

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю

Проректор по образовательной
деятельности

 В.Н. Чумаков
2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ В БУХГАЛТЕРСКОМ
УЧЕТЕ»

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения

Очно-заочная

Гатчина

2023

Рабочая программа по дисциплине «Автоматизированные системы в бухгалтерском учете» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика направленность (профиль) подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень: Бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: к.э.н., доцент кафедры
бухгалтерского учета и статистики /Пушинин А.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики «27» августа 2022 г. Протокол № 1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой / Пушинин А.В.
Руководитель ОП / Пушинин А.В.

Содержание

1. Пояснительная записка	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	8
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	10
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	14
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	15
10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	19

1. Пояснительная записка

Дисциплина «Автоматизированные системы в бухгалтерском учете» занимает важное место при подготовке бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Дисциплина предназначена для студентов, обучающихся с максимальной эффективностью использовать возможности программного продукта «1С:Предприятие 8.3» при постановке и ведении бухгалтерского учета в организации. Уверенная работа с существующим программным обеспечением, наличие обширной теоретической базы и практических навыков ведения бухгалтерского учета – это основные требования, предъявляемые к профессии. Наличие знаний в области программных решений по автоматизации бухгалтерского учета в последнее время является обязательным. Автоматизация учетного процесса является неизбежным следствием развития техники и технологии. Она позволяет упростить учет в части уменьшения нагрузки на счетных работников по составлению первичной и сводной учетной документации, автоматизации отражения информации на счетах бухгалтерского учета, автоматическом формировании отчетности организации. Из существующих решений наиболее широкое распространение получил продукт «1С:Предприятие 8.3». Данная дисциплина и ориентирована на углубление теоретической и практической подготовки студентов в области ведения учета при помощи программного продукта «1С:Предприятие 8.3».

Целью учебной дисциплины является повышение уровня профессиональной подготовки, формирование способности работать с программой «1С:Предприятие 8.3» с учетом специфики деятельности организации.

В ходе выполнения заданий по дисциплине решаются следующие задачи:

- проведение регистрации и накопления информации финансового характера в учетных регистрах с целью последующего ее представления в бухгалтерских отчетах;
- оформление документов с помощью унифицированных форм первичной учетной документации, отражение хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке и группировка по соответствующим счетам бухгалтерского учета;
- изучение методики ведения учета по основным средствам, нематериальным активам, финансовым вложениям организации, материальным запасам, затратам на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции, расчетам по оплате труда, реализации продукции и других видов активов, а также по учету денежных средств и расчетов, валютных операций и собственного капитала организации.
- понимать экономическую сущность счетов бухгалтерского учета, состав и структуру бухгалтерской финансовой отчетности;

- ознакомиться с порядком и требованиями документального оформления хозяйственных операций;
- овладеть методикой налогового учета;
- знать процесс подготовки и представления финансовой информации, бухгалтерской и налоговой отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних);
- уметь использовать информацию бухгалтерского финансового учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки и эффективности деятельности хозяйствующего субъекта;
- приобрести практические навыки ведения бухгалтерского учета.

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

Дисциплина «Автоматизированные системы в бухгалтерском учете» участвует в формировании следующих компетенций:

Компетенция	Индикаторы	Дескрипторы
ПК-1 - Способен осуществлять ведение бухгалтерского учета и составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ИПК - 1.2 - Отражает и документально оформляет информацию в системе бухгалтерского учета в целях последующего формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками отражения информации о фактах хозяйственной жизни в компьютерных программах для ведения бухгалтерского учета.
	ИПК - 1.3 – Формирует и предоставляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - современные технологии автоматизированной обработки информации; - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютерными программами для целей формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности по телекоммуникационным каналам связи в соответствии с законодательством Российской Федерации.
ПК-3 - Способен вести	ИПК-3.2 – Осуществляет ведение	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - компьютерные программы для ведения налогового учета.

налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование	налогового учета	Уметь: - пользоваться компьютерными программами для ведения налогового учета. Владеть: - навыками расчёта налогов и сборов в компьютерных программах для ведения налогового учета.
	ИПК-3.3 – Составляет и предоставляет налоговые расчеты и декларации	Знать: - механизм формирования и предоставления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в компьютерных программах для ведения налогового учета. Уметь: - пользоваться компьютерными программами для целей формирования и предоставления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. Владеть: - навыками формирования и предоставления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в компьютерных программах для ведения налогового учета.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Автоматизированные системы в бухгалтерском учете» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, для подготовки студентов по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-1 (6 этап)	1 этап – 3 семестр – Управление персоналом 2 этап – 4 семестр – Основы финансовых вычислений 3 этап – 5 семестр – Трудовое право 3 этап – 5 семестр – Бухгалтерский финансовый учет 4 этап – 6 семестр – Бухгалтерский	6 этап – 8 семестр – Комплексный анализ хозяйственной деятельности 6 этап – 8 семестр – Учет на предприятиях торговли 6 этап – 8 семестр – Бухгалтерская (финансовая)	7 этап – 9 семестр – Учет и анализ внешнеэкономической деятельности 7 этап – 9 семестр – Учет и анализ банкротств 7 этап – 9 семестр – Анализ финансовой отчетности 7 этап – 9 семестр – Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

	<p>финансовый учет 5 этап – 7 семестр – Учет и налогообложение в субъектах малого предпринимательства 5 этап – 7 семестр – Международные стандарты финансовой отчетности 5 этап – 7 семестр – Международные стандарты аудита 5 этап – 7 семестр – Производственная практика (технологическая (проектно- технологическая) практика) 5 этап – 7 семестр – Бюджетный учет и отчетность 5 этап – 7 семестр – Комплексный анализ хозяйственной деятельности</p>	<p>отчетность 6 этап – 8 семестр – Бухгалтерское дело</p>	<p>7 этап – 9 семестр – Производственная практика (Преддипломная практика)</p>
<p>ПК-3 (3 этап)</p>	<p>1 этап – 6 семестр – Налоги и налогообложение предприятий 2 этап – 7 семестр – Учет и налогообложение в субъектах малого предпринимательства 2 этап – 7 семестр – Лабораторный практикум по налогам и налоговой отчетности 2 этап – 7 семестр – Производственная практика (технологическая (проектно- технологическая) практика)</p>	<p>3 этап – 8 семестр – Налоговый учет в коммерческих организациях 3 этап – 8 семестр – Налоговый учет в коммерческих организациях 3 этап – 8 семестр – Бухгалтерское дело</p>	<p>4 этап – 9 семестр – Производственная практика (Преддипломная практика)</p>

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Автоматизированные системы в бухгалтерском учете» составляет 4 зачетные единицы или 144 академических часа. Промежуточной аттестация в виде зачета в 8 семестре.

Семестр		8 семестр	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		144/4	144/4
Контактная работа	Лекции	-	-
	Практические занятия	-	-
	Лабораторные занятия	28	28
Самостоятельная работа		107	107
Вид промежуточной аттестации (контакт. работа/ сам. работа)	Зачет	0,25/8,75	0,25/8,75

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Распределение часов учебной работы студентов

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	лабор. занятия	самост. работа	
8 семестр							
1.	Программа 1С:Предприятие 8.3: описание, основные принципы работы с интерфейсом программы существующей и перспективных конфигураций	8	-	-	2	6	Основные понятия, категории, инструменты автоматизации учётной работы на предприятии. Правила защиты информации. Порядок использования информационных и справочно-правовых систем и оргтехники. Особенности построения и ведения учета при помощи программы «1С:Предприятие 8.3». Интерфейс программы. Принципы использования программы

							«1С:Предприятие 8.3» и современных технических средств в ходе решения исследовательских и аналитических задач.
2.	Назначение и порядок заполнения справочников	8	-	-	2	6	Правила заполнения справочников и ввод информации о предприятии, его контрагентах, имуществе и обязательствах, затратах, итогах инвентаризации в целях дальнейшей работы с программой. Отслеживание правильности введения информации.
3.	Учет кассовых операций. Операции с подотчетными лицами	8	-	-	4	4	Назначение и порядок заполнения приходных и расходных кассовых ордеров. Учет расчетов с подотчетными лицами. Отчеты по кассовым операциям и кассовая книга.
4.	Учет безналичных расчетов	8	-	-	2	6	Платежное поручение и платежное требование, как документы для регистрации безналичных расчетов. Выписка банка. Выгрузка и загрузка платежных документов (система «Клиент-банк»).
5.	Кадровый учет. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	8	-	-	4	4	Документы для кадрового учета. Порядок начисления и выплаты заработной платы работникам. Расчет и отражение НДФЛ и страховых взносов. Персонифицированный учет. Сведения в ПФР.
6.	Учет наличия и движения основных средств и нематериальных активов	8	-	-	4	4	Основные принципы формирования бухгалтерских проводок по учету имущества. Учет основных средств. Формирование сведений в бухгалтерском и налоговом учете. Начисление амортизации в бухгалтерском и налоговом учете.
7.	Учет поступления и реализации товаров, услуг	8	-	-	4	4	Поступление товаров, услуг. Услуги сторонних организаций. Реализация товаров, услуг. Инвентаризация товаров. Перемещение товаров.
8.	Учет поступления и расходования материалов. Выпуск продукции	8	-	-	2	6	Учет наличия и движения материалов и продукции. Приобретение и передача в производство материалов. Выпуск готовой продукции. Реализация готовой продукции.

9.	Завершение периода. Составление отчетности	8	-	-	2	6	Заккрытие месяца. Регламентные операции по налоговому учету. Формирование бухгалтерской, налоговой и иной отчетности. Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи, в т.ч. предоставление бухгалтерской и налоговой отчетности. Введение организационно-управленческой работы при помощи современных технических средств и информационных технологий.
10.	Практикум	67	-	-	2	66	На примере условной коммерческой организации отразить осуществленные за период хозяйственные операции в учете, работать с отдельными документами программы «1С: Предприятие», сформировать отчетность. Проанализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию. Представить результаты аналитической работы с использованием информационных технологий.
Зачет		9	-	-	0,25	8,75-	
Итого		144	-	-	28,25	115,75	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак.часы	Форма контроля
1.	Проработка теоретического материала по рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	30	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к лабораторным работам: поиск необходимой информации, обработка информации	44	Лабораторные работы, решение заданий
3.	Подготовка к текущей аттестации (тестирование и/или решение заданий)	33	Тесты, практико-ориентированные задания
4.	Подготовка к промежуточному контролю (вопросы и задания к зачету)	8,75	Устное собеседование, тестирование,

			выполнение практико- ориентированных заданий
--	--	--	---

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. 1С:Бухгалтерия предприятия 8.2: практическое пособие / Селищев Н.В., под ред. — Москва: КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978-5-406-08758-9. — URL: <https://book.ru/book/940981>. — Текст: электронный.

2. 1С:Зарплата и управление персоналом 8. 2: практическое пособие / Селищев Н.В., под ред. — Москва : КноРус, 2021. — 346 с. — ISBN 978-5-406-02522-2. — URL: <https://book.ru/book/936835>. — Текст : электронный.

3. ФОММ по дисциплине «Автоматизированные системы в бухгалтерском учете».

7.Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачета)

1. Ввод исходной информации. Основные сведения об организации.
2. Ввод начальных остатков по счетам.
3. Вход в программу. Основные понятия и интерфейс программы.
4. Закрытие месяца.
5. Заполнение справочников.
6. Классификация отчетов.
7. Компьютерная технология ведения
8. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета основных средств
9. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета денежных средств
10. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета расчетов.
11. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета труда и заработной платы.
12. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета нематериальных активов.
13. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета товаров.
14. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета затрат на производство.
15. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета готовой продукции.
16. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета работ и услуг.

17. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета материалов.
18. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета финансовых результатов.
19. Настройка плана счетов. Счета и субсчета бухгалтерского учета.
20. Общая и индивидуальная настройка.
21. Общие объекты метаданных: константы, справочники, перечисления, документы, журналы документов, отчеты и обработки
22. Общие принципы регистрации хозяйственных операций: использование типовых операций.
23. Общие принципы регистрации хозяйственных операций: формирование записей вручную.
24. Общие принципы регистрации хозяйственных операций: формирование записей документами.
25. Описание элементов учетной политики.
26. Организация аналитического учета. Количественный учет. Валютный учет.
27. Проведение документов, ввод документов на основании других документов типовой конфигурации.
28. Расчеты по налогу на прибыль.
29. Регистры аналитического учета.
30. Регистры синтетического учета.
31. Специализированные объекты метаданных: бухгалтерские счета, виды субконто, операции и проводки.
32. Средства получения результатной информации.
33. Стандартные отчеты. Детализация параметров стандартных отчетов.
34. Технология работы с регламентированными отчетами. Расшифровка алгоритмов заполнения отчетов. Проверка учетных данных.
35. Типовой состав системы регламентированных отчетов.
36. Формирование внешней отчетности. Подходы к заполнению типовых форм.
37. Хронологические регистры.

Примерные практико-ориентированные задания

Задача 1

Выписать расходный кассовый ордер №1 от 18.01.1Хг. на выдачу наличных денежных средств из кассы организации в сумме 5 000.00 руб. для сдачи их в банк для зачисления на расчетный счет. Используя программу и технические средства, подготовить документ к печати.

Задача 2

Ввести в информационную базу документы «Поступление на расчетный счет». 20.01.201X на расчетный счет ООО ЭПОС были зачислены денежные средства в счет вклада в уставный капитал от НПО «Боровик» на сумму 45000,00 руб. (пл. пор. №23 от 18.01.1Xг.) и КБ Топ-Инвест на сумму 52500,00 руб. (пл. пор. №98 от 18.01.1Xг.). Поступления отражены в выписке банка №2 от 20.01.1Xг. Проанализировать движение денежных средств. Сформировать управленческое решение на основании отчета для руководителя.

Задача 3

21.01.201X через уполномоченного представителя в АКБ «Нефтепромбанк» по чеку №7501 от 21.01.1Xг. получены наличные денежные средства в сумме 20 000,00 руб. (14 600,00 руб. – на хозяйственные расходы и 5 400,00 руб. – на командировочные расходы.). Сформировать отчет «Анализ субконто» для вида субконто «Статьи движения денежных средств» за период 01.01.1X – 21.01.1Xг.

Задача 4

Сведения о деревообрабатывающем станке СДУ-11	
Наименование объекта	Станок деревообрабатывающий СДУ-11
Изготовитель	Завод «Гигант»
Номер паспорта	516410
Заводской номер	104001
Дата выпуска	10.12.2013г.
ОКОФ	Машины и оборудование, не включенные в другие группировки
Группа учета ОС	Машины и оборудование (кроме офисного)
Инвентарный номер	Присваивается в бухгалтерии (присвоить № 4001)
Место эксплуатации	Столярный цех
Ответственное лицо	Веткин Владимир Петрович
Срок полезного использования	144 месяца
Метод начисления амортизации	Линейный метод
Счет отнесения расходов по начисленной амортизации	20 «Основное производство»

Ввести в справочник «Основные средства» и «Номенклатура» сведения о станке СДУ-11.

Отразить операцию по оприходованию станка СДУ-11.

Отразить в учете операцию ввода в эксплуатацию 28.01.1X объекта Станок СДУ-11.

Задача 5

Начислить заработную плату работникам «административных» подразделений за февраль 201X г. с использованием документа «Начисление зарплаты работникам».

Подготовить платежную ведомость на выплату заработной платы работникам административных подразделений за февраль 201X г. через кассу организации.

8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 2011 г. №402-ФЗ;
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, утвержденный Федеральными законами от 31.12.1998 № 146-ФЗ и от 05.08.2000 №117-ФЗ
3. Трудовой кодекс Российской Федерации, утвержденный Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ);
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29 июля 1998 г. №34н;
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению. Утверждены приказом МФ РФ от 31.10.2000г. № 94н;
7. Приказ №66н от 02.07.10 «О формах бухгалтерской отчетности»;
8. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
9. ПБУ (ФСБУ) 1-27.

Основная литература:

1. 1С:Бухгалтерия предприятия 8.2: практическое пособие / Селищев Н.В., под ред. — Москва: КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978-5-406-08758-9. — URL: <https://book.ru/book/940981>. — Текст: электронный.
2. 1С:Зарплата и управление персоналом 8. 2: практическое пособие / Селищев Н.В., под ред. — Москва : КноРус, 2021. — 346 с. — ISBN 978-5-406-02522-2. — URL: <https://book.ru/book/936835>. — Текст : электронный.

в) дополнительная литература:

1. Алексеева, Г.И. Финансовый учет и отчетность. + еПриложение: Тесты : учебник / Алексеева Г.И., Домбровская Е.Н., Сафонова И.В. — Москва : КноРус, 2021. — 440 с. — ISBN 978-5-406-08053-5. — URL: <https://book.ru/book/938893>. — Текст : электронный.

2. Рожнова, О.В. Финансовый учет и финансовая отчетность (национальные стандарты) : учебное пособие / Рожнова О.В., Гришкина С.Н., Щербинина Ю.В. — Москва : Рускайнс, 2021. — 218 с. — ISBN 978-5-4365-8659-5. — URL: <https://book.ru/book/942018>. — Текст : электронный.

г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. www.minfin.ru - Министерство Финансов РФ;
2. www.cbr.ru - Центральный банк Российской Федерации;
3. www.economy.gov.ru/minec/main - Министерство экономического развития РФ;
4. www.nalog.ru - Федеральная налоговая служба РФ;
5. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики;
6. www.eeg.ru - Экономическая экспертная группа. Аналитика и консалтинг по экономике и финансам;
7. www.rbc.ru - Сайт информационного аналитического агентства РосБизнесКонсалтинг;
8. www.beafnd.org - Фонд Бюро Экономического Анализа;
9. www.cefir.ru - Официальный сайт ЦЭФИР - Центра экономических и финансовых исследований;
10. x-rates.com - Статистика валютных курсов;
11. www.aup.ru - Портал по менеджменту, маркетингу и рекламе, финансам, инвестициям, управлению персоналом, экономической теории;
12. ecsocman.edu.ru - Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент";
13. <http://www.buhgalteria.ru> - сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам,
14. <http://www.consultant.ru> - сайт нормативно-правовой системы;
15. www.yandex.ru - поисковая служба Интернета;
16. www.book.ru – ЭБС;
17. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU и пр.;
18. <http://www.its.1c.ru> - Сайт 1С: Информационно-технологическое сопровождение

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лабораторных работах, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету.

Подготовка отчетов по лабораторным работам включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к занятию.

При подготовке к зачету рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей лабораторных работ является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Для успешного освоения дисциплины важным является умение работать с терминами и их определениями. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и юридических и философских словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Автоматизированные системы в бухгалтерском учете» включают в себя следующие виды занятий:

- анализ ситуаций (кейс-метод) — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

- использование имитационных моделей, представляет собой моделирование процесса с помощью механических или компьютерных устройств. Использование имитационных моделей осуществляется с помощью компьютерных программ, реализующих абстрактную модель некоторой системы. В конце занятия, построенных на применении имитационных моделей, как образовательной технологии, обучающиеся осуществляют практический анализ результатов.

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Автоматизированные системы в бухгалтерском учете» представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики.

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к зачету следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Зачет подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Зачет проводится в форме устного собеседования и выполнения письменного задания, либо теста.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного письменного (тестового) задания, в зависимости от шкалы оценки.

В качестве источника дополнительных материалов рекомендуется пользоваться информацией открытого доступа сети Internet (данными информационно-правовых и образовательных порталов, официальных сайтов министерств, ведомств, отдельных организаций, данными государственной статистики, результатами экспертно-аналитических обзоров). Кроме того, можно воспользоваться возможностями справочно-правовых систем, базы которых содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Рекомендуется также использовать электронно-библиотечные системы.

10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины *«Автоматизированные системы в бухгалтерском учете»* инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

11. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows 8.X Проприетарная);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point Проприетарная);
3. Архиватор (7-Zip GNU Lesser General Public License)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader GNU Lesser General Public License);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox GNU Lesser General Public License);
6. Автоматизированная система учета и документооборота процессов предприятия (1С Предприятия 8.X Проприетарная);
7. Автоматизированная система, специализирующееся на расчетах и документообороте, связанных

Информационные справочные системы:

- 1) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы
Технические средства обучения:
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
Технические средства обучения:
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.11