристику технических средств, информационных технологий и систем для автоматизации рабочего места бухгалтера, способы ввода информации в бухгалтерскую программу, технологию работы и формирование выходной информации; технологию защиты, сохранения и восстановления информационной базы бухгалтерской программы |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | вводить первичную информацию, формировать бухгалтерские записи, заполнять экранные формы документов; формировать стандартные, специализированные и регламентированные отчеты; создавать произвольные формы документов и отчетов с помощью инструментария бухгалтерской программы; создавать резервные копии баз данных, восстанавливать и обновлять информационную базу |
| 3.3 | Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть): |
| 3.3.1 | навыками использования для автоматизации рабочего места бухгалтера технических средств, информационных технологий и систем |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции (индикаторы) | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|--------------------------|-------------|------------|------------|
| | Раздел 1. Раздел 1 АРМ | | | | | | |
| 1.1 | Роль иместо автоматизированного рабочего места бухгалтера при ведение бухгалтерского учета, налогового учета в организации /Лек/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 Э1 | 0 | |
| 1.2 | Ресурсы АРМ бухгалтера для ведение бухгалтерского учета, налогового учета в организации /Лек/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 Э1 | 0 | |
| 1.3 | Эргономика АРМ бухгалтера /Лек/ | 6 | 4 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 | 0 | |
| 1.4 | Информационная безопасност АРМ бухгалтера /Лек/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 Э1 | 0 | |
| 1.5 | Бюджет ресурсов бухгалтерской информационной системы /Лек/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 Э1 | 0 | |
| 1.6 | Оперативное управление и обслуживание бухгалтерской информационной системы /Лек/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 Э1 | 0 | |
| 1.7 | Менеджмент автоматизированного рабочего места бухгалтера /Лек/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 Э1 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|---|---|----|-------------------------|--|---|--|
| 1.8 | Использование справочно-правовых систем на автоматизированном рабочем месте бухгалтера /Лаб/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 | 0 | |
| 1.9 | Применение автоматизированного рабочего места бухгалтера для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии /Лаб/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 | 0 | |
| 1.10 | Использование бухгалтером для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии /Лаб/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 | 0 | |
| 1.11 | Решение задач планирования средствами автоматизированного рабочего места бухгалтера /Лаб/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 | 0 | |
| 1.12 | Проектирование автоматизированного рабочего места бухгалтера. Постановка задачи. /Лаб/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 | 0 | |
| 1.13 | Проектирование автоматизированного рабочего места бухгалтера. Разработка документации. /Лаб/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 | 0 | |
| 1.14 | Проектирование автоматизированного рабочего места бухгалтера. Разработка отчетов. /Лаб/ | 6 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 | 0 | |
| 1.15 | Администрирование автоматизированного рабочего места бухгалтера /Лаб/ | 6 | 1 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 | 0 | |
| 1.16 | Менеджмент автоматизированного рабочего места бухгалтера /Лаб/ | 6 | 1 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 | 0 | |
| 1.17 | Подготовка к лекциям и лабораторным занятиям /Ср/ | 6 | 24 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| 1.18 | Самостоятельное изучение разделов и тем учебной дисциплины /Ср/ | 6 | 12 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| 1.19 | Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/ | 6 | 20 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| 1.20 | Подготовка к зачету /Ср/ | 6 | 20 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2 Э3 | 0 | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, |
|------|---------------------|---|------------------|
| Л1.1 | Селищев Н.В. | 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 [Электронный ресурс]: практ. пособие Режим доступа: https://book.ru/book/918598 | М.: Кнорус, 2016 |
| Л1.2 | Нетёсова, О. Ю. | Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов Режим доступа: https://urait.ru/bcode/437377 | Юрайт, 2019 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, |
|------|--|--|------------------|
| Л2.1 | Селищев Н.В. | 1С: Управление торговлей 8.2 [Электронный ресурс]: практ. пособие Режим доступа: https://book.ru/book/932466 | М.: Кнорус, 2019 |
| Л2.2 | Ивасенко А.Г., Гридасов А.Ю, Павленко В.А. | Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие Режим доступа: https://book.ru/book/920232 | КноРус, 2017 |

6.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, |
|------|---|---|------------------------------------|
| Л3.1 | Зонова, Н. С., Козлова, Л. А. | Учебное пособие по обучению технологии компьютерной обработки данных в системе 1С: Бухгалтерия 8 для студентов экономических специальностей [Электронный ресурс]: Учебное пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров: Вят. ГСХА, 2011 |
| Л3.2 | | 1С: Бухгалтерия предприятия 8.1 редакция 2 [Электронный ресурс]: учеб. пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров: Вят. ГСХА, 2011 |
| Л3.3 | Зонова, Н. С., Козлова, Л. А. | Автоматизация учёта на предприятии в системе 1С: Предприятие 8 [Электронный ресурс]: учеб. пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров: Вят. ГСХА, 2013 |
| Л3.4 | Зонова Н.С., Козлова Л.А., Плотникова С.Н. | 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Вятская ГСХА, 2017 |
| Л3.5 | Козлова Л.А., Плотникова С.Н. | Автоматизированное рабочее место бухгалтера [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для лабораторных занятий, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров, 2020 |
| Л3.6 | Козлова Л.А., Плотникова С.Н. | АРМ бухгалтера [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров: ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ, 2021 |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|----|---|
| Э1 | Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp . - Загл. с экрана |
| Э2 | Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://minfin.gov.ru/ru/ . - Загл. с экрана. |
| Э3 | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://mcsx.gov.ru/ . - Загл. с экрана |

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|---------|---|
| 6.3.1.1 | Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License) |
| 6.3.1.2 | Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc) |
| 6.3.1.3 | Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security |

| | |
|--|---|
| 6.3.1.4 | Free Commander 2009/02b |
| 6.3.1.5 | Google Chrome 39/0/21/71/65 |
| 6.3.1.6 | Opera 26/0/1656/24 |
| 6.3.1.7 | Adobe Reader XI 11/0/09 |
| 6.3.1.8 | 1С: Предприятие 7.7 с конфигурациями |
| 6.3.1.9 | 1С: Предприятие 8.2 с конфигурациями |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных | |
| 6.3.2.1 | Информационная справочная система: КонсультантПлюс |
| 6.3.2.2 | Информационная справочная система: Гарант Аэро |
| 6.3.2.3 | Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp |
| 6.3.2.4 | Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2 |
| 6.3.2.5 | Профессиональная база данных: Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Кирову, Режим доступа: https://www.nalog.ru/rn43/ifns/imns43_17/ |
| 6.3.2.6 | Профессиональная база данных: Управления Федерального казначейства по Кировской области, Режим доступа: http://kirov.roskazna.ru/ |
| 6.3.2.7 | Профессиональная база данных: Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, Режим доступа: http://www.dsx-kirov.ru/ |

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|---|
| 7.1 | Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в Приложении 3 РПД. |
|-----|---|

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

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: творческие задания; дискуссия; обсуждение и разрешение проблем, встречи с представителями российских и зарубежных компаний. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- ☐ самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
- ☐ подготовка к лабораторным занятиям;
- ☐ подготовка к мероприятиям текущего контроля;
- ☐ подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических (семинарских), лабораторных занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2. Подготовка к лекционным и практическим занятиям

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать.

Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Подготовка к лабораторным занятиям носит различный характер как по содержанию, так и по сложности исполнения. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы. Прежде чем приступить к выполнению такой работы, обучающемуся необходимо ознакомиться обстоятельно с содержанием задания, уяснить его, оценить с точки зрения восприятия и запоминания все составляющие его компоненты. Результаты эксперимента, графики и т.д. следует стремиться получить непосредственно при выполнении работы в лаборатории.

Лабораторная работа считается выполненной только в том случае, когда отчет по ней принят. Чем скорее составлен отчет после проведения работы, тем меньше будет затрачено труда и времени на ее оформление.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

5. Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"**



ВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
Т.Б. Шиврина

Автоматизированное рабочее место бухгалтера рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | | |
|-------------------------|---|--------------------------------------|--|
| Закреплена за кафедрой | информационных технологий и статистики | | |
| Учебный план | Направление подготовки 38.03.01 Экономика Направленность (профиль) программы бакалавриата "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" | | |
| Квалификация | бакалавр | | |
| Форма обучения | заочная | | |
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ | | |
| Часов по учебному плану | 108 | Виды контроля на курсах: зачеты 3 | |
| в том числе: | | | |
| аудиторные занятия | 12 | | |
| самостоятельная работа | 92 | | |
| часов на контроль | 4 | | |

Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс | 3 | | Итого | |
|-------------------|-----|-----|-------|-----|
| | УП | РП | | |
| Лекции | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Лабораторные | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Итого ауд. | 12 | 12 | 12 | 12 |
| Контактная работа | 12 | 12 | 12 | 12 |
| Сам. работа | 92 | 92 | 92 | 92 |
| Часы на контроль | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Программу составил(и):

к.э.н., Заведующий кафедрой Информационных технологий и статистики, Козлова Лариса Алексеевна

Рецензент(ы):

к.э.н., доцент кафедры информационных технологий и статистики, Гришута Елена Николаевна

Рабочая программа дисциплины

Автоматизированное рабочее место бухгалтера

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы бакалавриата "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

экономического факультета

Протокол № 6 от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

информационных технологий и статистики

Протокол № 4 от "15" апреля 2021 г.

Зав. кафедрой Козлова Лариса Алексеевна к.э.н., доцент Козлова Лариса Алексеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

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

Протокол от " __ " _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой _____

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

информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой _____

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

информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой _____

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

информационных технологий и статистики

Протокол от " __ " _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | изучение современных подходов к построению бухгалтерских информационных систем, организации автоматизированного рабочего места бухгалтера |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

| | | |
|---------------------|--|------|
| Цикл (раздел) ОПОП: | | Б1.В |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| 2.1.1 | Обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками не ниже 1 уровня (низкого), полученными при изучении следующих дисциплин: Теория бухгалтерского учета и анализа, Информационные системы в экономике | |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: | |
| 2.2.1 | Компьютерные технологии в анализе и аудите, Государственная итоговая аттестация | |

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

| | |
|--------|--|
| ПК-2 | Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской финансовой отчетности, в том числе с применением современных информационных технологий |
| ПК-2.1 | Осуществляет ведение бухгалтерского учета, налогового учета в организации |
| ПК-2.2 | Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| ПК-2.3 | Использует в профессиональной деятельности современные информационные технологии, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|---|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | перечень и характеристику технических средств, информационных технологий и систем для автоматизации рабочего места бухгалтера, способы ввода информации в бухгалтерскую программу, технологию работы и формирование выходной информации; технологию защиты, сохранения и восстановления информационной базы бухгалтерской программы |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | вводить первичную информацию, формировать бухгалтерские записи, заполнять экранные формы документов; формировать стандартные, специализированные и регламентированные отчеты; создавать произвольные формы документов и отчетов с помощью инструментария бухгалтерской программы; создавать резервные копии баз данных, восстанавливать и обновлять информационную базу |
| 3.3 | Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть): |
| 3.3.1 | навыками использования для автоматизации рабочего места бухгалтера технических средств, информационных технологий и систем |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции (индикаторы) | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|--------------------------|----------------------------------|------------|------------|
| | Раздел 1. Раздел 1 АРМ | | | | | | |
| 1.1 | Роль иместо автоматизированного рабочего места бухгалтера при ведение бухгалтерского учета, налогового учета в организации /Лек/ | 3 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 Э1 | 0 | |
| 1.2 | Ресурсы АРМ бухгалтера для ведение бухгалтерского учета, налогового учета в организации /Лек/ | 3 | 2 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 Э1 | 0 | |
| 1.3 | Использование справочно-правовых систем на автоматизированном рабочем месте бухгалтера /Лаб/ | 3 | 4 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.2Л2.2 | 0 | |
| 1.4 | Менеджмент автоматизированного рабочего места бухгалтера /Лаб/ | 3 | 4 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 | 0 | |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|----|-------------------------|--|---|--|
| 1.5 | Подготовка к лекциям и лабораторным занятиям /Ср/ | 3 | 20 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| 1.6 | Написание ДКР /Ср/ | 3 | 30 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| 1.7 | Подготовка к текущему контролю успеваемости /Ср/ | 3 | 20 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2 Э3 | 0 | |
| 1.8 | Подготовка к зачету /Ср/ | 3 | 22 | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2 Э3 | 0 | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложении 1 и 2.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, |
|------|---------------------|---|------------------|
| Л1.1 | Селищев Н.В. | 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 [Электронный ресурс]: практ. пособие Режим доступа: https://book.ru/book/918598 | М.: Кнорус, 2016 |
| Л1.2 | Нетёсова, О. Ю. | Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов Режим доступа: https://urait.ru/bcode/437377 | Юрайт, 2019 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, |
|------|--|--|------------------|
| Л2.1 | Селищев Н.В. | 1С: Управление торговлей 8.2 [Электронный ресурс]: практ. пособие Режим доступа: https://book.ru/book/932466 | М.: Кнорус, 2019 |
| Л2.2 | Ивасенко А.Г., Гридасов А.Ю, Павленко В.А. | Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие Режим доступа: https://book.ru/book/920232 | КноРус, 2017 |

6.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, |
|------|----------------------------------|---|------------------------|
| Л3.1 | Зонова, Н. С., Козлова, Л. А. | Учебное пособие по обучению технологии компьютерной обработки данных в системе 1С: Бухгалтерия 8 для студентов экономических специальностей [Электронный ресурс]: Учебное пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров: Вят. ГСХА, 2011 |
| Л3.2 | | 1С: Бухгалтерия предприятия 8.1 редакция 2 [Электронный ресурс]: учеб. пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров: Вят. ГСХА, 2011 |

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, |
|------|--|---|------------------------------------|
| ЛЗ.3 | Зонова, Н. С., Козлова, Л. А. | Автоматизация учёта на предприятии в системе 1С: Предприятие 8 [Электронный ресурс]: учеб. пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров: Вят. ГСХА, 2013 |
| ЛЗ.4 | Зонова Н.С., Козлова Л.А., Плотникова С.Н. | 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Вятская ГСХА, 2017 |
| ЛЗ.5 | Козлова Л.А., Плотникова С.Н. | Автоматизированное рабочее место бухгалтера [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для лабораторных занятий, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров, 2020 |
| ЛЗ.6 | Козлова Л.А., Плотникова С.Н. | АРМ бухгалтера [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp | Киров: ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ, 2021 |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|----|---|
| Э1 | Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp . - Загл. с экрана |
| Э2 | Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://minfin.gov.ru/ru/ . - Загл. с экрана. |
| Э3 | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://mcx.gov.ru/ . - Загл. с экрана |

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|---------|---|
| 6.3.1.1 | Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License) |
| 6.3.1.2 | Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc) |
| 6.3.1.3 | Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security |
| 6.3.1.4 | Free Commander 2009/02b |
| 6.3.1.5 | Google Chrome 39/0/21/71/65 |
| 6.3.1.6 | Opera 26/0/1656/24 |
| 6.3.1.7 | Adobe Reader XI 11/0/09 |
| 6.3.1.8 | 1С: Предприятие 7.7 с конфигурациями |
| 6.3.1.9 | 1С: Предприятие 8.2 с конфигурациями |

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

| | |
|---------|---|
| 6.3.2.1 | Информационная справочная система: КонсультантПлюс |
| 6.3.2.2 | Информационная справочная система: Гарант Аэро |
| 6.3.2.3 | Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека elibrary.ru Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp |
| 6.3.2.4 | Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2 |
| 6.3.2.5 | Профессиональная база данных: Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Кирову, Режим доступа: https://www.nalog.ru/rn43/ifns/imns43_17/ |
| 6.3.2.6 | Профессиональная база данных: Управления Федерального казначейства по Кировской области, Режим доступа: http://kirov.roskazna.ru/ |
| 6.3.2.7 | Профессиональная база данных: Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, Режим доступа: http://www.dsx-kirov.ru/ |

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|---|
| 7.1 | Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в Приложении 3 РПД. |
|-----|---|

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

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские

качества: творческие задания; дискуссия; обсуждение и разрешение проблем, встречи с представителями российских и зарубежных компаний. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- ☐ самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
- ☐ подготовка к лабораторным занятиям;
- ☐ выполнение домашней контрольной работы;
- ☐ подготовка к мероприятиям текущего контроля;
- ☐ подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических (семинарских), лабораторных занятиях, а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

2. Подготовка к лекционным и практическим занятиям

Традиционной формой преподнесения материала является лекция. Курс лекций по предмету дает необходимую информацию по изучению закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования изучаемой дисциплины. Лекционный материал рекомендуется конспектировать.

Конспекты позволяют обучающемуся не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить.

Подготовка к лабораторным занятиям носит различный характер как по содержанию, так и по сложности исполнения. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы. Прежде чем приступить к выполнению такой работы, обучающемуся необходимо ознакомиться обстоятельно с содержанием задания, уяснить его, оценить с точки зрения восприятия и запоминания все составляющие его компоненты. Результаты эксперимента, графики и т.д. следует стремиться получить непосредственно при выполнении работы в лаборатории.

Лабораторная работа считается выполненной только в том случае, когда отчет по ней принят. Чем скорее составлен отчет после проведения работы, тем меньше будет затрачено труда и времени на ее оформление.

3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

5. Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Автоматизированное рабочее место бухгалтера

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы бакалавриата «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация бакалавр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Автоматизированное рабочее место бухгалтера» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

ФОС разработан на основании:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954);
- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профилю) программы бакалавриата «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- Положения «О формировании фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской финансовой отчетности, в том числе с применением современных информационных технологий (ПК-2)

| Код формируемой компетенции | Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы | | |
|-----------------------------|--|---|--|
| | Начальный этап | Основной этап | Заключительный этап |
| ПК-2 | <ul style="list-style-type: none">Автоматизированное рабочее место бухгалтераБухгалтерское делоУчебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)Бухгалтерский финансовый учет | <ul style="list-style-type: none">Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практикаУчет и аудит внешнеэкономической деятельностиБухгалтерский учет в отраслях и сфераНалоговый учет и налоговая отчетность на предприятиях агробизнесаАвтоматизированное рабочее место бухгалтераПервичная учетная документация и организация документооборота на предприятиях агробизнесаМеждународные стандарты финансовой отчетностиЛабораторный практикум по бухгалтерскому учету на предприятиях АПКБухгалтерская финансовая отчетностьБухгалтерский управленческий учет | <ul style="list-style-type: none">Подготовка к государственной итоговой аттестации |

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине, выраженные через компетенции и индикаторы их достижений, описание шкал оценивания

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции | | Наименование контролируемых разделов и тем | Наименование оценочного средства промежуточной аттестации |
|---|--|--|--|---|
| ПК-2. Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской финансовой отчетности, в том числе с применением современных информационных технологий | ПК-2.1 | Осуществляет ведение бухгалтерского учета, налогового учета в организации | Раздел 4 рабочей программы дисциплины | Тестовые вопросы к зачету по дисциплине. |
| | ПК-2.2 | Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации | | |
| | ПК-2.3 | Использует в профессиональной деятельности современные информационные технологии, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы | | |

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Автоматизированное рабочее место бухгалтера» при проведении промежуточной аттестации в форме зачета применяется следующая шкала оценивания:

| № | Критерии оценивания | Шкала оценивания | |
|---|--|---|---|
| | | не зачтено | зачтено |
| | | Показатели | |
| 1 | Уровень усвоения обучающимися теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач | Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части программного материала. Обучающимся даны ответы на менее чем 75% тестовых заданий | Твердое знание материала. Обучающимся даны ответы на более чем 75% тестовых заданий |
| 2 | Правильность решения практического задания с использованием вычислительной техники и современных информационных технологий | Обучающийся неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы | Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения |
| 3 | Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы | Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы | Грамотное и по существу изложение теоретического материала, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос |
| 4 | Работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости. | Имеются многочисленные пропуски занятий, задолженность по текущему контролю знаний | Активная задолженность отсутствует |

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания по дисциплине «Автоматизированное рабочее место бухгалтера» для промежуточной аттестации в форме зачета

- объект конфигурации «Справочник» предназначен для (ПК-2):
 - формирования выходной информации
 - хранения информации о совершенных хозяйственных операциях
 - хранения списков однородных элементов
 - выполнения различных действий над информационной базой для накопления информации о наличии и движении средств
- новый счет может быть введен в план счетов (ПК-2)
 - только в режиме «1С:Предприятие»
 - только в режиме «Конфигуратор»
 - как в режиме «1С Предприятие», так и в режиме «Конфигуратор»
 - только в том режиме, в котором был введен план счетов
- Для ведения бухгалтерского и налогового учета ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета в типовой конфигурации осуществляется (ПК-2)
 - путем записи проводок в корреспонденции с забалансовым счетом 000 «Вспомогательный счет».
 - при помощи специального режима «Ввод начальных остатков»
 - путем записи проводок в корреспонденции с балансовым счетом 000 «Вспомогательный счет».
 - первым и вторым способами.
 - первым и третьим способами.
- Если документ проведен то (ПК-2)
 - автоматически формируется проводка
 - автоматически создается печатная форма документа
 - автоматически создается типовая операция
 - документ помечается на удаление
- В программе, регистром синтетического учета представляющее табличное отражение оборотов между счетами является (ПК-2):
 - обороты счетов.

- Б. шахматка
- В. анализ счета
- Г. сводные проводки.

6. Какой счет указывается в приходном кассовом ордере при возврате денег из подотчета (ПК-2):

- а. 70
- б. 71
- в. 50
- г. 60

7. Для ведения бухгалтерского учета в организации какой корреспондирующий счет используется при вводе начальных остатков по счетам бухгалтерского учета (ПК-2):

- а. 000.
- б. 50.
- в. 10.
- г. 90.

8. В компьютерных программах для ведения бухгалтерского учета документ Акт сверки расчетов используется (ПК-2)

- а. при оплате ТМЦ и услуг
- б. для целей налогового учета по НДС
- в. для выявления задолженностей перед поставщиком
- г. при расчетах наличными через кассу

9. Вид номенклатуры, который многократно используется в процессе производства – это (ПК-2)

- а. материалы
- б. товары
- в. готовая продукция
- г. спецоснастка, хозяйственный инвентарь

10. Условно-постоянная информация о ТМЦ и услугах, используемых в организации регистрируется в (ПК-2)

- а. справочнике Организации
- б. справочнике Номенклатура
- в. справочнике Контрагенты
- г. справочнике Места хранения

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине «Автоматизированное рабочее место бухгалтера»

1. Нормативно-правовое регулирование процессов автоматизации бухгалтерского учета.
2. Фирма 1С на региональном рынке ИТ услуг.
3. Технология работы в 1С:Бухгалтерия 8.3.
4. Технологии продвижения программных продуктов и их сопровождения.
5. Понятие АРМ.
6. Классификация АРМ.
7. Жизненный цикл АРМ бухгалтера.
8. Конфигурация компьютерной сети бухгалтерии.
9. Использование Интернет технологий в бухгалтерской практике.
10. Использование программ общего назначения на АРМБ.
11. Классификация бухгалтерских программ.
12. Характеристика программ мини бухгалтерия
13. Характеристика интегрированных бухгалтерских программ.
14. Характеристика комплексных бухгалтерских программ
15. Место БУИС в корпоративных информационных системах
16. Требования к бухгалтерским программам.
17. Критерии выбора бухгалтерских программ.
18. Показатели эффективности использования бухгалтерских программ.
19. Организация документооборота на АРМ бухгалтера.
20. Защита информации на АРМ бухгалтера.

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

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Автоматизированное рабочее место бухгалтера» проводится в форме зачета.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи зачета, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков при проведении теоретической части зачета проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся:

- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста (система Moodle);
- по результатам тестирования выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания.

Для подготовки к зачету рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники, а также электронными ресурсами.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

«Автоматизированное рабочее место бухгалтера»

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы бакалавриата «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация бакалавр

1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины ««Автоматизированное рабочее место бухгалтера»» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины

Профессиональные компетенции:

- Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской финансовой отчетности, в том числе с применением современных информационных технологий (ПК- 2);

3. Банк оценочных средств

Для оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины ««Автоматизированное рабочее место бухгалтера»» используются следующие оценочные средства:

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции | | Критерии оценивания | Наименование контролируемых разделов и тем | Наименование оценочного средства текущего контроля |
|---|--|--|--|---|--|
| ПК-2. Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской финансовой отчетности, в том числе с применением современных информационных технологий | ПК-2.1 | Осуществляет ведение бухгалтерского учета, налогового учета в организации | Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы | Тема «Объекты автоматизированной учетной системы» | Тестовые задания |
| | ПК-2.2 | Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации | | | |
| | ПК-2.3 | Использует в профессиональной деятельности современные информационные технологии, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы | | | |
| ПК-2. Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской финансовой отчетности, в том числе с применением современных информационных технологий | ПК-2.1 | Осуществляет ведение бухгалтерского учета, налогового учета в организации | Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы | Тема «Ведение учета» | Контрольные работы |
| | ПК-2.2 | Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации | | | |
| | ПК-2.3 | Использует в профессиональной деятельности современные информационные технологии, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы | | | |
| ПК-2. Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской финансовой отчетности, в том числе с применением современных информационных технологий | ПК-2.1 | Осуществляет ведение бухгалтерского учета, налогового учета в организации | Полнота знаний контролируемого материала - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы | Раздел 4 рабочей программы дисциплины | Домашняя контрольная работа |
| | ПК-2.2 | Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации | | | |
| | ПК-2.3 | Использует в профессиональной деятельности современные информационные технологии, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы | | | |

Тестовые задания
для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине
«Автоматизированное рабочее место бухгалтера»
тема «Объекты автоматизированной учетной системы»

Текущий контроль в форме тестовых заданий предназначен определения уровня оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины обучающимися очной, очно-заочной и заочной формы обучения. Результаты текущего контроля в форме тестовых заданий оцениваются посредством интегральной (целостной) шкалы:

| Критерии оценивания | Шкала оценивания | | | |
|---|--|--|--|---|
| | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| | показатели | | | |
| Правильность ответов на теоретические вопросы | обучающийся дал менее 50% правильных ответов теоретические вопросы | обучающийся дал 51-70% правильных ответов на теоретические вопросы | обучающийся дал менее 71-90% правильных ответов на теоретические вопросы | обучающийся дал более 90% правильных ответов на теоретические вопросы |

Тестовые задания
по теме «Объекты автоматизированной учетной системы»

1. В 1С:Предприятие объект конфигурации «Перечисление» представляет собой

1. Список значений, определяемый только на этапе конфигурирования
2. Список значений, определяемый либо на этапе конфигурирования, либо на этапе использования конфигурации
3. Список однородных элементов данных, создаваемый на этапе конфигурирования
4. Список однородных элементов данных, создаваемый как на этапе конфигурирования, так и на этапе использования конфигурации
5. Набор текстовых строк

2. Объект конфигурации «Справочник» предназначен для

1. Формирования выходной информации
2. Хранения информации о совершенных хозяйственных операциях
3. Хранения списков однородных элементов
4. Выполнения различных действий над информационной базой
5. Для накопления информации о наличии и движении средств

3. Объекту конфигурации «План видов характеристик» соответствует учетное понятие

1. Множество счетов бухгалтерского учета
2. Множество типов счетов бухгалтерского учета
3. Множество объектов аналитического учета
4. Множество видов объектов аналитического учёта
5. Множество планов счетов бухгалтерского учета

4. Для описания множеств видов объектов аналитического учета в системе 1С:Предприятие используются

1. Планы видов характеристик
2. Планы счетов
3. Планы видов расчета
4. Регистры бухгалтерии
5. Планы видов обмена

5. Объекту «Регистр бухгалтерии» соответствует учетное понятие

1. Журнал хозяйственных операций»
2. Журнал проводок
3. Бухгалтерский отчет
4. План счетов
5. Первичный документ

6. В качестве регистраторов могут выступать следующие объекты системы «1С:Предприятие»

1. Документы
2. Документы и Регистры бухгалтерии
3. Справочники
4. Регистры бухгалтерии и Регистры накопления
5. Документы, справочники, Регистры бухгалтерии и Регистры накопления

7. Использование нескольких планов счетов обеспечивает

1. Ведение учета для группы предприятий с формированием консолидированной отчетности

2. Ведение учета в нескольких стандартах
3. Ведение параллельного учета в дополнительной валюте
4. Первое и второе
5. Первое, второе и третье

8. Система «1С:Предприятие» может быть использована для автоматизации

1. Только бухгалтерского учета
2. Только налогового и бухгалтерского учета
3. Только налогового, бухгалтерского и управленческого учета
4. Только налогового, бухгалтерского, управленческого учета, а также учета по международным стандартам
5. Любых видов учета

9. Объекту «Журнал документов» соответствует понятие

1. Список документов одного вида
2. Список документов одного или нескольких видов
3. Папка с документами одного вида
4. Папка с документами одного или нескольких видов

10. Количество измерений регистра бухгалтерии

1. Ограничено тремя
2. Ограничено пятью
3. Ограничено фиксированным набором измерений, заданным программно
4. Ограничено количеством видов субконто, установленным в связанном плане счетов
5. Неограничен

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний проводится в форме контрольной работы определяется следующими методическими указаниями:

- контрольная работа проводится после изучения соответствующей темы дисциплины
- при подготовке к контрольной работе обучающимся рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники и электронные ресурсы
- обучающемуся выдается вариант письменного задания, работа выполняется в течение ограниченного времени (не более 2 академических часов)
- по результатам проверки контрольной работы преподавателем выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания

Контрольная работа

для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

«Автоматизированное рабочее место бухгалтера»

тема «Ведение учета».

Текущий контроль в форме контрольной работы предназначен определения уровня оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины обучающимися очной, очно-заочной формы обучения. Результаты текущего контроля в форме контрольной работы оцениваются посредством интегральной шкалы:

| Критерии оценивания | Шкала оценивания | | | |
|--|--|------------------------------------|---|---|
| | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| Правильность решения контрольных задач | показатели | | | |
| | неправильное применение методики, неверные расчеты | существенные замечания по расчетам | правильное применение методик с незначительными замечаниями по расчетам | правильное применение методик, отсутствие замечаний по расчетам |

**Заданий для контрольной работы
по теме «Ведение учета».**

Задача1.

В справочнике «План счетов» создайте счет 800 «Иностранные организации», забалансовый, активный, имеющий два субсчета

800.1 «Иностранные ЮЛ», субконто – «Контрагенты»

800.2 «Иностранные ФЛ», субконто – «Контрагенты»

Введите новое подразделение организации – «Отдел маркетинга»

Введите данные о новом материале: лента клейкая А-45, ед. измерения – рулон, НДС-18%

Задача 2.

В справочнике КОНТРАГЕНТЫ создайте папку «Торговый центр», а в ней два элемента: ТЦ «Товары для всех» и ТЦ «Бытовая техника». Заключите с **каждым** из контрагентов два договора
Договор 1 - с покупателями (НДС в сумме), Договор 2 – с поставщиком (НДС сверху)

Введите данные об их расчетных счетах:

ТЦ «Товары для всех» - 10000258000000000196, «Хлынов-банк» г. Киров

ТЦ «Бытовая техника» - 12014500000000000184, «Вятка-Банк» г. Киров

Самостоятельно укажите адреса контрагентов.

Задача 3.

20 мая из мебельного цеха на главный склад оприходована готовая продукция: «Набор детской мебели» - 10 комплектов по цене 10000 руб.

25 мая магазину 45 по договору 18 выписан счет на 5 наборов детской мебели по цене 18000 руб, НДС 18% сверху.

28 мая покупатель выполнил предоплату продукции

2 июня продукция реализована покупателю, выписана счет-фактура.

Сформируйте карточку счета 43 по субконто «Набор детской мебели»

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля успеваемости в форме контрольной работы определяется следующими методическими указаниями:

- контрольная работа проводится после изучения соответствующей темы дисциплины
- при подготовке к контрольной работе обучающимся рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники и электронные ресурсы
- обучающемуся выдается вариант письменного задания, работа выполняется в течение ограниченного времени (не более 2 академических часов)
- по результатам проверки контрольной работы преподавателем выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания

Домашняя контрольная работа для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине «Автоматизированное рабочее место бухгалтера»

Текущий контроль в форме домашней контрольной работы предназначен для самостоятельного изучения отдельных вопросов теоретического материала обучающимися заочной формы обучения. Результаты текущего контроля в форме домашней контрольной работы оцениваются посредством шкалы оценивания:

| Критерии оценки | Шкала оценки | |
|--|---|---|
| | не зачтено | зачтено |
| | показатели | |
| Соответствие содержания теме работы и полнота ее раскрытия | содержание работы не соответствует теме | содержание соответствует теме работы, тема раскрыта |
| Качество выполнения работы | имеются значительные логические нарушения в изложении материала; выводы не соответствуют фактическому материалу, либо носят необоснованный характер | материал изложен логично; сделаны самостоятельные выводы, отвечающие фактическому материалу |

Задания для домашней контрольной работы для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине «Автоматизированное рабочее место бухгалтера»

Домашняя контрольная работа включает в себя 4 задания.

Вариант 1

Задание 1. Краткая характеристика системы 1С:Бухгалтерия.

При написании данного раздела обучающийся должен изложить материал в соответствии с предлагаемыми вопросами.

1. Разработчик информационной системы 1С:Бухгалтерия.
2. Общая характеристика информационной системы 1С:Бухгалтерия. Стоимость программного продукта.
3. Сфера использования информационной системы 1С: Бухгалтерия.
4. Общие принципы ведения учета в системе 1С: Бухгалтерия.
5. Основные разделы учета информационной системы 1С: Бухгалтерия.
6. Ценность для бизнеса информационной системы 1С: Бухгалтерия.
7. Особенности внедрения информационной системы 1С: Бухгалтерия в организации.

<http://v8.1c.ru/buhv8>

Задание 2

Дайте краткую характеристику следующих справочников. Рассмотрите особенности ввода информации в справочники. В приложениях представьте экранные формы данных справочников: Организации, Склады (места хранения), Контрагенты, Банковские счета, Договоры, Номенклатура, Типы цен номенклатуры, Номенклатурные группы

Задание 3

Регистрация документов системы 1С:Бухгалтерия

Дайте характеристику бизнес-процессу «Закупки». Укажите основные документы системы 1С:Бухгалтерия по данному бизнес-процессу. В приложениях представьте экранные и печатные формы изучаемых документов.

Таблица 1. Бизнес-процесс «Закупки».

| Хозяйственная операция | Документ системы 1С:Бухгалтерия |
|---|---------------------------------|
| Оформлен счет поставщику | |
| Осуществлена предварительная оплата поставщику с расчетного счета | |
| Закупленные товары (материалы) поступили на склад | |
| Осуществлен возврат товаров (материалов) поставщику по претензии | |
| Поставщик вернул денежные средства за возвращенные товары (материалы) на расчетный счет | |
| Проведена сверка расчетов с поставщиком | |
| Выданы денежные средства подотчетному лицу для закупки товаров (материалов) | |
| Подотчетник сдал на склад закупленные товары (материалы) | |

Задание 4

Отчеты системы 1С:Бухгалтерия.

Охарактеризуйте указанные отчеты: назначение, отображаемые данные, прочтение и анализ данных отчета. В приложениях представьте распечатки указанных отчетов в соответствии с рассматриваемым бизнес-процессом (Оборотно-сальдовая ведомость по счету, Карточка счета, Анализ счета, Карточка субконто, Анализ субконто, Кассовая книга, Книга покупок, Книга продаж).

Вариант 2

Задание 1. Краткая характеристика системы 1С:Бухгалтерия.

При написании данного раздела обучающийся должен изложить материал в соответствии с предлагаемыми вопросами.

1. Разработчик информационной системы 1С:Бухгалтерия.
2. Общая характеристика информационной системы 1С:Бухгалтерия. Стоимость программного продукта.
3. Сфера использования информационной системы 1С:Бухгалтерия.
4. Общие принципы ведения учета в системе 1С:Бухгалтерия.
5. Основные разделы учета информационной системы 1С:Бухгалтерия.
6. Ценность для бизнеса информационной системы 1С:Бухгалтерия.
7. Особенности внедрения информационной системы 1С:Бухгалтерия в организации.

<http://v8.1c.ru/buhv8>

Задание 2

Дайте краткую характеристику следующих справочников. Рассмотрите особенности ввода информации в справочники. В приложениях представьте экранные формы данных справочников: Организации, Склады (места хранения), Контрагенты, Банковские счета, Договоры, Номенклатура, Типы цен номенклатуры, Номенклатурные группы

Задание 3

Регистрация документов системы 1С:Бухгалтерия

Дайте характеристику бизнес-процессу «Производство». Укажите основные документы системы 1С:Бухгалтерия по данному бизнес-процессу. В приложениях представьте экранные и печатные формы изучаемых документов.

Таблица 2. Бизнес-процесс «Производство».

| Хозяйственная операция | Документ системы 1С:Бухгалтерия |
|--|---------------------------------|
| Материалы переданы в производство | |
| Произведенная продукция оприходована на склад | |
| Выдана спецодежда, хоз. инвентарь, спецоснастка работникам организации | |
| Работник организации вернул на склад спецодежду, хоз. инвентарь, спецоснастку | |
| Списана спецодежда, хоз. инвентарь, спецоснастка, находящиеся в эксплуатации, в связи с их износом | |

Задание 4

Отчеты системы 1С:Бухгалтерия.

Охарактеризуйте указанные отчеты: назначение, отображаемые данные, прочтение и анализ данных отчета. В приложениях представьте распечатки указанных отчетов в соответствии с рассматриваемым бизнес-процессом (Оборотно-сальдовая ведомость по счету, Карточка счета, Анализ счета, Карточка субконто, Анализ субконто, Кассовая книга, Книга покупок, Книга продаж).

Вариант 3

Задание 1. Краткая характеристика системы 1С:Бухгалтерия.

При написании данного раздела обучающийся должен изложить материал в соответствии с предлагаемыми вопросами.

1. Разработчик информационной системы 1С:Бухгалтерия.
2. Общая характеристика информационной системы 1С:Бухгалтерия. Стоимость программного продукта.
3. Сфера использования информационной системы 1С: Бухгалтерия.
4. Общие принципы ведения учета в системе 1С: Бухгалтерия.
5. Основные разделы учета информационной системы 1С: Бухгалтерия.
6. Ценность для бизнеса информационной системы 1С: Бухгалтерия.
7. Особенности внедрения информационной системы 1С: Бухгалтерия в организации.

<http://v8.1c.ru/buhv8>

Задание 2

Дайте краткую характеристику следующих справочников. Рассмотрите особенности ввода информации в справочники. В приложениях представьте экранные формы данных справочников: Организации, Склады (места хранения), Контрагенты, Банковские счета, Договоры, Номенклатура, Типы цен номенклатуры, Номенклатурные группы

Задание 3

Регистрация документов системы 1С:Бухгалтерия

Дайте характеристику бизнес-процессу «Оптовые продажи». Укажите основные документы системы 1С:Бухгалтерия по данному бизнес-процессу. В приложениях представьте экранные и печатные формы изучаемых документов.

Таблица 3. Бизнес-процесс «Оптовые продажи».

| Хозяйственная операция | Документ системы 1С:Бухгалтерия |
|---|---------------------------------|
| Выписан счет на оплату покупателю | |
| Покупатель перечислил денежные средства на расчетный счет организации | |
| Товары (продукция) отгружены покупателю со склада | |
| Покупатель вернул реализованные ранее товары (продукцию) по претензии | |
| Перечислены денежные средства на расчетный счет покупателя за возвращенные товары (продукцию) | |
| Проведена сверка расчетов с покупателем | |

Задание 4

Отчеты системы 1С:Бухгалтерия.

Охарактеризуйте указанные отчеты: назначение, отображаемые данные, прочтение и анализ данных отчета. В приложениях представьте распечатки указанных отчетов в соответствии с рассматриваемым бизнес процессом (Оборотно-сальдовая ведомость по счету, Карточка счета, Анализ счета, Карточка субконто, Анализ субконто, Кассовая книга, Книга покупок, Книга продаж).

Вариант 4

Задание 1. Краткая характеристика системы 1С:Бухгалтерия.

При написании данного раздела обучающийся должен изложить материал в соответствии с предлагаемыми вопросами.

1. Разработчик информационной системы 1С:Бухгалтерия.
2. Общая характеристика информационной системы 1С:Бухгалтерия. Стоимость программного продукта.
3. Сфера использования информационной системы 1С: Бухгалтерия.
4. Общие принципы ведения учета в системе 1С: Бухгалтерия.
5. Основные разделы учета информационной системы 1С: Бухгалтерия.
6. Ценность для бизнеса информационной системы 1С: Бухгалтерия.
7. Особенности внедрения информационной системы 1С: Бухгалтерия в организации.

<http://v8.1c.ru/buhv8>

Задание 2

Дайте краткую характеристику следующих справочников. Рассмотрите особенности ввода информации в справочники. В приложениях представьте экранные формы данных справочников: Организации, Склады (места хранения), Контрагенты, Банковские счета, Договоры, Номенклатура, Типы цен номенклатуры, Номенклатурные группы

Задание 3

Регистрация документов системы 1С:Бухгалтерия

Дайте характеристику бизнес-процессу «Розничные продажи». Укажите основные документы системы 1С:Бухгалтерия по данному бизнес-процессу. В приложениях представьте экранные и печатные формы изучаемых документов.

Таблица 4. Бизнес-процесс «Розничные продажи».

| Хозяйственная операция | Документ системы 1С:Бухгалтерия |
|---|---------------------------------|
| В розничный магазин поступили товары от поставщика | |
| Со склада организации в розничный магазин переданы товары (продукция) | |

| | |
|---|--|
| Осуществлены розничные продажи в магазине | |
| Розничный покупатель вернул товары (продукцию) | |
| Магазин сдал розничную выручку в кассу организации | |
| Розничная выручка передана в банк и зачислена на расчетный счет организации | |
| Розничный покупатель оплатил товары платежной картой | |
| Оплата по платежным картам зачислена на расчетный счет организации | |

Задание 4

Отчеты системы 1С:Бухгалтерия.

Охарактеризуйте указанные отчеты: назначение, отображаемые данные, прочтение и анализ данных отчета. В приложениях представьте распечатки указанных отчетов в соответствии с рассматриваемым бизнес процессом (Оборотно-сальдовая ведомость по счету, Карточка счета, Анализ счета, Карточка субконто, Анализ субконто, Кассовая книга, Книга покупок, Книга продаж).

Вариант 5

Задание 1. Краткая характеристика системы 1С:Бухгалтерия.

При написании данного раздела обучающийся должен изложить материал в соответствии с предлагаемыми вопросами.

1. Разработчик информационной системы 1С:Бухгалтерия.
2. Общая характеристика информационной системы 1С:Бухгалтерия. Стоимость программного продукта.
3. Сфера использования информационной системы 1С: Бухгалтерия.
4. Общие принципы ведения учета в системе 1С: Бухгалтерия.
5. Основные разделы учета информационной системы 1С: Бухгалтерия.
6. Ценность для бизнеса информационной системы 1С: Бухгалтерия.
7. Особенности внедрения информационной системы 1С: Бухгалтерия в организации.

<http://v8.1c.ru/buhv8>

Задание 2

Дайте краткую характеристику следующих справочников. Рассмотрите особенности ввода информации в справочники. В приложениях представьте экранные формы данных справочников: Организации, Склады (места хранения), Контрагенты, Банковские счета, Договоры, Номенклатура, Типы цен номенклатуры, Номенклатурные группы

Задание 3

Регистрация документов системы 1С:Бухгалтерия

Дайте характеристику бизнес-процессу «Склад». Укажите основные документы системы 1С:Бухгалтерия по данному бизнес-процессу. В приложениях представьте экранные и печатные формы изучаемых документов.

Таблица 6. Бизнес-процесс «Склад».

| Хозяйственная операция | Документ системы 1С:Бухгалтерия |
|---|---------------------------------|
| Проведена инвентаризация склада (магазина) | |
| Списаны товары (материалы, продукция) со склада (из магазина) | |
| Оприходованы излишки товаров (материалов, продукции) на складе (в магазине) | |

Задание 4

Отчеты системы 1С:Бухгалтерия.

Охарактеризуйте указанные отчеты: назначение, отображаемые данные, прочтение и анализ данных отчета. В приложениях представьте распечатки указанных отчетов в соответствии с рассматриваемым бизнес процессом (Оборотно-сальдовая ведомость по счету, Карточка счета, Анализ счета, Карточка субконто, Анализ субконто, Кассовая книга, Книга покупок, Книга продаж).

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Требования к структуре, оформлению домашней контрольной работы, критерии ее оценки, процедура защиты размещены в учебно-методическом пособии.

Процедура сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний в форме домашней контрольной работы определяется следующими методическими указаниями:

- выполнение контрольной работы проводится в аудиториях, отведенных для самостоятельной работы обучающихся, либо в домашних условиях, готовая домашняя контрольная работа сдается на проверку преподавателю в сроки, установленные графиком учебного процесса
- выполнение домашней контрольной работы (ДКР) осуществляется в соответствии с вариантом, номер которого определяется по последней цифре номера зачетной книжки
- домашняя контрольная работа должна включать в себя следующие элементы:
 - 1) титульный лист;
 - 2) раскрытые вопросы по теме;
 - 3) библиографический список;
- по результатам проверки контрольной работы преподавателем выставляется оценка согласно установленной шкалы оценивания

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Автоматизированное рабочее место бухгалтера

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений |
|--|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | <p>Д303 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных компьютеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> |
| Учебная аудитория для занятий семинарского типа | <p>Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных компьютеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 (Демо), 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д119 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 8 персональных компьютеров, 8 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, Галактика Экспресс 8.1 Демо, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д121 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 8 персональных компьютеров, 8 принтеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д113 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, принтер. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> |
| Помещение для самостоятельной работы | <p>Б202 Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 11 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации</p> |
| Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций. | <p>Д108 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном, 2 принтера, 10 персональных компьютеров. Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант</p> |

[illegible]

| | |
|---|--|
| | 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение |
| Лаборатория информационных технологий | <p>Д106 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, 9 персональных компьютеров, 9 принтеров.</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия 4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие</p> <p>7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение</p> |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | <p>Д128 3 рабочих места, 2 персональных компьютера, принтер, 2 пылесоса, фотоаппарат, мультиметр, 2 паяльника, комплект ручного инструмента, 4 телефонных аппарата</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д216 Мебель, 2 сканера, копировальный аппарат, 2 ноутбука, 2 принтера, персональный компьютер.</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p> <p>Д221 Мебель, 6 калькуляторов, 5 персональных компьютеров, 2 принтера.</p> <p>Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus и свободно распространяемое программное обеспечение</p> |

Перечень

периодических изданий, рекомендуемых по дисциплине

Автоматизированное рабочее место бухгалтера

| Наименование | Наличие доступа |
|---|---|
| Информационная безопасность [Электронный ресурс]: науч. журн./ Воронежский государственный политехнический университет ISSN:1682-7813 | Режим доступа: http://elibrary.ru/item.asp?id=24957242 |
| Современные информационные технологии и ИТ-образование [Электронный ресурс]: журн. / Фонд содействия развитию интернет-медиа, ИТ-образования, человеческого потенциала Лига интернет-медиа | Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp |
| Информационное общество [Электронный ресурс]: журн. / Автономная некоммерческая организация Институт развития информационного общества | Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp |
| Бух.1С | Режим доступа: https://buh.ru/articles/documents |