

Приложение К РПД Б1.В.ДВ.6.2

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
в г. Смоленске
по учебно-методической работе
В.В. Рожков
« 31 » 08 2015 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональные компьютерные программы

Направление подготовки: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Форма обучения: **очная**

Нормативный срок обучения: **4 года**

Смоленск – 2015 г.

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

Целью освоения дисциплины является подготовка обучающихся к организационно-управленческой деятельности по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.

Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, привитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

Дисциплина направлена на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с учебным планом:

- ОК - 7 - способность к самоорганизации и самообразованию,
- ПК - 8 - способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Код компетенции	Перечень знаний, умений, навыков (владений)
Знать	
ОК - 7	знать виды информационных технологий, применяемых в управлении фирмой, их отличительные особенности, функциональные возможности, принципы построения, состав, приемы работы, методы поиска и критерии выбора информационных технологий обработки управленческой информации, а также влияние информационных технологий на успех в бизнесе
ПК - 8	возможности информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования для целей принятия обоснованных управленческих решений
Уметь	
ОК - 7	определять роль профессиональных компьютерных систем, используемых организацией для целей принятия обоснованных управленческих решений
ПК - 8	работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа экономической информации и принятия обоснованных управленческих решений
Владеть	
ОК - 7	методами и средствами получения информации, необходимой для выполнения полученного задания
ПК - 8	навыками работы с программным обеспечением для работы с информационно-коммуникационными технологиями для целей принятия обоснованных управленческих решений

Соотнесение тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них общекультурных и профессиональных компетенций:

Темы, разделы дисциплины	Количество часов	ОК – 7	ПК – 8	Σ общее количество компетенций
Тема 1. Особенности организации автоматизированной системы бухгалтерского учета	79	+	+	2
Тема 2. Особенности автоматизации учетных работ в торговой деятельности	19	+	+	2
Тема 3. Налоговый учет в автоматизированных системах бухгалтерского учета	8	+	+	2

Темы, разделы дисциплины	Количество часов	ОК – 7	ПК – 8	Σ общее количество компетенций
Тема 4. Системы анализа хозяйственной деятельности	12	+	+	2
Тема 5. Информационные технологии в аудите.	8	+	+	2
Итого		5	5	10

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональные компьютерные программы» (Б1.В.ДВ.6.2) относится к вариативной части дисциплин по выбору Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина «Профессиональные компьютерные программы» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является продолжением процесса формирования и развития компетенций, осваиваемых ранее при изучении дисциплин: История (Б1.Б.1), Философия (Б1.Б.2), Иностранный язык (Б1.Б.3), Экономическая теория Русский язык и культура речи (Б1.Б.5), Социология (Б1.Б.6), Информационные технологии в управлении (Б2.Б.2), Основы государственного и муниципального управления (Б1.Б.8), Безопасность жизнедеятельности (Б1.Б.9), Основы управления персоналом (Б1.Б.10), Социальная психология (Б1.Б.11), Деловые коммуникации (Б1.Б.12), Основы права (Б1.Б.13), Теория организации (Б1.Б.14), Инвестиционное проектирование (Б1.Б.16), Финансовый менеджмент (Б1.Б.17), Управленческий учет (Б1.В.ОД.1), Государственная и муниципальная служба (Б1.В.ОД.2), Гражданское право (Б1.В.ОД.3), Административное право (Б1.В.ОД.4), Конституционное право (Б1.В.ОД.5), Трудовое право (Б1.В.ОД.8), Психология управления (Б1.В.ОД.9), Методы оптимальных решений (Б1.В.ОД.10), Основы математического моделирования социально-экономических процессов (Б1.В.ОД.11), Земельное право (Б1.В.ОД.12), Планирование и проектирование организаций (Б1.В.ОД.13), Основы делопроизводства (Б1.В.ОД.15), Экономический анализ (Б1.В.ОД.16), История государственного управления (Б1.В.ДВ.5.1) или История мировых цивилизаций (Б1.В.ДВ.5.2), прохождении учебной практики (Б5.У.1).

Дисциплина (модуль) «Электронный документооборот» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций, осваиваемых при изучении дисциплин: Прогнозирование и планирование (Б1.В.ОД.6), Принятие и исполнение государственных решений (Б1.В.ОД.7), Конфликтология (Б1.В.ОД.14), Управление взаимодействием бизнеса и власти (Б1.В.ОД.17), Менеджмент качества (Б1.В.ОД.18), Риторика (Б1.В.ДВ.1.1) или Связи с общественностью в органах власти (Б1.В.ДВ.1.2), Этика государственной и муниципальной службы (Б1.В.ДВ.2.1) или Имидж государственного и муниципального служащего (Б1.В.ДВ.2.2), Управление муниципальными образованиями (Б1.В.ДВ.3.1) или Управление городским хозяйством (Б1.В.ДВ.3.2), Региональное управление и территориальное планирование (Б1.В.ДВ.4.1) или Социально-демографические проблемы регионов России (Б1.В.ДВ.4.2), Социальная ответственность бизнеса и власти (Б1.В.ДВ.7.1) или Государственный и муниципальный финансовый контроль (Б1.В.ДВ.7.2), Муниципальное право (Б1.В.ДВ.8.1) или Региональное право (Б1.В.ДВ.8.2), Управление государственной и муниципальной собственностью (Б1.В.ДВ.9.1) или Теория и практика оценочной деятельности (Б1.В.ДВ.9.2), а также в ходе прохождения преддипломной практики (Б2.П.3), научно-исследовательской работы (Б2.П.2), государственной итоговой аттестации (Б3).

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

Аудиторная работа

Блок:	Б1 Дисциплины (модули)	
Часть блока:	Вариативная	
№ дисциплины по учебному плану:	Б1.В. ДВ.6.2	
Часов (всего) по учебному плану:	144	6 семестр
Трудоемкость в зачетных единицах (ЗЕТ)	4	6 семестр
Лекции (ЗЕТ/часов)	0,5/18	6 семестр
Лабораторные работы (ЗЕТ/часов)	1/36	6 семестр
Объем самостоятельной работы по учебному плану (ЗЕТ/часов всего)	2,5/90	6 семестр
Зачет (в объеме самостоятельной работы) (ЗЕТ/часов)	0,5/18	6 семестр

Самостоятельная работа студентов

Вид работ	Трудоемкость, ЗЕТ/ час
Изучение материалов лекций (лк)	0,5/18
Подготовка к лабораторным работам (лр)	1/36
Выполнение реферата	0,5/18
Подготовка к зачету	0,5/18
Всего:	2,5/90

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

№ п/п	Темы дисциплины	Всего часов на тему	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)			
			лк	лр	СРС	в т.ч. интеракт.
1	Тема 1. Особенности организации автоматизированной системы бухгалтерского учета	79	6	32	41	13
2	Тема 2. Особенности автоматизации учетных работ в торговой деятельности	19	4	4	11	6
3	Тема 3. Налоговый учет в автоматизированных системах бухгалтерского учета	8	2	-	6	2
4	Тема 4. Системы анализа хозяйственной деятельности	12	4	-	8	4
5	Тема 5. Информационные технологии в аудите.	8	2	-	6	2
	Зачет	18	-	-	18	-
Всего 144 часа по видам учебных занятий		144	18	36	90	27

Содержание дисциплины по видам учебных занятий

Тема 1. Особенности организации автоматизированной системы бухгалтерского учета.

Лекция 1. Характеристики основных классов бухгалтерских информационных систем: домашние бухгалтерии, системы автоматизации малых предприятий, универсальные бухгалтерские системы, локальные системы автоматизации, комплексные системы автоматизации, управленческие системы, финансово-аналитические системы, правовые базы данных. Показатели экономической эффективности информационной системы бухгалтерского учета.

Лекция 2. Основы создания информационных систем бухгалтерского учета.

Лекция 3. Разработка прикладных решений в области бухгалтерского учета с использованием автоматизированных информационных систем.

Лабораторная работа 1. Общие сведения о программе 1С: Бухгалтерия 8.

Лабораторная работа 2. Ввод сведений об организации. Настройка параметров учета. Сведения об учетной политике организации. Заполнение справочников.

Лабораторная работа 3. Настройка плана счетов. Принципы регистрации хозяйственных операций. Учет операций по формированию уставного капитала.

Лабораторная работа 4. Учет операций с наличными денежными средствами. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Лабораторная работа 5. Учет создания и использования материальных запасов.

Лабораторная работа 6. Учет операций на расчетном счете. Учет расчетов с поставщиками.

Лабораторная работа 7. Учет выпуска готовой продукции.

Лабораторная работа 8. Продажа продукции по факту оплаты. Продажа продукции с отсрочкой платежа.

Лабораторная работа 9. Учет основных средств.

Лабораторная работа 10. Оказание услуг производственного характера.

Лабораторная работа 11. Услуги сторонних организаций.

Лабораторная работа 12. Учет товаров в организациях оптовой торговли.

Лабораторная работа 13. Инвентаризация товарно-материальных ценностей на местах хранения. Инвентаризация основных средств. Отражение в учете результатов инвентаризации.

Лабораторная работа 14. Организация кадрового учета в программе 1С: Бухгалтерия 8. Начисление заработной платы работникам организации. Особенности учета НДФЛ. Выплата заработной платы.

Лабораторная работа 15. Учет финансовых результатов.

Лабораторная работа 16. Стандартные отчеты. Регламентированная отчетность.

Самостоятельная работа 1. Изучение материалов лекции, рекомендуемой литературы (6 часов), подготовка к выполнению и защите лабораторных работ № 1-16 (изучение методических указаний, предварительная проработка технологического цикла-32 часа), подготовка реферата (3 часа) (всего к теме № 1 – 41 час).

Текущий контроль – опрос по вопросам, вынесенным на самостоятельное изучение, устный опрос при проведении допуска к лабораторным работам, защита лабораторных работ, тестирование, проверка реферата.

Тема 2. Особенности автоматизации учетных работ в торговой деятельности.

Лекция 4. Автоматизация в торговле.

Лекция 5. Электронная коммерция и Интернет-торговля.

Лабораторная работа 17. Основные приемы работы с документами в конфигурации «1С:Управление торговлей 8». Операции поступления товаров.

Лабораторная работа 18. Оформление операций, связанных с реализацией товаров в конфигурации «1С:Управление торговлей 8».

Самостоятельная работа 2. Изучение материалов лекции, рекомендуемой литературы (4 часа), подготовка к выполнению и защите лабораторных работ № 17-18 (изучение методических указаний, предварительная проработка технологического цикла- 4 часа), подготовка реферата (3 часа) (всего к теме № 2 – 11 часов).

Текущий контроль – опрос по вопросам, вынесенным на самостоятельное изучение, устный опрос при проведении допуска к лабораторным работам, защита лабораторных работ, тестирование, проверка реферата.

Тема 3. Налоговый учет в автоматизированных системах бухгалтерского учета.

Лекция 6. Понятие и принципы ведения налогового учета. Источники данных для налогового учета.

Самостоятельная работа 3. Изучение материалов лекции, рекомендуемой литературы (2 часа), подготовка реферата (4 часа) (всего к теме № 5 – 6 часов).

Текущий контроль – проверка реферата.

Тема 4. Системы анализа хозяйственной деятельности.

Лекция 7. Информационная база экономического анализа. Функциональные и структурные особенности информационно-аналитических систем.

Лекция 8. Классы инструментальных средств информационно-аналитических систем.

Самостоятельная работа 4. Изучение материалов лекции, рекомендуемой литературы (4 часа), подготовка реферата (4 часа) (всего к теме № 4 – 8 часов).

Текущий контроль – проверка реферата.

Тема 5. Информационные технологии в аудите.

Лекция 9. Компьютерный аудит: основные понятия и особенности. Модели обработки данных на базе аудиторских правил, технологии функционирования контрольно-советующих аудиторских систем.

Самостоятельная работа 5. Изучение материалов лекции, рекомендуемой литературы (2 часа), подготовка реферата (4 часа) (всего к теме № 5 – 6 часов).

Текущий контроль – проверка реферата.

Лекционные занятия проводятся в интерактивной форме с использованием мультимедийных технологий. Все лабораторные работы при решении сквозной задачи проводятся с разбором конкретных ситуаций с использованием средств вычислительной техники (компьютер, проектор, экран).

Промежуточная аттестация

Зачет

Изучение дисциплины заканчивается зачетом. Зачет проводится в соответствии с Положением о зачетной и экзаменационной сессиях в НИУ МЭИ и инструктивным письмом от 14.05.2012 № И-23.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для обеспечения самостоятельной работы разработаны:

- конспект лекций по дисциплине,
- демонстрационные слайды лекций,
- методические указания по выполнению лабораторных работ и самостоятельной работе студентов (Приложение к РПД Б1.В.ДВ.6.2),
- методические указания по оформлению реферата (Приложение к РПД Б1.В.ДВ.6.2).

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции:

- ОК - 7 способность к самоорганизации и самообразованию,
- ПК - 8 способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Формирование и развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями (лекционные занятия, самостоятельная работа студентов, подготовка реферата).
2. Приобретение и развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (лабораторные работы, самостоятельная работа студентов, подготовка реферата).
3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе защит лабораторных работ, успешной сдачи зачета.

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении освоения дисциплины;
- эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоения более 80% приведенных знаний, умений и навыков преподаватель оценивает освоение данной компетенции в рамках настоящей дисциплины на эталонном уровне, при освоении более 60% приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 40% приведенных знаний, умений и навыков - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках настоящей дисциплины считается неосвоенной.

Уровень сформированности каждой компетенции на различных этапах ее формирования в процессе освоения данной дисциплины оценивается в ходе текущего контроля успеваемости и представлен различными видами оценочных средств.

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины **компетенции ОК - 7 «способность к самоорганизации и самообразованию»** преподавателем оценивается содержательная сторона и качество материалов, собранных студентом в отчетах при выполнении лабораторных работ и самостоятельной подготовке к выполнению лабораторных работ. Учитываются также ответы студента на вопросы по соответствующим видам занятий при текущем контроле – устных опросах, защитах лабораторных работ, подготовке реферата и по результатам проведенного тестирования.

Принимается во внимание владение обучающимися:

знанием:

- видов информационных технологий, применяемых в управлении фирмой, их отличительных особенностей, функциональных возможностей, принципов построения, состав, приемы работы, методы поиска и критерии выбора информационных технологий обработки управленческой информации, а также влияние информационных технологий на успех в бизнесе;

умением:

- определять роль профессиональных компьютерных систем, используемых организацией для целей принятия обоснованных управленческих решений;

навыком:

- методами и средствами получения информации, необходимой для выполнения полученного задания.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции **ОК - 7** «способность к самоорганизации и самообразованию» в процессе выполнения и защит лабораторных работ.

Студенту при выполнении и защите лабораторных работ задается 2 вопроса по теме лабораторной работы. Примерный перечень вопросов приведен в п.6.3 данной рабочей программы.

Полный ответ на один вопрос, частичный ответ на два вопроса соответствуют пороговому уровню сформированности компетенции на данном этапе ее формирования, полный ответ на один, и частичный ответ на второй – продвинутому уровню; при полном ответе на два вопроса – эталонному уровню).

При оценке сформированности компетенции **ОК -7** также учитывается полнота, достоверность, точность материала, изложенного в реферате, правильность его оформления в соответствии с требованиями, изложенными в методических указаниях по оформлению рефератов.

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции **ПК - 8** «способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования» преподавателем оценивается содержательная сторона и качество материалов, приведенных в отчетах студента по лабораторным работам. Учитываются также ответы студента на вопросы по соответствующим видам занятий при текущем контроле – контрольных опросах, заданий по лабораторным работам, тестировании.

Принимается во внимание владение обучающимися:

знанием:

- возможностей информационно-коммуникационные технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования для целей принятия обоснованных управленческих решений;

умениями:

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа экономической информации и принятия обоснованных управленческих решений;

- вводить документы в электронный архив, организовывать атрибутивный и содержательный поиск документов и формировать отчеты о работе системы;

навыком:

- навыками работы с программным обеспечением для работы с информационно-коммуникационными технологиями для целей принятия обоснованных управленческих решений.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции **ПК - 8** «способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования» в процессе выполнения и защит лабораторных работ.

Студенту при выполнении и защите лабораторных работ задается 2 вопроса по теме лабораторной работы. Примерный перечень вопросов приведен в п.6.3 данной рабочей программы.

Полный ответ на один вопрос, частичный ответ на два вопроса соответствуют пороговому уровню сформированности компетенции на данном этапе ее формирования, полный ответ на один, и частичный ответ на второй – продвинутому уровню; при полном ответе на два вопроса – эталонному уровню).

Сформированность уровня компетенции не ниже порогового является основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине является зачет, оцениваемый по принятой в НИУ «МЭИ» четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет выставляется как совокупный результат освоения всех компетенций по данной дисциплине в соответствии с инструктивным письмом НИУ МЭИ от 14 мая 2012 года № И-23.

Критерии оценивания:

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание материалов изученной дисциплины, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; проявивший творческие способности в понимании, изложении и использовании материалов изученной дисциплины; безупречно ответивший не только на вопросы, вынесенные на зачет, но и на дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины; правильно выполнивший и защитивший лабораторные работы и подготовивший реферат в соответствии с предъявленными требованиями.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала изученной дисциплины; успешно выполняющий предусмотренные задания; усвоивший основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; показавший систематический характер знаний по дисциплине; ответивший на все вопросы, вынесенные на зачет; правильно выполнивший лабораторные работы, но допустивший неприципиальные ошибки при защите работы; подготовивший реферат в соответствии с предъявленными требованиями с незначительными погрешностями.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание материала изученной дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии; справляющийся с выполнением заданий; знакомый с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; допустивший погрешность в ответе на теоретические вопросы и/или при выполнении и защите лабораторных работ, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя, либо неправильно выполнивший лабораторную работу, но по указанию преподавателя выполнивший другие задания из того же раздела дисциплины; подготовивший реферат и допустивший несущественные ошибки в раскрытии темы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему серьезные пробелы в знаниях основного материала изученной дисциплины; допустившему принципиальные ошибки в выполнении заданий; не ответившему на все вопросы, вынесенные на зачет, и дополнительные вопросы и неправильно выполнившему лабораторную работу, не защитивший лабораторную работу (неправильное выполнение только лабораторной работы не является однозначной причиной для выставления оценки «неудовлетворительно»); не подготовивший реферат по дисциплине. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение по образовательной программе без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине (для формирования и развития компетенций, закреплённых за данной дисциплиной).

В зачетную книжку студента и приложение к диплому выносятся оценка зачета по дисциплине за 6 семестр.

6.3 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

Вопросы по формированию и развитию теоретических знаний, предусмотренных компетенциями, закреплёнными за дисциплиной (примерные вопросы по лекционному материалу дисциплины):

1. Информационные технологии в управлении предприятием.
2. Типизация программных продуктов, используемых для автоматизации деятельности предприятий: понятие, критерии и уровни типизации. Проблемы использования типовых программных продуктов.
3. Особенности и задачи организации БИС на предприятии в условиях рыночной экономики.
4. Структура и принципы построения БИС.
5. Классификация БИС по функциональному назначению.
6. Основные части БИС: обеспечивающая и функциональная.
7. Состояние и проблемы рынка программного обеспечения.
8. Требования к программному обеспечению.
9. Принципы организации учета в программах автоматизированного бухгалтерского учета.
10. Тенденции развития программ бухгалтерского учета.
11. Перспективы развития автоматизированных систем бухгалтерского учета.
12. Настройка на конкретные условия ведения учета на предприятии.
13. Способы оформления хозяйственных операций в журнале хозяйственных операций.
14. Документооборот в торговле.
15. Автоматизация торговой деятельности.
16. Штрих-коды как средство автоматизации торговых операций.
17. Безналичные расчеты с покупателем.
18. Электронная коммерция и Интернет-технологии в торговле.
19. Особенности применения налоговых информационных систем.
20. Информационные системы в налоговых органах.
21. Классификация налоговых информационных систем.
22. Основные принципы построения ИСНО.
23. Автоматизированная система оптимизации налогообложения.
24. Задачи и особенности финансового анализа.
25. Информационная база экономического анализа.
26. Три основные задачи информационно-аналитических систем.
27. Характеристика основных компонентов программных средств ИАС.
28. Функциональные и структурные особенности информационно-аналитических систем.
29. Классы инструментальных средств информационно-аналитических систем.
30. Компьютерный аудит.
31. Влияние информационных систем на проведение аудита предприятия.
32. Методика проверки аудитором функционирования информационных систем.
33. Определение безопасности информационных систем.
34. Программное обеспечение аудита
35. Отличительные особенности аудиторских информационных систем.
36. Виды программных продуктов в области автоматизации аудиторской деятельности.

Вопросы по приобретению и развитие практических умений, предусмотренных компетенциями, закрепленными за дисциплиной (примеры вопросов к лабораторным работам):

1. Дайте характеристику основным правилам бухгалтерского учета.
2. Раскройте содержание основных международных бухгалтерских принципов.
3. Объясните, какие нормативные документы являются:
 - обязательными,
 - рекомендательными.
4. Дайте характеристику основным нормативным документам по бухгалтерскому учету.
5. Охарактеризуйте объекты бухгалтерского учета.
6. Какие элементы включает учетная политика для целей бухгалтерского учета?

7. Какие элементы включает учетная политика для целей налогового учета?
8. Какие формы бухгалтерского учета вы знаете? Охарактеризуйте каждую из них.
9. Законодательное и нормативное регулирование трудовых отношений.
10. Что входит в понятие фонда оплаты труда?
11. Перечислите существующие формы оплаты труда.
12. Назовите действующий в настоящее время минимальный размер оплаты труда.
13. Какое значение имеет лицевой счет работника?
14. Виды документов в бухгалтерском учёте организации.
15. Организационно-регистрационные документы (устав, положение, свидетельство, правила, инструкции и другие).
16. Информационно-справочные документы.
17. Реквизиты документов.
18. Объясните понятие «Вклад в уставный капитал».
19. Назначение и функции уставного капитала.
20. Перечислите формы уставного капитала.
21. Какова нормативная нижняя граница уставного капитала и с чем связано ее установление?
22. Поясните понятие предприятия с ограниченной ответственностью с точки зрения уставного капитала.
23. Напишите проводки по формированию уставного капитала общества с ограниченной ответственностью и внесению вкладов участников.
24. Какова особенность вкладов в уставный капитал иностранных учредителей?
25. Учредитель организации в качестве своего вклада внес в уставный капитал право на аренду офисного помещения. Напишите проводки.
26. Расшифруйте понятие «учредители предприятия».
27. Какими нормативными документами регулируется порядок организации кассы и ведение кассовых операций?
28. Какими документами оформляется движение денежных средств и денежных документов в кассе организации?
29. Каков порядок составления и проверки кассовой книги организации?
30. Каким образом осуществляется синтетический и аналитический учет денежных средств и денежных документов в кассе организации?
31. Какова процедура ревизии кассы и кассовых операций?
32. Какова процедура открытия расчетных и специальных счетов?
33. Какими документами оформляются операции по движению денежных средств на расчетных и специальных счетах?
34. В чем значение выписок с расчетных и специальных счетов организации?
35. Каким образом осуществляется синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетных и специальных счетах?
36. Какое ограничение существует для наличных расчетов между юридическими лицами?
37. Можно ли держать в кассе предприятия сверх лимита количество наличных средств, и если да, то какое время?
38. Что вы можете сказать о сроках совершения денежных операций по кассе и об их оформлении?
39. Как производится расчет платежными поручениями?
40. Раскройте понятие подотчетного лица. Напишите проводку по возврату подотчетным лицом неизрасходованной суммы.
41. Подотчетное лицо приобрело в магазине розничной торговли канцелярские товары. Как учитывается НДС при оформлении авансового отчета?
42. Что такое авансовый отчет?

43. Подотчетное лицо не предоставило вовремя авансовый отчет. Что должен сделать бухгалтер?
44. Как компенсируются затраты сотрудника по командировке?
45. Определите понятие материально-производственных запасов.
46. Какие компоненты оно включает?
47. Какие предметы входят в состав материалов?
48. Назовите главные задачи по учету материалов.
49. Как провести оценку материалов при их постановке на учет?
50. Материалы отпущены на изготовление продукции. Как оформить в учете факт передачи?
51. Назовите основные причины выбытия материалов.
52. Дайте определение готовой продукции и перечислите требования, которым она должна удовлетворять.
53. Каковы преимущества реализации продукции по способу предоплаты (кассовый метод)?
54. Какие меры должен принять главный бухгалтер, если покупатель в договорные сроки не оплатил счет за поставленный товар (при способе реализации по отгрузке товара методом начисления)?
55. Назовите основные товаросопроводительные документы на реализуемую продукцию.
56. В чем состоит отличие следующих документов: накладная и счет?
57. Назовите наиболее распространенный метод передачи права собственности на товар в России.
58. Напишите проводки по реализации продукции по способу предоплаты (кассовый метод учета).
59. Что входит в понятие долгосрочных активов?
60. Дайте определение основных средств. Приведите примеры.
61. Из каких затрат складывается первоначальная стоимость объектов основных средств при их принятии на учет?
62. Дайте понятие срока полезного использования основного средства.
63. Охарактеризуйте способы начисления амортизации на основные средства.
64. Дайте определение остаточной стоимости основных средств.
65. Учет расчётов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами.
66. Раскройте понятие нематериального актива.
67. Считаются ли способности и квалификация работника нематериальным активом?
68. Что вы можете сказать о сроках полезного использования нематериальных активов?
69. Перечислите способы начисления амортизации нематериальных активов?
70. Перечислите особенности бухгалтерского учета оптовой и розничной торговли.
71. Как в бухгалтерском учете отражаются операции оптовой и розничной реализации товаров?
72. Чем обусловлено появление недостач и потерь ценностей на предприятии? На каком счете они фиксируются?
73. Какова мера ответственности сотрудников предприятия по обнаруженным у них недостачам?
74. Раскройте понятие норм естественной убыли товаров (продуктов). Как списываются недостачи в пределах этих норм?
75. Недостача на складе обусловлена хищением. Что должно делать руководство, как эти действия отражаются в бухгалтерском учете?
76. Дайте определение инвентаризации.
77. Со склада предприятия похищены материалы. Как оформить это факт в бухгалтерском

учете?

78. Назовите действующую в настоящее время цифру минимальной месячной оплаты труда.
79. Каковы отличия понятий «удержания из заработной платы» и «отчисления от заработной платы»?
80. Какие основные документы используются для начисления и выплаты заработной платы?
81. Учёт обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
82. Дайте определения доходов и расходов предприятия.
83. Какие виды доходов и расходов устанавливают российские стандарты?
84. Когда возникает прибыль, и когда – убытки? На каком счете они формируются?
85. Как определяется финансовый результат хозяйственной деятельности?
86. Напишите проводки по определению финансового результата от реализации продукции.
87. Какова цель работы предприятия?
88. Объясните понятие баланса и его смысл.
89. Напишите уравнение бухгалтерского баланса и объясните входящие в него составляющие.
90. Каким контролирующим органам необходимо предоставлять баланс экономического субъекта и отчетность.
91. Почему баланс должен сходиться всегда?
92. Что входит в понятие отчетности?

Темы рефератов по дисциплине:

1. Информационные технологии в экономике предприятия.
2. Методики описания и документирования бизнес-процессов организации.
3. Информационные системы: основные понятия и определения.
4. Роль структуры управления в информационной системе.
5. Особенности бухгалтерских информационных систем, используемых на малых предприятиях.
6. Экономическая эффективность информационной системы бухгалтерского учета.
7. Этапы проектирования системы, основные принципы проектирования системы – анализ, синтез.
8. Этапы разработки информационных технологий (системы автоматизированной обработки информации) в налогообложении.
9. Характеристики основных классов бухгалтерских информационных систем.
10. Зарубежные информационные системы.
11. Характеристики современных информационных систем предприятия.
12. Автоматизация учета движения и наличия товаров на складах организаций оптовой торговли.
13. Автоматизация учета основных средств на предприятии.
14. Автоматизация расчетов по заработной плате с персоналом организации.
15. Использование информационных технологий для контроля за наличием материальных ценностей на складах.
16. Информационные системы для учета реализации готовой продукции со складов промышленных предприятий.
17. Автоматизация учета финансово-расчетных операций в коммерческой фирме.
15. Использование новых информационных технологий для анализа показателей коммерческой и сбытовой деятельности фирмы.

16. Использование новых информационных технологий для определения динамики выпуска продукции.

17. АРМ бухгалтера по сводному учету и составлению отчетности промышленного предприятия.

Темы рефератов по дисциплине являются примерными, поэтому по согласованию с преподавателем студент может предложить свою тему реферата.

Методические указания по оформлению реферата приведены в Приложении 2.

Вопросы по закреплению теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями (вопросы к зачету):

1. Место и роль информационных систем в профессиональной деятельности работника.
2. Роль структуры управления в информационной системе.
3. Структура и классификация информационных систем.
4. Использование автоматизированных информационных систем в обработке информации.
5. Особенности автоматизированных информационных систем в области обработки экономической информации, их развитие.
6. Зарубежные информационные системы.
7. Классификация БУИС: обзор российского рынка.
8. Тенденции развития БУИС в РФ.
9. Документооборот при автоматизированной обработке данных в организациях торговли.
10. Автоматизация торговой деятельности.
11. Электронная коммерция и Интернет-технологии.
12. Интернет-аукционы.
13. Автоматизированная система складского учета. Программа «1С: Управление торговлей».
14. Понятие и принципы ведения налогового учета в автоматизированных системах бухгалтерского учета. Источники данных для налогового учета.
15. Программные средства для заполнения налоговой отчетности.
16. Функциональные и структурные особенности информационно-аналитических систем.
17. Классы инструментальных средств информационно-аналитических систем.
18. Задачи компьютерной информационной системы аудиторской деятельности.
19. Автоматизированные информационные технологии в аудиторской деятельности.
20. Программное обеспечение информационных технологий аудиторской деятельности.

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

Этапами и механизмами формирования компетенций при изучении данной дисциплины являются:

- изучение основной литературы (понимание),
- выполнение лабораторных работ (приобретение навыков),
- выполнение реферата (закрепление навыков),
- изучение дополнительной литературы (углубленное понимание),
- подготовка к зачету, сдача зачета (контроль).

Описание показателей и критериев оценивания компетенции на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

Этап формирования компетенции	Критерии оценивания компетенции	Шкалы оценивания
Изучение материалов лекций	Наличие конспекта	Да/Нет
Реферат	Соответствие требованиям, изложенным в методических указаниях	Да/Нет
Лабораторная работа	Защита лабораторной работы	2 – 5 за защиту
Изучение дополнительной литературы	Самооценка	–
Подготовка к зачету, сдача зачета	Оценка	2 – 5

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учеб. для бакалавров / под ред. В.В. Трофимова. – М.: Юрайт, 2012. – 521 с.

б) дополнительная литература

1 Голкина Г.Е. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.Е. Голкина. – Евразийский открытый институт, 2011. – 96 с.- Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=90814.

2 Информационные ресурсы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Под ред. проф. Б.Е. Одинцова и проф. А.Н. Романова. – М. : Вузовский учебник : ИНФРА, 2014. – 462 с.

3 Куправа Т.А. Управление торговлей 1С:8.2. Редакция 11. Внедрение и применение. [Электронный ресурс] / Т.А. Куправа. - М.: ДМК Пресс, 2012. - 336 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=4157.

4 Медведев М.Ю. Экаунтология: компьютерный учет вместо бухгалтерского [Электронный ресурс] / М.Ю. Медведев. - М. : ДМК Пресс, 2012. - 198 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=3036.

5 Меняев М.Ф. Информационные системы управления предприятием. Часть 1 : учебное пособие [Электронный ресурс] / М.Ф. Меняев, А.С. Кузьминов, Д.Ю. Планкин. - М. : МГТУ им. Н.Э. Баумана (Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана), 2012. - 68 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=52428.

в) нормативные правовые акты и нормативные документы

1 Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс] : федер. закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ : принят Гос. Думой Рос. Федерации 8 июля 2006 г. : одобр. Советом Федерации Рос. Федерации 14 июля 2006 г. - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс

2 О бухгалтерском учёте [Электронный ресурс] : федер. закон от 6 дек. 2011 г. №402-ФЗ : принят Гос. Думой Рос. Федерации 22 нояб. 2011 г. : одобр. Советом Федерации Рос. Федерации 29 нояб. 2011 г. - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

1. Издание о высоких технологиях <http://www.cnews.ru/>
2. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» <http://www.cfin.ru/itm/>

3. Официальный сайт компании «Когнитивные технологии» <http://www.cognitive.ru/>
4. On-line библиотека свободно доступных материалов по информационным технологиям на русском языке CITForum.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина предусматривает лекции раз в две недели, лабораторные работы каждую неделю, подготовку реферата. Изучение дисциплины завершается зачетом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой и нормативными правовыми актами и нормативными документами.

Во время **лекции** студент должен вести краткий конспект.

Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий. При этом необходимо пометить материалы конспекта, которые вызывают затруднения для понимания. При этом обучающийся должен стараться найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если ему самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции.

Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Лабораторные работы составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Они направлены на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений.

Выполнение студентами лабораторных работ направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин;
- формирование необходимых профессиональных умений и навыков;

Состав заданий для лабораторной работы спланирован с таким расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно выполнены большинством студентов.

Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.

Выполнению лабораторных работ предшествует проверка знаний студентов – их теоретической готовности к выполнению задания.

Порядок проведения **лабораторных работ** предусматривает процедуру защиты, в ходе которой преподаватель проводит устный или письменный опрос студентов для контроля понимания выполненных ими заданий, правильной интерпретации полученных результатов и усвоения ими основных теоретических и практических знаний по теме занятия.

Порядок выполнения лабораторной работы:

1. Лабораторная работа выполняется в компьютерном классе.
2. По каждой лабораторной работе составляется отчет.
3. Защита каждой работы производится на следующей лабораторной работе.

Отчет о работе

По каждой лабораторной работе должен быть составлен отчет. Отчеты следует оформлять в печатном виде: страница А4; шрифт Times New Roman; 14 пт; 1 интервал.

Структура и содержание отчета:

- 1) Заголовок, содержащий № лабораторной работы, ее тему, цель работы.
- 2) Результаты выполнения каждого пункта задания (схемы, диаграммы (графики), таблицы, расчеты).
- 3) Ответы на вопросы пунктов задания.

4) Выводы.

Защита работы

Процесс защиты работы:

1. Предъявить отчет.
2. Предъявить результаты работы на компьютере.
3. Ответить на контрольные вопросы.

Проведению лабораторной работы предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением ранее полученного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также в литературе, рекомендованной преподавателем.

Важным видом работы студента при изучении данной дисциплины является самостоятельная работа. Она должна носить творческий и планомерный характер. Она включает изучение рекомендованной литературы, выполнение заданий для самостоятельной работы.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации преподавателя. Они могут быть как индивидуальными, так и в составе учебной группы.

Самостоятельную работу целесообразно начинать с изучения установленных требований к знаниям, умениям и навыкам, ознакомления с разделами и темами дисциплины в порядке, предусмотренном учебной программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал по учебнику, придерживаясь рекомендаций преподавателя по методике работы над учебным материалом.

Самостоятельная работа студентов (СРС) по дисциплине играет важную роль в ходе всего учебного процесса. Методические материалы и рекомендации для обеспечения СРС готовятся преподавателем и выдаются студенту.

При подготовке к **зачету** в дополнение к изучению конспектов лекций, учебных пособий и слайдов, необходимо пользоваться учебной литературой, рекомендованной к настоящей программе. При подготовке к зачету нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно выполнить задания из каждой темы. При решении задач всегда необходимо уметь качественно интерпретировать итог решения.

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

Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Office (PowerPoint, Word):
2. СПС «КонсультантПлюс». Доступ через локальную сеть библиотеки филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Доступ через локальную сеть филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, после регистрации – удалённый доступ через Интернет. URL: <http://www.biblioclub.ru>.
4. 1С: Бухгалтерия 8: Рег. номер 8972026.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные занятия:

Аудитория, оснащенная презентационной мультимедийной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Лабораторные работы по данной дисциплине проводятся в аудиториях, оснащенных персональными компьютерами.

Автор, старший преподаватель

В.Е. Озерова

Программа одобрена на заседании кафедры экономики, бухгалтерского учёта и аудита филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске 28 августа 2015 года; протокол № 1.

Заведующий кафедрой ЭБУиА
канд. экон. наук, доцент

В.В. Черненко