Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Алтайский филиал
Кафедра экономики и финансов

УТВЕРЖДЕНА
решением заседания кафедры
экономики и финансов
Протокол № 6
от «21» февраля 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.08.01 Информационные системы в бухгалтерском учете

по направлению подготовки: 38.03.01 Экономика

профиль*:* Финансы и кредит

квалификация: бакалавр

форма обучения: заочная

Год набора – 2017

Барнаул, 2017 г.

Авторы–составители:
к.э.н., доцент кафедры экономики и финансов Куликова Ирина Владимировна

Заведующий кафедрой экономики и финансов, к.э.н. Черных Антон Александрович

СОДЕРЖАНИЕ

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2 Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3 Содержание и структура дисциплины 5
4 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине..... 24
6.1 Основная литература..... 24
6.2 Дополнительная литература..... 24
6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 25
6.4 Нормативные правовые документы 25
6.5 Интернет-ресурсы..... 25
6.6 Иные источники..... 26
7 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 26

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

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.08.01 «Информационные системы в бухгалтерском учете»

обеспечивает овладение следующими компетенциями:

компетенции, формирование которых начинается в течение изучения дисциплины: нет.

компетенции, формируемые дисциплиной: нет;

компетенции, формирование которых завершается в течение изучения дисциплины:

ПК-6 Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Таблица 1

ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	ПК-6.2	на уровне знаний: знает основы законодательства РФ о бухгалтерском учет е (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых функций
		на уровне умений: умеет составлять (оформлять) первичные документы, в том числе электронные; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		на уровне навыков: осуществляет составление (оформление) первичных учетных документов, а также прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; составляет на основе первичных учетных документов сводные учетные документы

2 Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Объем дисциплины: 108 часов, что соответствует 3 (трем) зачетным единицам (з. е.).

Заочная форма обучения: контактная работа с преподавателем – 21 ч. (лекции – 4 ч., практические занятия – 16 ч., консультации – 1 ч.), самостоятельная работа обучающихся – 78 ч.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.01 «Информационные системы в бухгалтерском учете» изучается:

– заочная форма обучения: 5 курс.

Дисциплина реализуется после:

Б1.В.ДВ.01.01 Экономика региона
Б1.В.ДВ.01.02 Экономическая география
Б1.Б.14 Статистика

3 Содержание и структура дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации*
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Бухгалтерский учет как информационная система предприятия	10	1		2		7	ТЗ
2	Понятие автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета (АИС-БУ) Классификация АИС-БУ. Организация и технология функционирования АИС-БУ	10	1		2		7	ТЗ
3	Организация автоматизированного учета в программе «1С: Предприятие 8.0» (1С:Бухгалтерия 8.0)	10	1		2		7	ТЗ
4	Характеристика и тенденции развития рынка программного обеспечения по автоматизации бухгалтерского учета	10	1		2		7	ТЗ
5	Автоматизация учета кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами	9			2		7	ТЗ
6	Автоматизация учета операций по счетам в банках	9			2		7	
7	Автоматизация учета основных средств	9			2		7	-
8	Автоматизация учета материалов	9			2		7	ТЗ

9	Автоматизация учета товаров, готовой продукции, их реализация	7					7	
10	Автоматизация учета расчетов по оплате труда	7					7	
11	Автоматизация учета финансовых результатов	8					8	КР
		9						Зачет
Консультация		1						
Всего		**108**	**4**		**16**		**78**	

формы текущего контроля успеваемости :типовые задания (ТЗ), контрольные работы (К)

Содержание дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Бухгалтерский учет как информационная система предприятия	1. Основные задачи, предмет и метод бухгалтерского учета. 2. Информационный процесс бухгалтерского учета. 3. Классификация и структура учетной информации
Тема 2	Понятие автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета (АИС-БУ) Классификация АИС-БУ. Организация и технология функционирования АИС-БУ	1. Понятие автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета (АИС-БУ). 2. Концептуальная модель обработки данных при автоматизированной форме учета. 3. Классификация программных средств 4. Подходы к классификации автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета. Развернутая классификация АИС-БУ. Интегральная классификация АИС-БУ. 5. Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников в АИС-БУ. 6. Документирование хозяйственных операций в АИС-БУ. 7. Формирование бухгалтерских регистров АИС-БУ. 8. Завершение отчетного периода и
Тема 3	Организация автоматизированного учета в программе «1С: Предприятие 8.0» (1С:Бухгалтерия 8.0)	1. Концепция системы 1С Предприятие. 2. 1С: Предприятие 8.0 – понятие, назначение, сущность конфигурации. 3. Компоненты системы 1С Предприятие. 4. Режимы работы системы. 5. Основные объекты системы.

Тема 4	Характеристика и тенденции развития рынка программного обеспечения по автоматизации бухгалтерского учета	1. Характеристика рынка программного обеспечения по автоматизации бухгалтерского учета. 2. Стадии развития рынка программного обеспечения по автоматизации бухгалтерского учета. 3. Основные тенденции развития рынка.
Тема 5	Автоматизация учета кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами	1. Кассовые операции. 2. Корреспонденция счетов по кассе. 3. Расчет наличными, лимит кассы. 4. Схема автоматизированного документооборота по счету «Касса». 5. Авансовый отчет. 6. Кассовая книга. 7. Отчет кассира и бухгалтерские регистры по счету «Касса» и «Подотчетные лица».
Тема 6	Автоматизация учета операций по счетам в банках	1. Учет операций по счетам в банках. 2. Автоматизация учета операций по расчетному счету в программе «1С:Бухгалтерия» 3. Платежное поручение. 4. Платежное требование. 5. Аккредитив. 6. Инкассовое поручение. 7. Выписка по расчетному счету. 8. Автоматизация учета на валютном счете. 9. Учет операций купли-продажи иностранной валюты.
Тема 7	Автоматизация учета основных средств	1. Учет основных средств. 2. Автоматизированная схема документооборота по учету основных средств. 3. Поступление основных средств. 4. Зачисление основных средств на баланс. 5. Начисление амортизации. 6. Перемещение основных средств. 7. Списание основных средств. 8. Подготовка к передачи основного средства. 9. Передача основного средства. 10. Автоматизация учета нематериальных активов. 11. Отчетность и бухгалтерские регистры по учету основных средств и нематериальных активов в «1С:Бухгалтерия».

Тема 8	Автоматизация учета материалов	1. Учет материалов. 2. Первичные документы в «1С:Бухгалтерия». 3. Поступление материалов. Поступление материалов от поставщика. 4. Поступление материалов из переработки. 5. Перемещение материалов. 6. Отгрузка материалов на сторону. 7. Отчеты по учету материалов в «1С:Бухгалтерия».
Тема 9	Автоматизация учета товаров, готовой продукции, их реализация	1. Учет готовой продукции и полуфабрикатов собственного изготовления. 2. Нормативная (плановая) себестоимость. 3. Справочники «Номенклатура», «Нормативы расходов». 4. Документ «Передача готовой продукции на склад». 5. Бухгалтерские регистры «1С:Бухгалтерия» по учету готовой продукции. 6. Учет реализации товаров, готовой продукции, оказания услуг в "1С:Бухгалтерия". 7. Отгрузка товаров и готовой продукции. Реализация отгруженной продукции. Продажа в розницу. 8. Оказание услуг. 9. Учет выполнения работ. Выполнение этапа работ. Оплата этапа работ. Завершение работ. 10. Корректировка отгрузки. 11. Учет расчетов. 12. Учет суммовых разниц. 13. Документ «Корректировка задолженности» (прежнее название «Зачет взаимных требований»). 14. Счета-фактуры, книги продаж и покупок. Составление счетов-фактур. 15. Документ «Запись книги продаж». 16. Регистрация счета-фактуры от поставщика. Документ «Запись книги покупок». Документ «Записи книги покупок». Документ «Записи книги продаж». Книга продаж. Книга покупок.

Тема 10	Автоматизация учета расчетов по оплате труда	1. Начисление и выплата заработной платы. 2. Схема автоматизированного документооборота в "1С: Бухгалтерия". 3. Учет кадров. Прием сотрудника на работу. Внесение кадровых изменений. Изменение окладов сотрудникам. Увольнение работника. 4. Начисление заработной платы. 5. Выплата заработной платы. 6. Ведомости по начислению заработной платы. 7. Налоговый учет расходов на оплату труда.
Тема 11	Автоматизация учета финансовых результатов	1. Учет финансовых результатов в "1С:Бухгалтерия". 2. Учет курсовой разницы. 3. Начисление штрафных санкций. 4. Учет результатов инвентаризации. Документ «Инвентаризация ТМЦ». 5. Завершающие операции отчетного периода. 6. Типовой порядок отражения завершающих операций. Использование документа «Закрытие месяца» в бухгалтерском учете. 7. Использование документа «Регламентные операции по налоговому учету». 8. Бухгалтерский учет расчетов по налогу на прибыль. 9. Завершающие операции в конце года.

4 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1 В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.08.01 «Информационные системы в бухгалтерском учете» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

Темы	Методы текущего контроля успеваемости
Автоматизация учета кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами	Типовое задание 1
Автоматизация учета операций по счетам в банках	Типовое задание 2
Автоматизация учета основных	Типовое задание 3

средств	
Автоматизация учета материалов	Типовое задание 4
Автоматизация учета товаров, готовой продукции, их реализация	Типовое задание 5
Автоматизация учета расчетов по оплате труда	Типовое задание 6, контрольная работа

4.1.2 Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
– зачет проводится в устной форме по заданным в билете вопросам.

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовое задание 1

Задание: Оформите и распечатайте первичный документ (на текущую дату), кассовую книгу, журнал ордер по счету 50.1 «Касса организации». Задача выполняется в программе «1С: Бухгалтерия»
Исходная информация:
Остаток на начало дня 500 руб.
Хозяйственная операция: возвращен в кассу остаток неиспользованных сумм от (свои Ф. И. О.) в размере 1222 руб. 70 коп.
Недостающие данные для заполнения первичного документа – произвольные.
«Расчеты с подотчетными лицами в рублях». Исходная информация:
Выдано сотруднику (свои Ф. И.О.) из кассы 700 руб. 16.02.2015 г. Сотрудник приобрел у магазина «Стройматериалы» (данные поставщика: адрес: 656045 г. Барнаул, ул. Красная 45-89; банк: «Мост-Банк», расч. счет № 454545454545454) по чеку № 333 от 20.02.2015 г. Авансовый отчет принят в сумме 700 руб., в т. ч. НДС 116,67 руб.

Типовое задание 2

Задание: Оформите и распечатайте первичные документы, карточку счета, журнал-ордер по счету 51 «Расчетные счета». Задача выполняется в программе «1С: Бухгалтерия»
Исходная информация:
Остаток на расчетном счете 45000 руб. в Сбербанке.
Хозяйственная операция: по платежному поручению № 222 от 05.04.2015 г. перечислено за товары 1500 руб., НДС 250 руб. по договору № 23 от 01.02.2015 г.

Типовое задание 3

Задание: Оформите и распечатайте первичные документы, карточку счета, журнал-ордер по счету 01.1 «Основные средства в организации». Задача выполняется в программе «1С: Бухгалтерия»

Исходная информация: Введена в эксплуатацию швейная машина 04.01.2015 г.

Данные: первоначальная стоимость: 15000руб.; вид ОС – машины и оборудование; назначение использования – производство продукции; место эксплуатации –

швейный цех; МОЛ – (свои Ф.И.О.); амортизационная группа – пятая; вид номенклатуры – пальто мужские шерстяные; срок использования – 120 месяцев.

Типовое задание 4

Задание 14.02.2013 на склад материалов ЗАО ЭПОС от поставщика НПО «Боровик», в соответствии с договором №ПМ-К 17/1 от 02.02.2013, поступили материалы в сопровождении счета-фактуры №788 от 14.02.2013 и счета №37 от 14.02.2013.

Счет № 37 от 14.02.2013

Плита ДСП 1.2х1.2, количество 100 шт., цена за ед. -14 руб., стоимость 1 400 руб.
Плита ДСП 1.0х0.6, количество 100 шт., цена за ед. – 16 руб., стоимость 1600 руб.
Итого – 3000 руб., НДС (18%) – 540 руб., Всего – 3540 руб.
Отразить в учете оприходование материалов, поступивших 14.02.2013 г. с использованием документа «Поступление товаров и услуг». Зарегистрировать счет-фактуру №788 от 14.02.2013 г.

Типовое задание 5

С помощью документа «Счет на оплату покупателю» выписать заводу «Колибри» счет №1 от 20.02.2013, на поставку столов письменных согласно информации: стол «Директорский» - 5 шт., цена 900 руб., стол «Клерк» - 20 шт., цена 500 руб. НДС – 18%.

Типовое задание 6

03.03.2013 с расчетного счета ЗАО ЭПОС в ЗАО «Нефтепромбанк» по чеку № 7501 сняты наличные в сумме 86 783.00 руб. для выплаты заработной платы за февраль работникам организации.
На полученные наличные денежные средства выписан приходный кассовый ордер № 6 от 03.03.2013, списание денежных средств с расчетного счета отражено в выписке банка:
Выписать приходный кассовый ордер № 6 от 03.03.2013 на сумму 86 783.00 руб. с использованием документа «Приходный кассовый ордер», провести документ, посмотреть бухгалтерские проводки.
03.03.2013 кассир произвел выплату заработной платы по платежной ведомости № 1 от 28.02.2013 в сумме 14 427.00 руб.
Чурбанов В.А. заработную плату не получил (находился в командировке), о чем в платежной ведомости сделана соответ-ствующая отметка.

Контрольная работа

Примерные темы контрольной работы

Теоретические вопросы:

1. Характеристика автоматизированных систем бухгалтерского учета.
2. Настройка параметров учета. Ввод сведений об учетной политике организации в программе «1С Бухгалтерия»
3. Автоматизированная форма учета.

4. Обзор системы «1С: Предприятие 8»: области применения, интеграция с другими системами. «1С: Бухгалтерия 8»: назначение, функциональные возможности.
5. Компьютеризация учета на малых предприятиях.
6. Основные объекты программы «1С: Бухгалтерия»: понятия, назначение, место расположения в программе.
7. Комплексные системы бухгалтерского учета.
8. Регламентированные отчеты 1С. Формирование Бухгалтерской (финансовой) отчетности в программе «1С Бухгалтерия».
9. Автоматизация учета кассовых операций.
10. Регламентированные отчеты 1С. Формирование налоговой отчетности в программе «1С Бухгалтерия».
11. Автоматизация учета операций на расчетном счете.
12. Обзор отечественных и зарубежных фирм-производителей программных средств автоматизации бухгалтерского учета.
13. Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами.
14. Автоматизация ведения бухгалтерского и налогового учета в системе программ «1С: Предприятие 8»
15. Автоматизация учета материально-производственных запасов.
16. Формирование финансовых результатов в программе «1С Бухгалтерия».
17. Автоматизация учета основных средств.
18. Правовое обеспечение систем бухгалтерского учета, подходы к организации налогового учета
19. Автоматизация учета расчетов по оплате труда.
20. Задачи и значение подсистемы правового обеспечения. Обзор рынка справочно-правовых систем в России.

Практическая часть контрольной работы
(пример одного из вариантов)

1. Назовите основное назначение объектов типа «Документ»?

1. Предназначены для хронологического отражения в системе событий предметной области, например, хозяйственных операций предприятия, контактов с покупателями
2. Предназначены для отражение в системе условно-постоянной информации, например, карточек контрагентов
3. Предназначены только для отражения хозяйственных операций в регистрах учета, например, в регистрах бухгалтерии
4. Предназначены только для печати на бумажных носителях унифицированных форм, например, счетов-фактур, расходных накладных
5. Предназначены только для обработки больших объемов данных в целях получения информации нового качества, например, формирование книги покупок, книги продаж по учету НДС

2. Какое определение наиболее точно отражает термин «Ввод документа «на основании» с точки зрения пользователя?

1. Это операция создания нового документа с автоматическим заполнением реквизитов, основываясь на данных другого объекта, называемого «Основанием». Это укоряет процесс создания новых объектов, которые функционально зависят от «Основания»

2. Это операция создания нового документа путем идентичного копирования в него данных другого объекта, называемого «Основанием», что ускоряет процесс создания идентичных объектов

3. Это процесс создания нового документа, с сохранением в нем ссылки на объект, называемый «Основанием». Это позволяет строить иерархии документов и формировать «структуру подчиненности документов»

4. Это операция создания нового документа с автоматическим заполнением реквизитов, основываясь на данных документа другого вида, называемого «Документом-основанием». Это укоряет процесс создания новых объектов, которые функционально зависят от «Документа-основания»

3. 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

4. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 50 «Касса»:

1. Не ведется.
2. Ведется в разрезе одного субконто вида «Кассы предприятия».
3. Ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств».
4. Ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Кассы предприятия».
5. Ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Кассы предприятия» и «Виды расчетов в валюте».

5. Задача. Оформите и распечатайте первичные документы, карточку счета, журнал-ордер по счету 51 «Расчетные счета». Задача выполняется в программе «1С: Бухгалтерия»

Исходная информация:

Остаток на расчетном счете 5000 руб. в Сбербанке.

Хозяйственная операция: по платежному поручению № 333 от 12.06.2002 г. перечислено за товары 2222 руб., НДС 370,33 руб. по договору № 31 от 01.06.2002 г.

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 5

Код компетенции	Наименование компетенции (должен обладать)	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	Способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	ПК-6.3	Принятие к учету данных о хозяйственной жизни экономического субъекта.

Таблица 6

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-6.3 Принятие к учету данных о хозяйственной жизни экономического субъекта.	Способен к введению первичных данных об хозяйственной жизни организации	Способен правильно анализировать и интерпретировать данные в информационной системе

4.3.2 Типовые оценочные средства

Оценочные материалы для зачета

Код этапа освоения компетенции ПК-6.3

1. Цели создания автоматизированных систем обработки учетной информации
2. Причины появления автоматизированных систем обработки учетной информации
3. Назначение автоматизированных систем обработки учетной информации
4. Связь автоматизированных систем обработки учетной информации с другими организациями. Способы организации связи.
5. Защита информации в компьютерных системах
6. Организация учетного процесса в автоматизированных системах, его особенности
7. Структура основного учетного регистра в компьютерных системах
8. Способы регистрации хозяйственных операций в компьютерных системах
9. Способы исправления записей в учетном регистре в компьютерных системах
10. Активный период, понятие, назначение, управление
11. Контировка (проведение) документов, понятие, назначение, способы
12. Классификация документов в компьютерных системах, ее назначение
13. Особенности документооборота в компьютерных системах обработки учетной информации
14. Виды отчетов в компьютерных системах, их назначение

15.Основные формы публичной отчетности
16.Основные формы стандартной бухгалтерской отчетности
17.Основные формы специальных отчетов
18.Характеристика автоматизированной формы учета
19.План счетов в компьютерных системах, его структура и назначение
20.Справочники, их назначение, классификация, структура
21.Журналы документов, виды, назначение, отражение статуса документа в журнале
22.Особенности хранения информации при автоматизации учета.
23.Особенности систематизации и обобщения информации при автоматизации учета.
24.Назовите достоинства и недостатки хранения архива данных на машинном носителе?
25.Какие методы разграничения доступа к информации вы знаете?
26.Что такое архивация данных и зачем она нужна?
27.Рынок программных средств по автоматизации учета, его основные характеристики.
28.Классификация программ по автоматизации учета, используемая при выборе программ.
29.Характеристика мини бухгалтерий.
30.Характеристика интегрированных (комплексных) бухгалтерий
31.Общая структура интегрированных автоматизированных систем обработки бухгалтерской информации
32.Перспективы развития систем автоматизации учета.
33.Схема автоматизации учета на предприятии
34.Оценка затрат на автоматизацию учета.
35.Аналитические счета в компьютерных системах
36.Понятие активного периода, его назначение, установка.
37.Закрытие активного периода, назначение этой операции, действия, осуществляемые при закрытии активного периода.
38.Справочники в «1С:Предприятии», назначение, связь с планом счетов, учетным регистром
39.Управление активным периодом в «1С:Предприятии»
40.Удаление объектов в «1С:Предприятии»
41.Стандартная бухгалтерская отчетность в «1С:Предприятии»
42.Ввод вступительного баланса в «1С:Предприятии»
43.Регистрация хозяйственных операций в «1С:Предприятии»
44.Справочник констант в «1С:Предприятии», его структура и назначение
45.Аналитические отчеты в «1С:Предприятии»
46.Формирование внешней отчетности в «1С:Предприятии»

Шкала оценивания (зачет)

Таблица 7

Описание шкалы	Оценка (по 2-балльной шкале)
У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач	зачтено
Ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	
Ставится, если этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач	
Ставится, если обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме	незачтено

4.4. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится с соблюдением следующих требований по процедуре:

Зачет проводится в устной форме. На зачете обучающиеся самостоятельно готовят ответы на вопросы билета промежуточной аттестации по дисциплине. Одновременно присутствуют на промежуточной аттестации не более 6 человек (подготовка ответа, ответ преподавателю). Обучающийся при входе в аудиторию при себе имеет только письменные принадлежности (ручку или карандаш). Бумагу, необходимую для подготовки, выдает преподаватель. Обучающийся берет билет, ему предоставляется 30 минут для подготовки устного ответа на вопросы билета.

5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. На первой лекции лектор предупреждает обучающихся, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству обучающихся на самостоятельное изучение материала.

Практические занятия

Практические представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование обучающихся по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

Самостоятельная работа обучающегося

Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

Критерии оценки контрольной работы:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в контрольной работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Контрольные работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Алтайского филиала РАНХиГС.

Оценивание контрольных работ

Контрольные работы оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/незачтено) и хранятся на кафедре до промежуточного контроля по дисциплине.

ТЗ: Типовые задачи выполняются на занятиях в компьютерном классе. В конце занятия обучающийся представляет преподавателю письменный отчет, включающий решения индивидуальных заданий. В случае домашнего выполнения индивидуальных заданий для повышения оценки отчет принимается с защитой.

- Оценка «отлично» выставляется обучающемуся при верном выполнении всех заданий.
- Оценка «хорошо» – при верном выполнении 75% заданий.
- Оценка «удовлетворительно» – при верном выполнении 50% заданий.
- Оценка «неудовлетворительно» – при выполнении менее 50% заданий.

Материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Цели создания автоматизированных систем обработки учетной информации
2. Причины появления автоматизированных систем обработки учетной информации
3. Назначение автоматизированных систем обработки учетной информации
4. Связь автоматизированных систем обработки учетной информации с другими организациями. Способы организации связи.
5. Защита информации в компьютерных системах
6. Организация учетного процесса в автоматизированных системах, его особенности
7. Структура основного учетного регистра в компьютерных системах
8. Способы регистрации хозяйственных операций в компьютерных системах
9. Способы исправления записей в учетном регистре в компьютерных системах
10. Активный период, понятие, назначение, управление
11. Контировка (проведение) документов, понятие, назначение, способы
12. Классификация документов в компьютерных системах, ее назначение
13. Особенности документооборота в компьютерных системах обработки учетной информации
14. Виды отчетов в компьютерных системах, их назначение

15. Основные формы публичной отчетности
16. Основные формы стандартной бухгалтерской отчетности
17. Основные формы специальных отчетов
18. Характеристика автоматизированной формы учета
19. План счетов в компьютерных системах, его структура и назначение
20. Справочники, их назначение, классификация, структура
21. Журналы документов, виды, назначение, отражение статуса документа в журнале
22. Особенности хранения информации при автоматизации учета.
23. Особенности систематизации и обобщения информации при автоматизации учета.
24. Назовите достоинства и недостатки хранения архива данных на машинном носителе?
25. Какие методы разграничения доступа к информации вы знаете?
26. Что такое архивация данных и зачем она нужна?
27. Рынок программных средств по автоматизации учета, его основные характеристики.
28. Классификация программ по автоматизации учета, используемая при выборе программ.
29. Характеристика мини бухгалтерий.
30. Характеристика интегрированных (комплексных) бухгалтерий
31. Общая структура интегрированных автоматизированных систем обработки бухгалтерской информации
32. Перспективы развития систем автоматизации учета.
33. Схема автоматизации учета на предприятии
34. Оценка затрат на автоматизацию учета.
35. Аналитические счета в компьютерных системах
36. Понятие активного периода, его назначение, установка.
37. Закрытие активного периода, назначение этой операции, действия, осуществляемые при закрытии активного периода.
38. Справочники в «1С:Предприятии», назначение, связь с планом счетов, учетным регистром
39. Управление активным периодом в «1С:Предприятии»
40. Удаление объектов в «1С:Предприятии»
41. Стандартная бухгалтерская отчетность в «1С:Предприятии»
42. Ввод вступительного баланса в «1С:Предприятии»
43. Регистрация хозяйственных операций в «1С:Предприятии»
44. Справочник констант в «1С:Предприятии», его структура и назначение
45. Аналитические отчеты в «1С:Предприятии»
46. Формирование внешней отчетности в «1С:Предприятии»

Примерные вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

ТЕМА Бухгалтерский учет как информационная система предприятия

1. Основные задачи, предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Информационный процесс бухгалтерского учета.
3. Классификация и структура учетной информации

ТЕМА Понятие автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета (АИС-БУ) Классификация АИС-БУ. Организация и технология функционирования АИС-БУ

1. Понятие автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета (АИС-БУ).
2. Концептуальная модель обработки данных при автоматизированной форме учета.
3. Классификация программных средств
4. Подходы к классификации автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета. Развернутая классификация АИС-БУ. Интегральная классификация АИС-БУ.
5. Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников в АИС-БУ.
6. Документирование хозяйственных операций в АИС-БУ.
7. Формирование бухгалтерских регистров АИС-БУ.

Завершение отчетного периода и формирование отчетности.

ТЕМА Организация автоматизированного учета в программе «1С: Предприятие 8.0» (1С:Бухгалтерия 8.0)

1. Концепция системы 1С Предприятие.
2. 1С: Предприятие 8.0 – понятие, назначение, сущность конфигурации.
3. Компоненты системы 1С Предприятие.
4. Режимы работы системы. Основные объекты системы

ТЕМА Характеристика и тенденции развития рынка программного обеспечения по автоматизации бухгалтерского учета

1. Характеристика рынка программного обеспечения по автоматизации бухгалтерского учета.
2. Стадии развития рынка программного обеспечения по автоматизации бухгалтерского учета.
3. Основные тенденции развития рынка.

ТЕМА Автоматизация учета кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами

1. Кассовые операции.
2. Корреспонденция счетов по кассе.
3. Расчет наличными, лимит кассы.
4. Схема автоматизированного документооборота по счету «Касса».
5. Авансовый отчет.
6. Кассовая книга.

7. Отчет кассира и бухгалтерские регистры по счету «Касса» и «Подотчетные лица».

ТЕМА Автоматизация учета операций по счетам в банках

1. Учет операций по счетам в банках.
2. Автоматизация учета операций по расчетному счету в программе «1С:Бухгалтерия»
3. Платежное поручение.
4. Платежное требование.
5. Аккредитив.
6. Инкассовое поручение.
7. Выписка по расчетному счету.
8. Автоматизация учета на валютном счете.
9. Учет операций купли-продажи иностранной валюты.

ТЕМА Автоматизация учета основных средств

1. Учет основных средств.
2. Автоматизированная схема документооборота по учету основных средств.
3. Поступление основных средств.
4. Зачисление основных средств на баланс.
5. Начисление амортизации.
6. Перемещение основных средств.
7. Списание основных средств.
8. Подготовка к передачи основного средства.
9. Передача основного средства.
10. Автоматизация учета нематериальных активов.
11. Отчетность и бухгалтерские регистры по учету основных средств и нематериальных активов в «1С:Бухгалтерия».

ТЕМА Автоматизация учета материалов

1. Учет материалов.
2. Первичные документы в «1С:Бухгалтерия».
3. Поступление материалов. Поступление материалов от поставщика.
4. Поступление материалов из переработки.
5. Перемещение материалов.
6. Отгрузка материалов на сторону.
7. Отчеты по учету материалов в «1С:Бухгалтерия».

ТЕМА Автоматизация учета товаров, готовой продукции, их реализация

1. Учет готовой продукции и полуфабрикатов собственного изготовления.
2. Нормативная (плановая) себестоимость.
3. Справочники «Номенклатура», «Нормативы расходов».

4. Документ «Передача готовой продукции на склад».
5. Бухгалтерские регистры «1С:Бухгалтерия» по учету готовой продукции.
6. Учет реализации товаров, готовой продукции, оказания услуг в "1С:Бухгалтерия".
7. Отгрузка товаров и готовой продукции. Реализация отгруженной продукции. Продажа в розницу.
8. Оказание услуг.
9. Учет выполнения работ. Выполнение этапа работ. Оплата этапа работ. Завершение работ.
10. Корректировка отгрузки.
11. Учет расчетов.
12. Учет суммовых разниц.
13. Документ «Корректировка задолженности» (прежнее название «Зачет взаимных требований»).
14. Счета-фактуры, книги продаж и покупок. Составление счетов-фактур.
15. Документ «Запись книги продаж».
16. Регистрация счета-фактуры от поставщика. Документ «Запись книги покупок». Документ «Записи книги покупок». Документ «Записи книги продаж». Книга продаж. Книга покупок.

ТЕМА Автоматизация учета расчетов по оплате труда

1. Начисление и выплата заработной платы.
2. Схема автоматизированного документооборота в "1С: Бухгалтерия".
3. Учет кадров. Прием сотрудника на работу. Внесение кадровых изменений. Изменение окладов сотрудникам. Увольнение работника.
4. Начисление заработной платы.
5. Выплата заработной платы.
6. Ведомости по начислению заработной платы.
7. Налоговый учет расходов на оплату труда.

ТЕМА Автоматизация учета финансовых результатов

1. Учет финансовых результатов в "1С:Бухгалтерия".
2. Учет курсовой разницы.
3. Начисление штрафных санкций.
4. Учет результатов инвентаризации. Документ «Инвентаризация ТМЦ».
5. Завершающие операции отчетного периода.
6. Типовой порядок отражения завершающих операций. Использование документа «Закрытие месяца» в бухгалтерском учете.
7. Использование документа «Регламентные операции по налоговому учету».

8. Бухгалтерский учет расчетов по налогу на прибыль. Завершающие операции в конце года.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

Таблица 7

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Заика А.	Бухгалтерский учет на компьютере [Электронный ресурс]: учебник	М. : Рипол Классик	2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227318
2	под ред. В.В. Трофимова	Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2017	https://biblio-online.ru/book/C89EF76F-C000-4C33-B608-776F83BCBF18
3	Ясенев В.Н.	Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие	М. : Юнити-Дана	2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115182

6.2 Дополнительная литература

Таблица 8

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Алексеева Т.В.	Информационные аналитические системы [Электронный ресурс]: учебник	М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия»	2013	http://www.iprbookshop.ru/17015
2	Титоренко Г.А	Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебник	М. : Юнити-Дана	2012	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115159&sr=1
3	Уткин В. Б.	Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебник	М. : Юнити-Дана	2012	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=119550
4	Адуева Т.В.	Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие	Томск : Эль Контент	2012	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208608

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 9

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Расположение
1	Телешева Н.Ф.	Лабораторный практикум по дисциплине «Компьютерные технологии в бухгалтерском учете» : учебно-методическое пособие[Электронный ресурс]	Красноярск : Сибирский федеральный университет	2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435627

6.4 Нормативные правовые документы с учетом изменений и дополнений

1. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"
2. Постановление Правительства РФ от 13 июля 2015 г. N 702 "О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства"
3. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (утверждено приказом Минфина России от 06.07.99 № 43н)
4. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) (утверждено приказом Минфина России от 08.11.2010 г. № 143н)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) (утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) (утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (утверждено приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н)

6.5 Интернет-ресурсы

1. http://www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики (Росстат)

2. http://www.minfin.ru/ru/ - Министерство финансов Российской Федерации (официальный сайт).
3. http://www.nalog.ru/ - Федеральная налоговая служба (официальный сайт).
4. http://www.rosfinnadzor.ru/ - Федеральная служба финансово-бюджетного надзора (официальный сайт).
5. http://www.roskazna.ru/ - Федеральное казначейство (официальный сайт).
6. http://www.fedsfm.ru/ - Федеральная служба по финансовому мониторингу (официальный сайт).
7. http://www.fssn.ru/www/site.nsf - Федеральная служба страхового надзора(официальный сайт).
8. http://www.cbr.ru/ - Центральный банк Российской Федерации (официальный сайт).
9. http://www.ach.gov.ru - Счетная палата Российской Федерации (официальный сайт).
10. http://www.pfrf.ru/ - Пенсионный фонд Российской Федерации (официальный сайт).
11. http://www.fss.ru. - Фонд социального страхования Российской Федерации (официальный сайт).
12. http://www.ffoms.ru/ffoms - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования(официальный сайт).
13. http://www.tfoms22.ru/ - Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Алтайского края.

6.6 Иные источники

Таблица 10

п/п	Автор	Название	Издательство	Год выпуска	Печатная форма (общее количество экземпляров в библиотеке)
1	отв. ред. В.В. Трофимов	Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник для бакалавров	М.: Юрайт	2012	20
2	Амириди Ю.В	Информационные системы в экономике. Управление эффективностью банковского бизнеса : учебное пособие	М.: КНОРУС	2017	2

7 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Информационные системы в бухгалтерском учете» филиал располагает учебными аудиториями

для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.