

ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ)  
МИД РОССИИ»

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ

КАФЕДРА УЧЕТА, СТАТИСТИКИ И АУДИТА

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета Международных  
экономических отношений

Пичков О. Б.

«01» сентября 2018 г.

Рабочая программа дисциплины  
**«Информационные технологии в бухгалтерском учете»**

Направление подготовки  
38.04.01, Экономика

Наименование магистерской программы  
Международный учет, анализ и аудит

Квалификация - *Магистр*

Форма обучения  
Очная

Москва - 2018

Рабочая программа по дисциплине «Информационные технологии в бухгалтерском учете» составлена в соответствии с требованиями ОС ВО МГИМО МИД России по направлению подготовки «38.04.01 Экономика» (степень «Магистр»).

Автор программы: Ткаченко Т.Ф. – к.э.н.



Директор НБ МГИМО им. И.Г. Тюлина: \_\_\_\_\_ (Решетникова М.В.)



Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры Учета, статистики и аудита Факультета Международных экономических отношений МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 1 от 27 августа 2018 г.

И.о. зав. кафедрой: \_\_\_\_\_ /Воронова Е.Ю./



© Ткаченко Т.Ф., 2018

© МГИМО МИД России, 2018

## Содержание

	<b>стр.</b>
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	7
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	13
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	19
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	20
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	22
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	22
11. Иные сведения и (или) материалы	22
12. Лист регистрации внесенных изменений	23

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

<i>Коды компетенции*</i>	<i>Содержание компетенций**</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине***</i>
(ОК-3)	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p><u>Знать:</u> конфигурацию и функциональные возможности справочных правовых систем, нормативно-правовую базу, регулирующую ведение бухгалтерского учета и составление отчетности в организациях в РФ, особенности организации учета с применением прикладных бухгалтерских программ, порядок ведения бухгалтерского учета с использованием компьютерных программ для автоматизации бухгалтерского и налогового учета</p> <p><u>Уметь:</u> определять задачи, стоящие перед внутренними структурными подразделениями организации, в том числе в связи с автоматизацией бухгалтерского и налогового учета, применять на практике российские и международные нормативные документы в области учета, составления отчетности, налогообложения и аудита</p> <p><u>Владеть:</u> знаниями, позволяющими оценить эффективность взаимодействия внутренних структурных подразделений, использовать информацию, полученную с помощью компьютеризированного бухгалтерского учета для принятия управленческих решений</p>
(ОПК-9)	способность самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в т.ч. в новых областях знаний, непосредственно не	<p><u>Знать:</u> конфигурацию и функциональные возможности справочных правовых систем, нормативно-правовую базу, регулирующую ведение бухгалтерского учета и составление отчетности в организациях в РФ, особенности налогообложения российских предприятий, особенности ведения учета с помощью бухгалтерских компьютерных программ</p> <p><u>Уметь:</u> пользоваться справочными правовыми системами и основными универсальными компьютерными программами для автоматизации бухгалтерского и налогового</p>

	связанных со сферой деятельности	<p>учета; составлять экономическое обоснование принятия решений по управлению организацией, применять на практике действующее законодательство в части ведения бухгалтерского учета, в том числе компьютеризированного, и составления отчетности</p> <p><u>Владеть:</u> знаниями по поиску нормативно-правовой базы, регулирующей ведение бухгалтерского учета, налогообложения и осуществления аудиторской деятельности на территории РФ, навыками подготовки и составления регламентированной бухгалтерской отчетности</p>
(ПК-1)	<p>способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разработку проектных решений с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ</p>	<p><u>Знать:</u> порядок ведения бухгалтерского и налогового учета, в том числе с использованием компьютерных программ, способы отражений хозяйственных операций в бухгалтерских программах, взаимосвязь текущего учета, бухгалтерской и налоговой отчетности</p> <p><u>Уметь:</u> применять на практике указанные знания с целью ведения компьютеризированного бухгалтерского учета, вести учет хозяйственных операций с использованием различных компьютерных бухгалтерских программ</p> <p><u>Владеть:</u> навыками подготовки и составления регламентированной бухгалтерской отчетности на основе компьютеризированного бухгалтерского учета, основными приемами и техниками формирования учетных и отчетных данных с помощью компьютерных бухгалтерских программ</p>
(ПК-5)	<p>способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов на предприятиях и в организациях</p>	<p><u>Знать:</u> наиболее распространенные компьютерные программы, применяемые организациями для обработки учетных данных, порядок обработки учетной информации с помощью прикладных бухгалтерских программ</p> <p><u>Уметь:</u> проводить требуемую обработку данных с целью проведения аналитических процедур, делать выводы по результатам полученных данных с целью совершенствования системы учета и отчетности на предприятиях и в организациях</p> <p><u>Владеть:</u> практическими навыками работы с учетной и отчетной информацией, способами настройки информационной базы для</p>

		компьютеризированного учета
(ПК-7)	способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и в организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	<p><u>Знать:</u> наиболее распространенные компьютерные программы, применяемые организациями для обработки данных, порядок обработки учетной информации</p> <p><u>Уметь:</u> проводить требуемую обработку данных с целью проведения аналитических процедур, делать выводы по результатам полученных данных</p> <p><u>Владеть:</u> навыками работы с бухгалтерскими компьютерными программами, практическими навыками работы с документацией бухгалтерского учета, способами настройки информационной базы для компьютеризированного учета, обеспечивающими автоматическое отражение документов в бухгалтерском и налоговом учете</p>

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные технологии в бухгалтерском учете» относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)». Курс «Информационные технологии в бухгалтерском учете» является дисциплиной по выбору и изучается на 2 курсе в 3 семестре по профилю «Международный учёт, анализ и аудит» факультета МЭО после курсов: «Теория и основы бухгалтерского учета», «Учет внешнеэкономической деятельности и отчетность», «Налоги и налогообложение», «Экономический анализ», «Основы аудита», «Управленческий учет». Изучение дисциплины «Информационные технологии в бухгалтерском учете» осуществляется при наличии у студентов следующих знаний, умений и компетенций:

- обладание базовыми теоретическим знаниями в области финансового (бухгалтерского) учета и формирования финансовой отчетности;
- способность комплексно анализировать результаты хозяйственной деятельности организаций, выделять проблемы и оценивать в каком порядке данные проблемы подлежат анализу и решению;
- способность выполнять предусмотренные рабочей программой аудиторские процедуры и формировать мнение о достоверности отчетных данных на основе полученных аудиторских доказательств.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Информационные технологии в бухгалтерском учете» составляет 2 зачетных единицы, 84 академических часа.

#### 3.1. Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>84</b>	<b>2</b>
<b>Аудиторная работа, всего:</b>	<b>34</b>	
<b>в том числе:</b>		
Лекции	8	
Практические занятия/семинары, в том числе:	26	
Аудиторная контрольная работа	2	
<b>Самостоятельная работа, всего:</b>	<b>50</b>	
<b>в том числе:</b>		
<i>Внеаудиторные самостоятельные работы;</i>	18	
<i>Самоподготовка(самостоятельное изучение лекционного материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.д.)</i>	32	
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>	

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

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			лекции	семинары, практические занятия		
		всего				

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостояте льная работа обучающих ся	
			лекции	семинары, практическ ие занятия		
Тема 1.	Введение.	8	2	–	6	Устный опрос, тест
Тема 2.	Справочная правовая система КонсультантПлюс и БСС «Система Главбух»	28	2	10	16	Устный опрос, тест, контрольные задания
Тема 3.	Программа «1С:Бухгалтерия8»	24	2	8	14	Устный опрос, тест, контрольное задание
Тема 4.	Программа «БЭСТ ОФИС»	24	2	8	14	Устный опрос, тест, контрольное задание
<b>ИТОГО:</b>		<b>84</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	<b>50</b>	

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)

##### **Тема 1. Введение.**

Использование компьютерной техники и специальных программ для ведения бухгалтерского учета как необходимое условие повышения скорости и точности учета и анализа деятельности предприятий и организаций в современных условиях. Система бухгалтерского учета с одним персональным компьютером и на базе компьютерной сети. Комплектация системы компьютеризированного бухгалтерского учета и выбор аппаратных и программных средств.

Виды программ, используемых в бухгалтерском учете: системные, прикладные, инструментальные и комбинированные. Разнообразие существующих компьютерных бухгалтерских программ и их особенности. Универсальные программы с механизмом настройки на конкретные особенности предприятия. Программы с фиксированным



количеством готовых решений и ситуаций. Недостатки существующих бухгалтерских программ и возможности их устранения. Необходимость совместимости существующих российских бухгалтерских программ с международными стандартами учета. Специализированные правовые информационные базы данных, необходимые для принятия обоснованных финансово-экономических решений с учетом возможных правовых последствий и отслеживания всех изменений в нормативных документах по учету и отчетности (Консультант Плюс, Гарант и другие). Антивирусные программы.

## **Тема 2. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух».**

Основные возможности справочных правовых систем. Необходимость использования различных видов справочной и правовой информации для поддержки принятия экономических решений и в учетной практике. Большой объем и качество правовой информации – основа надежности системы. Различные виды правовой информации как необходимая основа ведения бухгалтерского и налогового учета и составления регламентированной отчетности в соответствии с требованиями законодательства и инструкциями регулирующих органов.

Справочная правовая система КонсультантПлюс. Структура единого информационного массива. Стартовое окно и главное меню. Инструменты поиска. Сквозной поиск в едином информационном массиве. Приемы поиска документов. Изучение найденных документов. Составление подборки документов по теме. Анализ связей документов с информационным массивом. Сохранение результатов работы: папки документов, закладки, комментарии.

Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» - это специальный сайт в интернете [www.1gl.ru](http://www.1gl.ru) для специалистов в области бухгалтерского учета и налогообложения. Особенности информационной системы Главбух.

Структура системы, ее содержание и практическое применение. Важнейшие разделы системы : Рекомендации, Формы, Правовая база, Журналы и книги, Видео, Справочник и их использование для поиска решений по вопросам учета и налогообложения.

Актуальные рекомендации специалистов по всем вопросам бухгалтерского учета и налогообложения. Примеры заполнения бухгалтерских и налоговых документов.

### Семинары и практические занятия по теме 2.

*Перечень вопросов для обсуждения:*

1. Какие информационные банки имеются в справочно-правовой системе КонсультантПлюс Технология проф?
2. По каким основным направлениям можно получить справочную информацию в справочно-правовой системе?
3. Какие информационные банки необходимы бухгалтерам в повседневной практической работе?
4. Какие материалы системы можно использовать для поддержки принятия решения по вопросам учета и налогообложения?
5. Какая информация содержится в банке данных «Законодательство»?
6. Как может быть использована информация в банке данных «Финансовые и кадровые консультации»?
7. Как найти необходимый документ?
8. Найдите рекомендацию о том, как организовать ведение бухучета субъекту малого предпринимательства.
9. Найдите все бланки и формы, которые рекомендованы для ведения учета на малых предприятиях.
10. Найдите все рекомендации о том, как начислять НДС при импорте.

### **Тема 3. Программа «1С:Бухгалтерия 8».**

Программа «1С: Бухгалтерия 8» – самая распространенная универсальная бухгалтерская программа в России. Стандартная настройка программы, включающая План счетов бухгалтерского учета, образцы типовых операций, документов и расчетов, произвольных отчетов, а также налоговых отчетов. Возможность изменения стандартной настройки программы в соответствии с принятой на предприятии учетной политикой и особенностями ведения синтетического и аналитического учета, а также в связи с изменением законодательства и форм отчетности.

Содержание меню программы «1С: Бухгалтерия 8». Работа с окнами. Содержание справочников программы и работа с ними. Настройка плана счетов, субконто и аналитического учета.

Ведение журнала хозяйственных операций с использованием типовых операций и ручного ввода проводок. Ввод вступительного баланса. Печать и ввод исходных документов. Корректировка и печать журнала операций.

Распечатка выходных документов. Формирование произвольных и стандартных отчетов по синтетическому и аналитическому учету, а также регламентированных отчетов (баланса, приложений к нему, налоговой отчетности). Валютный учет в программе

«1С:Бухгалтерия». Налоговый учет в программе «1С:Бухгалтерия 8».

Практические занятия по теме 3.

*Перечень вопросов для обсуждения:*

1. Каковы основные функциональные возможности программы «1С:Бухгалтерия»?
2. Конфигурация главного меню.
3. Специализированные модули главного меню.
4. Создание информационной базы.
5. План счетов бухгалтерского учета.
6. План счетов налогового учета.
7. Способы регистрации хозяйственных операций (формирование проводок вручную, на основе типовых, на основе документов).
8. Первоначальное заполнение информационной базы.
9. Ввод сведений об организации, учредителях и сотрудниках, учетной политике.
10. Ввод вступительного баланса (начальных остатков по счетам).
11. Заполнение справочников.
12. Учет операций на счетах в банках.
13. Составление исходящих и входящих платежных поручений.
14. Учет кассовых операций.
15. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров.
16. Учет расчетов подотчетными лицами. Оформление авансовых отчетов.
17. Учет поступления материалов.
18. Отражение в учете транспортно-заготовительных расходов.
19. Учет поступления товаров.
20. Учет продаж товаров.
21. Учет основных средств.
22. Отражение в учете приобретения основных средств.
23. Принятие основных средств к учету.
24. Исправление ошибок в программе «1С:Бухгалтерия»
25. Закрытие месяца.
26. Формирование отчетов.
27. Формирование регламентированных отчетов.

## **Тема 4. Программа «БЭСТ ОФИС».**

Программа «БЭСТ ОФИС» - многопользовательская комплексная программа автоматизации бухгалтерского и оперативного учета на предприятии с базовым принципом пополнения данных, исходя из первичных документов.

Совокупность модулей, составляющих систему «БЭСТ ОФИС». Основные принципы организации системы и содержание главного меню. Настройка системы «БЭСТ ОФИС». Заполнение карточки предприятия. Формирование справочников и плана счетов. Ввод начальных остатков для бухгалтерского и оперативного учета.

Учет денежных средств. Авансовые отчеты. Кассовая книга. Выписки банка.

Учет операций по продажам. Оформление договора. Регистрация оплаты по договору. Выписка счета и регистрация оплаты счета. Счета-фактуры и книга продаж.

Учет закупок. Оплата счета поставщика. Счета-фактуры и книга покупок.

Формирование отчетности.

### Практические занятия по теме 4.

*Перечень вопросов для обсуждения:*

1. Первый вход в систему. Создание нового предприятия.
2. Редактирование рабочего плана счетов.
3. Формирование вступительного баланса по остаткам по счетам.
4. Заполнение справочников.
5. Ввод начальных остатков по кассе и расчетному счету.
6. Заполнение справочников для ведения складского учета.
7. Ввод начальных остатков по складу.
8. Технология работы по учету продаж.
9. Оформление операций по продаже с использованием договора.
10. Оформление операций по продаже с использованием счета.
11. Оформление документов на отгрузку.
12. Счета-фактуры и книга продаж.
13. Учет закупок.
14. Проведение оплаты счета поставщика.
15. Оприходование товара на склад.
16. Счета-фактуры и книга покупок.
17. Формирование денежных документов.
18. Авансовые отчеты.
19. Кассовая книга.

20. Выписки банка.

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

Для освоения слушателями курса «Информационные технологии в бухгалтерском учете» доцентом кафедры Учета, статистики и аудита Ткаченко Т.Ф. составлен практикум по освоению компьютерных программ по ведению бухгалтерского учета. В практикуме представлены практические задания и методические указания по их выполнению по каждой теме курса.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

*Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:*

- 1) *перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;*
- 2) *описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;*
- 3)  *типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;*
- 4) *методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.*

*Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.*

### 6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

*1) Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы*

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или её части) и ее формулировка	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Наименование оценочного средства
1.	(ОК-3)готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4	Изучение конфигурации и функциональных возможностей справочных СПС КонсультантПлюс и «Система Главбух», программы 1С: Бухгалтерия 8, программы БЭСТ

2.	(ОПК-9) способность самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в т.ч. в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности	Все темы	Решение практических задач, Выполнение контрольных заданий по темам
3.	(ПК-1) способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разработку проектных решений с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	Тема 3 Тема 4	Решение практических задач по компьютеризированному учету хозяйственных операций в программах 1С:Бухгалтерия 8, БЭСТ
4.	(ПК-5) способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов на предприятиях и в организациях	Все темы	Решение практических задач, Выполнение контрольных заданий по темам
5.	(ПК-7) способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и в организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти	Все темы	Решение практических задач, Выполнение контрольных заданий по темам

2а) Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

№ /п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Устный опрос	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению	Перечень вопросов для обсуждения

		полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	
2	Решение практических задач	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Практические ситуации по теме семинара
3	Командное решение задач, поставленных преподавателем	Совместная деятельность группы студентов под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Практические ситуации по теме семинара
4	Решение контрольных заданий	Самостоятельные внеаудиторные письменные работы, в которых студентам с помощью справочных правовых систем необходимо найти ответы на поставленные вопросы для решения практических проблем учета и налогообложения.	Внеаудиторные контрольные задания
5	Самостоятельная внеаудиторная работа со справочными правовыми системами и компьютерными бухгалтерскими программами	Задание, в котором студенту необходимо найти решение реальных профессионально-ориентированных ситуаций по отражению хозяйственных операций	Задания из практикума по программам 1С:Бухгалтерия БЭСТ ОФИС

2б) Описание шкал оценивания

ОБЩИЙ КРИТЕРИЙ ОЦЕНКИ РАБОТЫ	A (90-100%)	Работа (письменный ответ) полностью отвечает целям/задачам обучения по данному курсу
	B (82-89%)	Работа (письменный ответ) в основном отвечает целям/задачам обучения по данному курсу
	C (75-81%)	Работа (письменный ответ) отвечает отдельным целям/задачам обучения по данному курсу
	D (67-74%)	Работа (письменный ответ) имеет недостатки в отношении целей/задач обучения по данному курсу
	E (60-67%)	Работа (письменный ответ) имеет серьезные недостатки и ошибки

УСТНЫЙ ОТВЕТ	A	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала; ясное и убедительное рассуждение; мощный и убедительный анализ
	B	Четкость логики и анализа, некоторая оригинальность в осмыслении материала, в целом работа хорошо аргументирована и убедительна
	C	Удовлетворительные построение и анализ при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
	D	Логика слабая, материал недостаточно осмыслен
	E	Логика крайне слабая или отсутствует
РАБОТА С НОРМАТИВНОЙ БАЗОЙ	A	Умелая организация материала; отличное знание основных нормативных документов;
	B	Материал разумно отобран; продемонстрировано знание нормативной базы
	C	Продемонстрировано знание нормативных документов, однако могут быть допущены ошибки при ответе на заданный вопрос
	D	Продемонстрировано частичное знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
	E	Продемонстрировано слабое знание нормативных документов, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
РАБОТА В КОМАНДЕ	A	Обоснованное и оригинальное применение теоретических идей к анализу практического опыта, фактов и проблем, способность предлагать верные решения и убеждать других членов команды
	B	Достаточное применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, активное участие в выработке коллективного решения
	C	Удовлетворительное применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, частичное участие в выработке коллективного решения
	D	Слабое применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, делегирование значительной части работы другим членам команды
	E	Слабое применение теоретических идей к анализу сложившейся ситуации, нежелание работать в команде
ОБЩИЕ УМЕНИЯ	A	Проявлено абсолютно уместное и точное применение широкого спектра общих



		умений, предусмотренных данным курсом и заданием
	В	Проявлено владение достаточно широким спектром соответствующих умений
	С	Проявлено владение удовлетворительным спектром соответствующих умений
	D	Использованы отдельные общие умения; они применяются слабо или неадекватно
	Е	Работа показывает недостаточную компетентность в области общих умений; крайне слабая работа

3) *Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков в ходе проведения промежуточной аттестации*

Для самостоятельной внеаудиторной работы предусмотрены контрольные задания по теме 2. СПС КонсультантПлюс и БСС «Система Главбух».

Пример вопросов для контрольного задания 1 по поиску в справочной правовой системе КонсультантПлюс информации, необходимой для обоснования принятия экономических решений:

1. В некоторых организациях сотрудникам предоставляется бесплатное питание за счет работодателя. Выяснить, возникает ли здесь объект налогообложения НДФЛ и страховыми взносами.
2. Что делать, если обнаружены ошибки в отражении хозяйственных операций в отчетном году после его завершения?
3. Найти разъяснения, касающиеся возможностей отнесения на расходы арендных платежей организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения.
4. Необходимо найти и изучить имеющиеся в СПС КонсультантПлюс документы по вопросу деловой репутации.
5. Имущественный налоговый вычет. Подобрать основные документы по данному вопросу, определить особенности их действия и применения, посмотреть комментарии к законодательству и финансовые консультации по этому вопросу.

**Текущая рейтинговая оценка по курсу складывается из следующих оценок по разным видам работы студента:**

Виды работы	Знания и компетенции, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы	Доля работы в итоговой оценке
Внеаудиторная самостоятельная работа № 1	Выполнение контрольного задания по поиску необходимой информации в справочной правовой системе КонсультантПлюс	20%

Внеаудиторная самостоятельная работа № 2	Выполнение контрольного задания по поиску необходимой информации в БСС «Система Главбух»	20%
Самостоятельная работа № 3	Отражение отдельных хозяйственных операций с использованием программы 1С:Бухгалтерия	20%
Работа на семинарах (практических занятиях)	Выполнение заданий из Практикума по программе 1С:Бухгалтерия и программе БЭСТ ОФИС.	40%
Итог (зачет)	Итоговым результатом по курсу считается оценка, полученная студентом по результатам работы в семестре. Она выставляется преподавателем в зачетной ведомости на основании результатов выполнения контрольных заданий и работы на практических занятиях.	100%
Зачет	Для студентов, чей текущий рейтинг оценивается менее 70%, проводится зачет в виде выполнения практических заданий по отражению отдельных хозяйственных операций в бухгалтерских программах 1С:Бухгалтерия и БЭСТ ОФИС	

**Оценка отдельных видов работ производится по следующим критериям:**

Вид работы	Оценка	Описание критериев
Выполнение контрольных заданий и самостоятельных работ	А (90-100)	Правильное выполнение в срок всех заданий
	В (82-89)	Выполнение в срок всех заданий с некоторыми недочетами
	С (75-81)	Выполнение всех заданий с нарушением сроков
	Д (67-74)	Выполнение части заданий
	Е (60-66)	Выполнение части заданий с нарушением сроков и с ошибками
	Ф (менее 60%)	Невыполнение всех заданий или некачественное выполнение заданий
Работа на практических занятиях	А (90-100)	Присутствие и активная работа на всех занятиях
	В (82-89)	Присутствие и активная работа на большинстве (80%) занятий
	С (75-81)	Присутствие и работа на 70% занятий
	Д (67-	Присутствие и работа на менее

	74)	чем половине занятий
	Е (60-66)	Присутствие и плохая работа на всех занятиях
	Ф (менее 60%)	Отсутствие на большинстве занятий и плохая работа

## 7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

### Основная литература.

1. Адуева, Т.В. Бухгалтерские информационные системы : учебное пособие / Т.В. Адуева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 87 с. : ил. - Библиогр.:81-82. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480665>.
2. Заика, А.А. Разработка прикладных решений для платформы "1С:Предприятие 8.1" / А.А. Заика. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 252 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429017>.
3. Мещихина, Е.Д. Информационные системы бухгалтерского учета : практикум / Е.Д. Мещихина ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2015. - 240 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1562-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439217>
4. Хроленко, А.Т. Современные информационные технологии для гуманитария : практическое руководство / А.Т. Хроленко, А.В. Денисов. – 5-е изд.стер.-Москва : Издательство «Флинта», 2018.-129с.:ил.-Библиогр. В кн.- ISBN 978-5-9765-0023-5; То же[Электронный ресурс].- URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363413>
5. Телешева, Н.Ф. Лабораторный практикум по дисциплине «Компьютерные технологии в бухгалтерском учете» : учебно-методическое пособие / Н.Ф. Телешева, А.Н. Пупков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. - 188 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-

7638-3178-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435627>

#### Дополнительные материалы

1. Вдовин, В.М. Информационные технологии в финансово-банковской сфере : учебное пособие / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 302 с. - ISBN 978-5-394-01213-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230057>
2. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. Москва: Проспект, 2015.
3. Справочная правовая система КонсультантПлюс, установленная в компьютерном классе: <http://www.consultant.ru/>
4. Методические материалы компании КонсультантПлюс по работе с СПС КонсультантПлюс.
5. СПС Гарант
6. Многопользовательский доступ к БСС «Система Главбух»: <http://www.1gl.ru/>.
7. Методические материалы компании Медиагрупп Актион по работе с БСС «Система Главбух».
8. [www.1C.ru](http://www.1C.ru)
9. [www.Bestnet.ru](http://www.Bestnet.ru)
10. [www.intellect-service.ru](http://www.intellect-service.ru)

### **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии или на консультации. Уделить внимание поиску наиболее эффективных решений поставленных экономических задач и отражению с помощью учетных программ

	основных операций бухгалтерского учета.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины, выполнению практических заданий, конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, проработка рекомендуемой литературы. Выполнение заданий по изучению справочной правовой системы Консультант Плюс БСС «Система Главбух». Решение задач из практикума по работе с программой 1С:Бухгалтерия и БЭСТ Оффис.
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, конспект основных положений, терминов по темам программы. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам. Выполнение самостоятельных и контрольных заданий.
Практикум	Решение задач из практикума по курсу «Информационные технологии в бухгалтерском учете» во внеаудиторное время
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты материалов занятий, рекомендуемую литературу, выполнение заданий из практикума

#### **Примерный список вопросов для подготовки к зачету**

1. Преимущества ведения бухгалтерского учета на компьютере.
2. Виды программных средств для ведения бухгалтерского учета.
3. Какие универсальные бухгалтерские программы используются для автоматизации учета на предприятиях?
4. Что такое специализированные правовые информационные базы?
5. Что включает стандартная настройка программы «1С: Бухгалтерия 8»?
6. Каково содержание главного меню программы «1С: Бухгалтерия 8»?
7. Как производится первоначальное заполнение информационной базы программы «1С: Бухгалтерия 8»?
8. Как производится настройка учетной политики организации для бухгалтерского и налогового учета?
9. Как производится настройка рабочего плана счетов бухгалтерского учета?
10. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.
11. Регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью документов.
12. Учет операций с наличными денежными средствами в программе «1С: Бухгалтерия 8».
13. Учет торговых операций в программе «1С: Бухгалтерия 8».
14. Учет основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8».
15. Какие отчеты можно составлять в программе «1С:Бухгалтерия 8»?
16. Виды регламентированной отчетности в программе «1С: Бухгалтерия 8».

17. Задание: выполнить сквозную задачу по учету хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия».
18. Основные возможности программы «БЭСТ ОФИС».
19. Основные подсистемы программы «БЭСТ ОФИС».
20. Первоначальная настройка системы «БЭСТ ОФИС».
21. Формирование справочников в программе «БЭСТ ОФИС».
22. Как можно изменить наименование счетов и субсчетов в действующем плане счетов в программе «БЭСТ ОФИС»?
23. Как формируется книга хозяйственных операций в программе «БЭСТ ОФИС»?
24. Где и как вводится вступительный баланс в программе «БЭСТ ОФИС»?
25. Учет операций по продажам в программе «БЭСТ ОФИС».
26. Учет операций по закупкам в программе «БЭСТ ОФИС».
27. Учет денежных средств в программе «БЭСТ ОФИС».

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Для изучения данного курса необходима установка компьютерных программ: справочной правовой системы «КонсультантПлюс», «1С:Бухгалтерия 8», «БЭСТ ОФИС» и интернет доступ к БСС «Система Главбух».

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Наличие компьютерного класса с возможностью для каждого студента работать самостоятельно на отдельном компьютере.

## **11. Иные сведения и (или) материалы**

**Лист регистрации внесенных изменений  
в рабочую программу дисциплины «Информационные технологии в  
бухгалтерском учете»**

образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20\_\_/20\_\_ уч. год. Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20\_\_/20\_\_ уч. год. Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20\_\_/20\_\_ уч. год. Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20\_\_/20\_\_ уч. год. Протокол заседания кафедры № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.