

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.ДВ.01.02
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерские электронные системы

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)
38.03.01 Экономика

направленность (профиль)/специализация
Финансовый менеджмент

Форма обучения: очно-заочная

Общая трудоемкость: 5 ЗЕТ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	3	Итого
Форма контроля	Зачет	
Вид занятий		
Лекции	6	6
Лабораторные		
Практические		
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	6,25	6,25
Самостоятельная работа	173,75	173,75
Контроль		
Итого	180	180

Рабочую программу составил(и):
Старший преподаватель института финансов, экономики и управления Усольцева И.В.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана специальности 38.03.01 Экономика

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2031 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления

(протокол заседания № 1 от «28» августа 2025 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков использования информационных бухгалтерских систем на основе учетной и аналитической информации для принятия управленческих решений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: «Предпринимательская деятельность», «Микроэкономика», «Технология развития бизнеса».

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Бухгалтерское дело», «Бухгалтерский финансовый учёт», «Налоговый учет и отчетность», «Учебная практика (ознакомительная практика)».

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-1 способен организовывать, планировать, координировать и контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	ПК-1.01_Порядок организации, планирования и контроля учетных процедур и информации с применением автоматизированных систем учета	Знать: <ul style="list-style-type: none">- виды информационных бухгалтерских систем, их особенности, общие принципы их построения,- основные подходы к информационной безопасности- методы обработки учетной информации
		Уметь: <ul style="list-style-type: none">применять методы и приемы бухгалтерского учета;отбирать и систематизировать источники информации для автоматизации ведения учетных процессов;применять способы обработки экономической информации в автоматизированных бухгалтерских системах;использовать приемы бухгалтерских информационных систем при ведении и организации учетных процедур в экономических расчетах.
		Владеть: навыками применения автоматизированных систем учета при формировании первичных документов и составлении бухгалтерской отчетности и аналитических таблиц, и расчетов.

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 1 Основы формирования бухгалтерских электронных систем	Лек, Ср	Тема 1.1. Понятие и сущность электронных информационных систем	3	20			Тестовые задания, Вопросы электронного учебника Практические задания
		Тема 1.2. Обзор существующих бухгалтерских электронных систем и их классификация.	3	20			Тестовые задания, Вопросы электронного учебника Практические задания
		Тема 1.3. Обеспечивающая и функциональная компоненты бухгалтерской электронной системы	3	20			Тестовые задания, Вопросы электронного учебника Практические задания
		Тема 1.4. Особенности организации учетной информации в управлении экономическим объектом	3	20			Тестовые задания, Вопросы электронного учебника Практические задания
Модуль 2. Декомпозиция систем по структуре учетных задач	Лек, Ср	Тема 2.1. Характеристика модулей учетных задач бухгалтерского учёта и их взаимосвязь	3	20			Тестовые задания, Вопросы электронного учебника Практические задания
		Тема 2.2. Типы программных устройств по степени охвата функций бухгалтерии	3	20			Тестовые задания, Вопросы электронного учебника Практические задания
		Тема 2.3. Возможности программы «1С: Бухгалтерия 8.»	3	20			Тестовые задания, Вопросы электронного учебника Лабораторные работы Практические задания

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лек, Ср	Тема 2.4. Основные характеристики и возможности программ серии «БЭСТ»	3	20			Тестовые задания, Вопросы электронного учебника Практические задания
		Тема 2.5. Возможности программ серии «ИНФО-Бухгалтер»	3	19,75			Тестовые задания, Вопросы электронного учебника Практические задания
	ПА	Зачет	3	0,25			Итоговый тест
Итого:				180			

5. Образовательные технологии

Образовательная технология изучения дисциплины «Бухгалтерские электронные системы» предполагает применение следующих образовательных технологий:

- традиционного обучения (лекция, практическое занятие, самостоятельная работа);
- дистанционные образовательные технологии

Технологии традиционного обучения - организация учебного процесса в вузе, основанная на лекционных и практических формах обучения: объяснительно-иллюстративное обучение. Данная технология применяется во всех модулях курса.

6. Методические указания по освоению дисциплины

6.1. Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Обучающимся следует:

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и другие источники;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться обучающимся на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

6.2. Рекомендации обучающегося для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей, обучающихся);
- ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение обучающегося и отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Заданиями самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умения использовать справочную литературу.

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель

такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл прочитанного.

6.3. Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

Подготовка к зачету (экзамену) способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету (экзамену), обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

При подготовке к зачету (экзамену) обучающийся должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет (экзамен).

На консультации перед зачетом (экзаменом) обучающиеся должны быть ознакомлены с основными требованиями и получить ответы на возникающие в процессе подготовки вопросы.

Необходимо ориентировать обучающихся на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
3	ПК-1	Тестовые задания, Лабораторные работы Вопросы электронного учебника Практические задания

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Фонд тестовых заданий:

Задание №1		
Что собой представляет техническое обеспечение электронных систем?		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	+	Совокупность используемых технических средств, вычислительных сетей, технологий сетевой обработки данных
2)	-	Совокупность технических средств сбора и регистрации информации
3)	-	Совокупность хранимых и обрабатываемых данных
4)	-	Совокупность методов организации и структурированности баз данных

Задание №2		
Что составляет структуру подсистемы программного обеспечения?		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	Математические методы
2)	+	Системное программное обеспечение, прикладные программные продукты
3)	-	Язык управления данными
4)	-	Общесистемные и оригинальные программы

Задание №3		
Правовое обеспечение электронно-информационной системы – это		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)	-	совокупность письменных документов
2)	+	совокупность правовых норм, регламентирующих правоотношения,

		возникающие при функционировании информационной системы, и юридический статус результатов ее функционирования
3)	-	создание правовых условий для деятельности системы
4)	-	обеспечение информационной безопасности

Задание №4

Программное обеспечение представляет собой совокупность

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	программ системного ПО, программирования, прикладных программ и инструкций по их эксплуатации
2)	-	технических документов и инструкции по их эксплуатации
3)	-	юридических документов и инструкции по их эксплуатации
4)	-	программ обработки данных и инструкции по их эксплуатации

Задание №5

Справочной системой («хелп») программы называется документ,

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	содержащий описание предоставляемой помощи в виде информации имеющихся руководств, элементов интерфейса пользователя программы, системных ресурсов
2)	-	содержащий описание основных возможностей и назначение программы
3)	-	содержащий описание интерфейса пользователя и управления учетными записями пользователя
4)	-	содержащий описание входных и выходных данных

Задание №6

Руководством пользователей программы называется документ,

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	содержащий описание предоставляемой помощи в виде информации имеющихся руководств и описаний элементов интерфейса пользователя программы
2)	-	содержащий описание основных возможностей и назначения программы и необходимых ей системных ресурсов
3)	+	содержащий описание основных назначений пользователям прав доступа, ведения нормативно-справочной информации, загрузки и выгрузки данных
4)	-	содержащий описание входных и выходных данных

Задание №7

Математическое обеспечение включается в программный продукт и является

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	совокупностью языковых средств и сочетание информационных единиц при общении персонала вычислительной системы со средствами вычислительной техники
2)	+	совокупностью математических методов, моделей и алгоритмов обработки информации
3)	-	совокупностью языковых средств и математических методов
4)	-	совокупностью языковых средств программирования

Задание №8

Лингвистическое обеспечение включается в программный продукт и является

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	языковым средством, предназначенным для формализации естественного языка, построения и сочетания информационных единиц при общении персонала вычислительной системы со средствами вычислительной техники
2)	-	совокупностью математических методов и алгоритмов обработки информации
3)	-	совокупностью языковых средств и математических методов
4)	-	совокупностью языковых средств программирования

Задание №9

Декомпозиция электронно-информационной системы означает что ее структура состоит

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	из количества входящих в нее звеньев и их взаимодействия внутри структуры
2)	+	из однородных элементов или подсистем, отвечающих конкретным целям и задачам управления предприятием
3)	-	из однородных автоматизированных рабочих мест
4)	-	из отдельных элементов системы с учетом их взаимосвязей и поставленных перед системой целей

Задание №10

Элементом электронно-информационной системы является

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	организация отдельных элементов системы с учетом их взаимосвязей и поставленных перед системой целей
2)	+	любая часть системы, не подлежащая расчленению при данном рассмотрении
3)	-	управление отдельными элементами системы с учетом их взаимосвязей и поставленных перед системой целей

4)	-	элементом поставленных перед системой целей
----	---	---

Задание №11

Сигнал в электронно-информационной системе представлен

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	как сведения о процессах для передачи в пространстве по функциям управления
2)	+	как данные, изначально запрограммированные или установленные по заказу в зависимости от специфики элементов подсистем
3)	-	как накопленная формализованная информация экономического субъекта
4)	-	как информация предназначенная для хранения или накопления ее техническими средствами экономического субъекта

Задание №12

По стадиям образования информация в электронной системе подразделяется

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	на учетную и статистическую
2)	+	на первичную, вторичную, промежуточную
3)	-	на периодическую и непериодическую
4)	-	на декадную и директивную

Задание №13

Уточните, что скрывается под понятием «декомпозиция электронно-информационной системы».

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Ее структура состоит из количества входящих в нее звеньев
2)	-	Ее структура состоит из однородных автоматизированных рабочих мест и их взаимодействие внутри структуры
3)	+	Ее структура состоит из однородных элементов или подсистем, отвечающих конкретным целям и задачам управления предприятием
4)	-	Ее структура состоит из одноэлементных автоматизированных рабочих мест

Задание №14

Укажите, как может быть представлена управляющая подсистема электронно-информационной системы на предприятии.

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	В виде структурных подразделений и служб производственно-хозяйственной деятельности
2)	+	Руководителем предприятия и несколькими подразделениями: отделом кадров, бухгалтерией, планово-экономическим отделом, канцелярией и т. п.
3)	-	Структурными подразделениями и службами сбыта и продажей продукции

4)	-	Ее структура состоит из одноэлементных автоматизированных рабочих мест
----	---	--

Задание №15

Уточните, из каких элементов состоит обеспечивающая часть электронно-информационной системы.

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Из средств передачи информации и логической обработки
2)	-	Из средств подготовки и контроля файлов и баз данных
3)	+	Из средств информационного, технического, программного обеспечения
4)	-	Из средств арифметической и логической обработки

Задание №16

Алгоритмы расчетов в бухгалтерской электронной системе базируются на

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	положениях Министерства финансов РФ
2)	-	методических эксплуатационных инструкциях
3)	+	методических инструкциях, нормативных документах и положениях Министерства финансов РФ по конкретному участку учета
4)	-	инструкциях предприятия

Задание №17

Дополнительные комплексы автоматизированных систем, появившиеся в последнее время, - это

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	финансовый анализ
2)	-	учет финансовых инвестиций и ценных бумаг
3)	+	финансовый анализ, учет внешнеэкономической деятельности, учет финансовых инвестиций и ценных бумаг
4)	-	аналитический анализ

Задание №18

Функциональный раздел "Справочники" в бухгалтерских системах предназначены для

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов.
2)	-	описания наборов постоянных (не изменяемых пользователем) значений
3)	-	отражения любых событий и для управления расчетами и данными
4)	-	для получения различной информации по итогам и критериям

Задание №19

Функциональный раздел "Отчеты" в бухгалтерских системах предназначены для

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	хранения сведений о множестве однотипных объектов и для заполнения документов.
2)	-	описания наборов постоянных (не изменяемых пользователем) значений
3)	-	отражения любых событий и для управления расчетами и данными
4)	+	для получения различной информации, содержащей итоги или детальную информацию, подобранную по определенным критериям

Задание №20

Регистры аналитического учета в бухгалтерских учетных системах представляют собой

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	нестандартные табличного формата ведомости программного комплекса, которые настраивает сам пользователь
2)	-	не меняемые стандартные ведомости синтетического учета
3)	-	сводные оборотные ведомости по счетам где обобщаются остатки и обороты по отдельному счету или по всем счетам за отчетный период
4)	-	аналогична оборотной ведомости по счету где отражаются свернутые по корреспондирующим счетам остатки

Задание №21

Регистр Главная книга синтетического учета в бухгалтерских учетных системах представляет собой

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	нестандартные ведомости программного комплекса
2)	-	стандартные ведомости синтетического учета
3)	-	сводные оборотные ведомости по счетам где обобщаются остатки и обороты по отдельному счету или по всем счетам за отчетный период
4)	+	аналогична оборотной ведомости по счету, однако в отличие от нее содержит обороты по счету, свернутые по корреспондирующим счетам

Задание №22

Программа «1С:Бухгалтерия» имеет возможность вести

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	только синтетический учет
2)	-	только аналитический учет
3)	-	только налоговый учет
4)	+	аналитический, синтетический и налоговый учет

Задание №23

С какими первичными документами взаимосвязан документ «Авансовый отчет» в «1С:Бухгалтерия»?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	«Авансовый отчет», «Приходный ордер», «Расходный ордер»
2)	-	«Авансовый отчет» и «Карточка счета»
3)	-	«Авансовый отчет» и «Кассовая книга»
4)	-	«Авансовый отчет» и «Оборотно-сальдовая ведомость»

Задание №24

С какими учетными регистрами взаимосвязан документ «Приходный кассовый ордер» в «1С:Бухгалтерия»?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	форма документа «Авансовый отчет» и «Расходный ордер»
2)	-	форма документа «Оборотно-сальдовая ведомость» и «Карточка счета»
3)	+	форма документа «Оборотно-сальдовая ведомость», «Карточка счета», «Кассовая книга», «Авансовый отчет»
4)	-	форма документа «Оборотно-сальдовая ведомость» и «Авансовый отчет»

Задание №25

Каков порядок действий в «1С:Бухгалтерия» формирования «Приказа о приеме на работу» с меню рабочего стола?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	Модуль «Кадры», окно «Прием на работу», «Добавить», окно «Помощник приема на работу», занесение данных по сотруднику, форма «Т-1» (приказ о приеме на работу)
2)	-	Модуль «Кадры»; окно «Прием на работу»; «Добавить»; занесение данных по сотруднику; форма «Т-1» (приказ о приеме на работу)
3)	-	Модуль «Кадры»; окно «Прием на работу»; «Добавить»; окно «Помощник приема на работу»; занесение данных по сотруднику; «Личная карточка»; форма «Т-1» (приказ о приеме на работу)
4)	-	Модуль «Кадры»; окно «Прием на работу»; «Добавить»; окно «Помощник приема на работу»

Задание №26

Какие действия выполняет программа «1С:Бухгалтерия» при проведении документа по начислению оплаты труда?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Вводит записи в учетные регистры «Ведомость по начислению заработной платы»; «НДФЛ сведения о доходах»; «НДФЛ расчеты с бюджетом»; «Лицевые счета работников»
----	---	---

2)	+	Вводит записи в учетные регистры «Ведомость по начислению заработной платы», «НДФЛ сведения о доходах», «НДФЛ расчеты с бюджетом», «Предоставленные стандартные вычеты», «Лицевые счета работников»
3)	-	Вводит записи в учетные регистры «Ведомость по начислению заработной платы»; «НДФЛ сведения о доходах»; «НДФЛ расчеты с бюджетом»; «Предоставленные стандартные вычеты»
4)	-	Вводит записи в учетные регистры «Ведомость по начислению заработной платы»; «Предоставленные стандартные вычеты»

Задание №27

Функциональной кнопкой «Конфигуратор» в «1С:Бухгалтерия» может пользоваться

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	разработчик программы
2)	-	только пользователь программой
3)	+	разработчик и пользователь, если они имеют соответствующие навыки
4)	-	покупатель программы

Задание №28

Бухгалтерские пакеты «Мини-бухгалтерия»

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	требуют специальных навыков для установки, внедрения и сопровождения
2)	-	не требуют специальных навыков для установки и сопровождения
3)	-	требуют много времени для установки и внедрения
4)	-	не требуют много времени для внедрения и сопровождения

Задание №29

В бухгалтерский комплекс автоматизированных рабочих мест (АРМ) входят

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	АРМ главного бухгалтера, АРМ материального бухгалтера, АРМ бухгалтера по учету заработной платы, АРМ бухгалтера по учету затрат на производство и другие
2)	-	АРМ главного бухгалтера; АРМ специалиста по маркетингу; АРМ бухгалтера по учету заработной платы; АРМ бухгалтера по учету затрат на производство и другие
3)	-	АРМ главного бухгалтера; АРМ материального бухгалтера; АРМ бухгалтера по учету заработной платы; АРМ менеджера по продажам и другие
4)	-	АРМ материального бухгалтера; АРМ бухгалтера по учету заработной платы; АРМ бухгалтера по учету затрат на производство и другие

Задание №30

Программа «Бухгалтерия-офис» может

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	управлять маркетингом, персоналом, оперативным планированием финансовой деятельности, построением оптимальных рабочих бизнес-планов
2)	+	управлять закупками сырья, оптимизировать сбыт продукции, решать аналитические задачи, обеспечивать организацию делопроизводства на любом предприятии
3)	-	контролировать договорные отношения и своевременно управлять материальными потоками и продажей продукции
4)	-	контролировать договорные отношения и снабжение и продажу продукции

Задание №31

Электронно-информационную систему можно рассматривать

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	-	как совокупность элементов для получение конкретного полезного результата
2)	+	как совокупность элементов или частей, взаимосвязанных с внешней и внутренней средой, взаимодействие которых направлено на получение конкретного полезного результата
3)	+	как совокупность ресурсов, действия которых направлены на переработку и представление информационных потоков, связанных с производственно-финансовой деятельностью предприятия
4)	-	система обработки и хранения бухгалтерской информации для удовлетворения конкретных информационных потребностей в рамках бухгалтерского и налогового учета

Задание №32

Многосложность электронно-информационной системы подразумевает количество

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	входящих в нее звеньев, элементов, их взаимодействие внутри структуры
2)	-	в дочерних предприятиях автоматизированных рабочих мест
3)	-	автоматизированных рабочих мест
4)	-	отдельных элементов системы с учетом их взаимосвязей и поставленных перед системой целей

Задание №33

Организованность электронно-информационной системы устанавливает

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	наличие управленческих связей и функциональных взаимоотношений между элементами внутри системы, распределение элементов системы по уровням иерархии
2)	-	наличие целенаправленной деятельности и согласованность всех работ для достижения цели или положительного результата
3)	-	наличие возможности по предотвращению несанкционированного доступа к внутренним данным системы
4)	-	наличие возможности по не предотвращению санкционированного доступа к внутренним данным системы

Задание №34

Управляющая подсистема электронно-информационной системы представлена на предприятии

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	структурными подразделениями и службами производственно-хозяйственной деятельности
2)	+	аппаратом управления – руководителем предприятия и несколькими подразделениями: отделом кадров, бухгалтерией, планово-экономическим отделом, канцелярией и т. п.
3)	-	структурными подразделениями и службами сбыта и продажи продукции
4)	-	службами сбыта и продажи продукции

Задание №35

Структура электронно-информационной системы включает

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	организацию отдельных элементов системы с учетом их взаимосвязей, а также поставленных перед системой целей
2)	-	любую неделимую часть системы при данном рассмотрении
3)	-	управление отдельными элементами системы с учетом их взаимосвязей и поставленных перед системой целей
4)	-	управление и планирование контроля за системой с учетом их взаимосвязей и поставленных перед системой целей

Задание №36

Что отражают внутренние связи в бухгалтерской электронной системе?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Взаимодействие отдельных задач
2)	-	Взаимодействие с другими подразделениями автоматизированной информационной системы
3)	+	Информационные взаимодействия отдельных задач, комплексов и участков бухгалтерского учета
4)	-	Взаимодействие с другими подразделениями технологической системы

Задание №37

Что отражают внешние связи в бухгалтерской электронной системе?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	взаимодействие с другими подразделениями автоматизированной информационной системы
2)	-	взаимодействие отдельных задач
3)	+	взаимодействие с другими подразделениями автоматизированной информационной системы, а также с автоматизированной информационной системой внешних организаций
4)	-	взаимодействие с другими производственными подразделениями автоматизированной информационной системы

Задание №38

Для решения учетных задач по разделу «Учет затрат на производство» служат

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	результаты бухгалтерских процедур по составлению сводных проводок
2)	-	сводные бухгалтерские записи по производственным операциям
3)	+	сводные проводки других комплексов учетных задач, дающих сводную информацию по разделу
4)	-	результаты бухгалтерских процедур

Задание №39

Могут ли поступать первичные документы со стороны?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Могут только на бумажных носителях
2)	-	Не могут поступать
3)	+	Могут поступать извне на бумажных носителях, а также формироваться автоматически на автоматизированных рабочих местах специалистов
4)	-	Могут только на электронных носителях

Задание №40

Подсистема технического обеспечения включает электронные системы

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	комплекс технических средств, техническую документацию
2)	-	всю совокупность информации об объекте
3)	-	стандартные программы и процедуры
4)	-	пакеты прикладных программ

Задание №41

Информация в электронно-информационной системе представлена

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	как сведения о процессах, содержащиеся в определенном сообщении и подлежащие осмыслению, обработке и передаче в пространстве по функциям управления
2)	-	в виде документа для передачи в пространстве
3)	-	как формализованная информация для обработки и накопления ее техническими средствами экономического субъекта
4)	-	в виде сообщения для передачи в пространстве

Задание №42

По функциям управления информация подразделяется

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	на первичную и промежуточную
2)	+	на учетную, плановую, директивную, статистическую
3)	-	на периодическую и непериодическую
4)	-	на декадную и директивную

Задание №43

Стартовый помощник при запуске «1С:Бухгалтерия» предлагает внести информацию по следующим разделам.

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	«Сведения об организации»; «Настройки конфигурации»; «Настройки пользователя»
2)	+	«Сведения об организации», «Общие настройки», «Настройки пользователя»
3)	-	«Сведения об организации»; «Общие настройки»; «Настройки параметров учета»
4)	-	«Сведения об организации»; «Общие настройки»

Задание №44

Каков порядок действий формирования формы «Авансовый отчет» в «1С:Бухгалтерия»?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	раздел «Касса» далее «Авансовый отчет»; далее окно реестра «Авансовый отчет»; форма документа «Авансовый отчет»
2)	+	раздел «Касса» далее «Авансовый отчет», далее окно реестра «Авансовый отчет», далее «Добавить», далее форма документа «Авансовый отчет»
3)	-	раздел «Касса»; далее «Авансовый отчет»; «Добавить»; форма документа «Авансовый отчет»

4)	-	раздел «Касса»; далее форма документа «Авансовый отчет»
----	---	---

Задание №45

Каков порядок действий при создании формы «Отчет производства за смену» с меню рабочего стола в «1С:Бухгалтерия»?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	раздел «Производство»; «Отчет производства за смену»; «Добавить»; реестр отчетов за период; окно формы нового документа «Отчет производства за смену»
2)	-	раздел «Производство»; «Отчет производства за смену»; «Добавить»; окно справки «Добавить»; окно формы нового документа «Отчет производства за смену»
3)	+	раздел «Производство»; «Отчет производства за смену»; «Добавить»; окно формы нового документа «Отчет производства за смену»
4)	-	раздел «Производство»; окно формы нового документа «Отчет производства за смену»

Задание №46

Укажите учетные регистры, в которых отражены все виды начислений и удержаний по оплате труда работников в «1С:Бухгалтерия».

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)	+	Ведомость по начислению оплаты труда
2)	+	Лицевые счета работников
3)	-	Ведомость по выплате оплаты труда
4)	-	Ведомость на выплату заработной платы

Задание №47

Порядок начисления оплаты труда в программе «1С:Бухгалтерия» следующий.

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	+	раздел «Зарплата»; «Начисление зарплаты сотрудникам»; «Добавить» - вносятся данные периода и подразделения - «Добавить» сотрудника или список сотрудников, «Заполнить»; «Записать»
2)	-	раздел «Зарплата»; «Начисление зарплаты сотрудникам»; «Добавить» - вносятся данные периода и подразделения - «Добавить» сотрудника или список сотрудников; «Записать»
3)	-	раздел «Зарплата»; «Начисление зарплаты сотрудникам»; «Добавить» - вносятся данные периода и подразделения - «Добавить»; «Заполнить»; «Записать»
4)	-	раздел «Зарплата»; «Начисление зарплаты сотрудникам»; «Добавить» - вносятся данные периода и подразделения

Задание №48

Какой учетный регистр является основанием для принятия к учету операций по движению

денежных средств на расчетном счете предприятия в «1С:Бухгалтерия»?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Платежное поручение
2)	+	Выписка банка
3)	-	Оборотно-сальдовая ведомость
4)	-	Платежное требование

Задание №49

Отчетность в программе «1С:Бухгалтерия» формируется

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	только автоматически
2)	+	автоматически, но с возможностью внесения уточнений
3)	-	составляется в программе вручную
4)	-	скачивается из архива и корректируется на рабочем столе компьютера

Задание №50

Какие возможности предоставляет модуль «Касса» в программе «1С:Бухгалтерия»?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)	-	Ведение аналитического учета по покупке и продаже активов
2)	+	Ведение синтетического и аналитического учета движения наличных денег
3)	-	Формирование сводных ведомостей при купле-продаже активов
4)	-	Формирование сводных ведомостей по движению денег на расчетном счете

Критерии оценки:

Промежуточные тесты 1-4:

За правильные ответы на тест– 3 балла

За неправильные ответ на тест- 0 баллов

Итоговый тест:

30 баллов выставляется студенту, если даны все правильные ответы на тестовые задания

25 баллов выставляется студенту, если имеется от одной до двух неправильных ответов на тестовые вопросы

20 балла выставляется студенту, если имеется от трех до пяти неправильных ответов на тестовые вопросы

15 балл выставляется студенту, если имеется свыше пяти неправильных ответов на тестовые вопросы

7.2.2. Практические задания

К теме 1.1. Обзор существующих бухгалтерских электронных систем и их классификация

Задание 1

Цель выполняемого задания.

Рассмотреть порядок организации учетного процесса в бухгалтерских электронных системах в разрезе автоматизированных рабочих мест

I. Алгоритм выполнения задания.

Требования, предъявляемые к содержательной части задания.

Студент выполняет теоретическую работу по исследованию организации автоматизированных рабочих мест (АРМ) в бухгалтерии предприятия по модулям (разделам) бухгалтерского учета.

Работа выполняется согласно плану, представленному ниже. Тема задания соответствует первой букве фамилии студента.

Студент выполняет теоретическую работу по исследованию организации автоматизированных рабочих мест (АРМ) в бухгалтерии предприятия по модулям (разделам) бухгалтерского учета.

Работа выполняется согласно плану, представленному ниже. Тема задания соответствует первой букве фамилии студента.

п/п	Темы заданий (модули учета в программе)	Очередность по начальной букве фамилии студента
1	Учет основных средств и нематериальных активов	А, Б, В
2	Учет денежных средств и денежных документов	Г, Д, Е
3	Учет материально-производственных запасов	Ж, З, И
4	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	К, Л, М
5	Учет готовой продукции и ее продажи, расчеты с покупателями и заказчиками	Н, О, П
6	Учет расчетов с подотчетными лицами	Р, С, Т
7	Учет расчетов по оплате труда	У, Ф, Х
8	Учет текущих обязательств (расчеты с бюджетом, фондами социального страхования)	Ц, Ч, Ш, Щ
9	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Э, Ю, Я

План выполняемой работы (обязательные пункты содержания)

1. Цели и задачи организации АРМ:

– что хотят получить в результате установки АРМ и каким образом будет организован данный процесс.

2. Организация учетного процесса:

– кто занимается разработкой, на ком лежит обязанность организационного процесса и как это может происходить в организации.

3. Техническое обеспечение:

– какие технические средства (основные и вспомогательные) и их возможное количество могут быть использованы при эксплуатации или внедрении АРМ.

4. Программное обеспечение:

– какие внутренние программы и программные приложения могут быть установлены на данном АРМ согласно выполняемым учетным задачам.

5. Перечислить и раскрыть учетные задачи модуля учета:
 - как должен вестись бухгалтерский учет в данном модуле;
 - для каких операций он используется.
6. Первичные учетные документы, применяемые в пределах учетного модуля, которые являются основанием для введения первичной информации:
 - перечислить все первичные документы, которые будут оформлены бухгалтером для ведения операций в данном модуле;
 - дать документам краткую характеристику: кем оформляются, кто является ответственным за оформление и требования, предъявляемые к ним.
7. Учетные регистры, применяемые в пределах учетного модуля:
 - краткая характеристика регистров, принципы формирования;
 - требования, предъявляемые к ним, какую функцию они выполняют.
8. Внутренние отчеты, сформированные при окончании учетного процесса в модуле
 - дать краткую характеристику внутренним отчетам;
 - как и когда формируются в процессе учета
9. Раскрыть взаимосвязь учетного модуля с другими модулями бухгалтерского учета.

К теме 1.2. Обеспечивающая и функциональная часть бухгалтерской электронной системы и средства обработки информации.

Задание 2

Организация процесса работы по выполнению задания.

- Выбрать тему исследования по нужному направлению.
- В теме исследования первоначально необходимо выделить и определить проблему.
- Подобрать источники информации по теме.
- Самостоятельно изучить проблему, используя первоисточники информации по теме.
- Изложить и представить материал в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Структура работы.

1. Введение.

- Раскрываются цель и задачи работы.
- Описывается актуальность темы, почему данная тема важна и интересна. Обычный объем – две страницы.

2. Основная текстовая часть работы.

- Раскрываются теоретические основы темы исследования, основные проблемные точки зрения научных теоретиков и автора на основе изученных источников литературы. Объем – до 15 страниц.

3. Заключение и выводы.

- Определяются выводы, даются предложения, разрабатываются мероприятия. В заключении информация должна быть кратко изложена, затрагивая только проблемную часть работы, и при этом выводы должны соответствовать основному содержанию исследования. Объем – не более трех страниц.

4. Список используемой литературы.

- Список оформляется в соответствии ГОСТ. Он должен содержать весь перечень использованных источников, а в работе необходимо указать ссылки на них. В работе рекомендуется использовать не менее пяти источников литературы.

Требования к оформлению работы.

Реферат оформляется объемом 12–15 страниц печатного текста. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Выравнивание текста по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,27 см; межстрочный интервал – полуторный, кегль – 14 пунктов, шрифт – Times New Roman.

Не допускаются в тексте реферата подчеркивание и выделение слов, фраз жирным шрифтом, грамматические ошибки, сокращения слов. Нумерация страниц сквозная по всему

тексту, включая приложения (если есть приложения), производится арабскими цифрами справа внизу страницы. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация проставляется со второй страницы, на которой располагается содержание.

Для наглядности изображения в реферате можно использовать таблицы, графики, диаграммы, схемы, рисунки. Небольшие таблицы можно размещать в основной части работы сразу после ссылки на них. Большие таблицы необходимо выносить в приложения. Каждая таблица нумеруется.

Иллюстрации – рисунки – имеют свою нумерацию. В тексте указывается – Рисунок 1.1. Название рисунка.

Оформление источников литературы производится в соответствии с ГОСТ.

При использовании в реферативной работе материала из монографий, периодических изданий и иных литературных источников, а также цитат авторов, необходимо делать соответствующие ссылки на источник, указывая в квадратных скобках номер источника в списке литературы и номер страницы, на которой в этом источнике размещен цитируемый текст. При этом первой цифрой обозначается порядковый номер литературного источника по перечню, а второй – страница. Например, [11, с. 37] – литературный источник под номером 11 по перечню на с. 37. Допускается указывать ссылку на источник без приведения номеров страниц – [55].

Тема реферата должна быть выбрана из предлагаемого перечня.

№ п/п	Темы рефератов	Очередность по начальной букве фамилии студента
1	Компьютерные программы как объект правовой защиты	А, Б
2	Защита компьютерных сетей и обеспечение безопасности компьютерных систем	В
3	Организационные меры защиты информации в компьютерных системах	Д, Е
4	Система внутреннего контроля (СВК) как элемент системы экономической безопасности	Ж, З
5	Сопровождение БуЭС и гарантии по их использованию	И, К
6	Экономическая эффективность применения БуЭС	Л, М
7	Тенденции развития новых информационных технологий в области бухгалтерского учета	Н, О
8	Базы и банки данных, их роль в построении и функционировании экономических информационных систем.	П, Р
9	Эффективные средства организации и разработки пользовательского интерфейса в программах с пакетным и диалоговым режимами обработки информации.	С, Т
10	Формализация и структурирование данных при проектировании баз данных. Модели данных	У, Ф
11	Роль сетевых информационных технологий в глобализации экономики	Х, Ц
12	Бухгалтерские автоматизированные информационные системы, их прикладное значение	Ч, Ш
13	Автоматизированные рабочие места как способ повышения эффективности деятельности различных специалистов	Щ, Э
14	Технология обработки информации посредством табличных процессоров, ее прикладное значение в экономике	Ю, Я
15	Информационные технологии в маркетинге и рекламе	Г

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов - 35 б.

- 35 балла – за оригинальность текста не менее 50 %, лаконичность и последовательность изложения материала, обоснованность выводов.
- 30 балла – за оригинальность текста не менее 40 %, лаконичность и последовательность изложения материала, обоснованность выводов
- 25 балла – за оригинальность текста не менее 30 %, лаконичность и последовательность изложения материала, обоснованность выводов
- 15 балл – за оригинальность текста не менее 20 %, лаконичность и последовательность изложения материала, обоснованность выводов
- 10 баллов - за оригинальность текста не менее 10 %, лаконичность и последовательность изложения материала, обоснованность выводов

7.2.3. Лабораторные работы 1,2.

Цель выполняемых лабораторных заданий.

Рассмотреть порядок организации учетного процесса и документального их оформления в разрезе объектов бухгалтерского учета на предприятии.

К теме 2.3. Возможности программы «1 С: Бухгалтерия 8.»

Лабораторная работа 1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Задание.

1. Заполнить счет-фактуру на приобретение материалов от поставщика на основании представленных ситуаций.

2. Оформить книгу покупок.

3. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по расчетам с поставщиками.

Форма отчета по лабораторной работе 1.

Цель работы

Изучить документальное оформление операций по расчетам

Перечень документов (или операций) полученных в результате выполнения практической части работы

1. Счет – фактура полученный

2. Книга покупок

3. Оборотно-сальдовую ведомость и карточка счета

4. Бухгалтерские проводки по условным ситуациям:

Ситуация 1. ООО «Мечта» на основании счета-фактуры полученного № 204 от 09.11.20__г. купило материалы у ООО «Строймат» на сумму 156 400 рублей, в том числе НДС- 23 857руб. Данные ООО «Строймат» - ИНН/КПП 6323057812/632401001, адрес: 445020, г. Тольятти, ул. Победы, д. 45а. Счет ООО «Строймат» за поставленные материалы оплачен 25.11. 20__г. с расчетного счета в полном объеме.

Ситуация 2. ООО «Мечта» на основании счета-фактуры и накладной №92143 от 12.11.20__г. купило материалы у ОАО «Краситель» за 3068 рублей, в том числе НДС - 468 руб. Данные ОАО «Краситель» - ИНН/КПП 6323057789/632401001. Счет ОАО «Краситель» за поставленные материалы оплачен 15.11.20__г. с расчетного счета в полном объеме.

Лабораторная работа 2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками

Задание.

1. Заполнить счет-фактуру на продажу покупателям готовой продукции на основании представленных ситуаций.

2. Оформить книгу продаж

3. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по расчетам с покупателями.

Форма отчета по лабораторной работе 2.

Цель работы

Изучить документальное оформление операций по расчетам с покупателями и заказчиками

Перечень документов (или операций) полученных в результате выполнения практической части работы

1. Счет – фактура выставленный
2. Книга продаж
3. Оборотно-сальдовую ведомость и карточку счета
4. Бухгалтерские проводки по условным ситуациям:

Ситуация 1. ООО «Мечта» продало готовой продукции «комплект мебели» в октябре 20__ г. следующим организациям:

- ООО «Парадиз» - оформлен счет-фактура (выданный) № 345 от 20.11. 20__ г. На 3 комплекта мебели на сумму 356 000 рублей (в том числе НДС — 54 305 руб.). Реквизиты ООО «Парадиз» для заполнения счета на оплату - ИНН/КПП 6323057834/632401001, адрес: 445029, г. Тольятти, ул. Фрунзе, д. 32а;

- ООО «Колизей» — оформлен счет-фактура (выданный) № 346 от 23. 11. 20__ г. на 1 комплект мебели на сумму 128 000 рублей (в том числе НДС — 19 525 руб.). Реквизиты ООО «Колизей» для заполнения счета на оплату - ИНН/КПП 6235457945/623501001, адрес: 445028, г. Тольятти, ул. 70 лет Октября, д. 39д;

- ООО «Рассвет» - оформлен счет-фактура (выданный) № 347 от 26. 11. 20__ г. на 2 комплекта мебели на сумму 156 000 рублей (в том числе НДС — 23 796 руб.). Реквизиты ООО «Рассвет» для заполнения счета на оплату - ИНН/КПП 6235457967/623501001, адрес: 445034, г. Тольятти, ул. Новозаводская, д. 676.

Критерии оценки:

Лабораторные работы 1-2

Максимальное количество баллов - 4 б.

- 4 балла - Отчет по лабораторной работе выполнен в соответствии требований, все учетные первичные документы и учетные регистры оформлены, проводки по представленным операциям составлены,

- 3 балла - Отчет по лабораторной работе выполнен в соответствии требований, все учетные первичные документы и учетные регистры оформлены, проводки по представленным операциям не составлены,

- 2 балла - Отчет по лабораторной работе не выполнен в соответствии требований, учетные первичные документы и учетные регистры не оформлены, проводки по представленным операциям составлены,

- 1 - Отчет по лабораторной работе выполнен не в соответствии требований, учетные первичные документы и учетные регистры оформлены не в полном перечне, проводки по представленным операциям не составлены,

7.2.4 Вопросы к электронному учебнику

Темы электронного учебника, за ответы на вопросы по которым автоматически выставляются баллы студенту:

Тема 1.1. Понятие и сущность электронных информационных систем

Тема 1.2. Обзор существующих бухгалтерских электронных систем и их классификация.

Тема 1.3. Обеспечивающая и функциональная компоненты бухгалтерской электронной системы

Тема 1.4. Особенности организации учетной информации в управлении экономическим объектом

Тема 2.1. Характеристика модулей учетных задач бухгалтерского учёта и их взаимосвязь

Тема 2.2. Типы программных устройств по степени охвата функций бухгалтерии

Тема 2.3. Возможности программы «1 С: Бухгалтерия 8.»

Тема 2.4. Основные характеристики и возможности программ серии «БЭСТ»

Тема 2.5. Возможности программ серии «ИНФО-Бухгалтер»

Критерии оценки:

За ответ на вопросы по каждой теме – 2 балла

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 3

№ п/п	Вопросы к промежуточной аттестации
1.	Экономическая информация как основа для принятия управленческих решений.
2.	Информационная система, виды информационных систем.
3.	Информационная система, состав и структура информационных систем.
4.	Техническое обеспечение информации
5.	Информационное обеспечение
6.	Программное обеспечение
7.	Место бухгалтерских информационных систем в системе управления предприятием.
8.	Этапы обработки информации в БУИС фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерии:
9.	Источники информации для бухгалтерской информационной системы
10.	Организация бухгалтерских программ
11.	Бухгалтерская информация и требования, предъявляемые к ней.
12.	Общая характеристика информационной подсистемы бухгалтерского учёта.
13.	Характеристика комплексов учётных задач.
14.	Информационные связи комплексов учётных задач.
15.	Компьютерные системы управления предприятием
16.	Классификация БИС, их краткая характеристика
17.	Рейтинг основных бухгалтерских программ для управленческого и финансового учета
18.	Средства обработки информации
19.	Структура бухгалтерских информационных систем.
20.	Обеспечивающая часть информационной системы
21.	Функциональная часть информационной системы
22.	Способы декомпозиции систем
23.	Функциональные пакеты автоматизированных бухгалтерских систем.
24.	Мини-бухгалтерия
25.	Интегрированная система бухгалтерского учета
26.	Комплексы бухгалтерских АРМ
27.	Корпоративные системы
28.	Бухгалтерские конструкторы и заказные системы
29.	Состав и структура автоматизированного рабочего места
30.	Подходы к реализации АРМ.
31.	Принципы построения АРМ и требования к ним
32.	Функции и основные этапы разработки АРМ
33.	Принципы автоматизации обработки учётной информации по счетам и разделам бухгалтерского
34.	Стандарты бухгалтерского учета, применяемые в системе
35.	Классификация угроз информационной безопасности в зависимости от их источника
36.	Процедуры наполняемости базовых данных системы учета
37.	Работа системы в онлайн режиме
38.	Средства защиты информации от внешних и внутренних посягательств

39.	Защита данных с помощью электронной подписи
40.	Обзор рынка справочных правовых систем в России, перспективы их развития.
41.	Роль справочной правовой системы в профессиональной деятельности бухгалтера, финансового аналитика, аудитора.
42.	Краткая характеристика справочных правовых систем и особенности их функционирования.
43.	Состав информационного банка справочной правовой системы и процедуры его сопровождения.
44.	Критерии выбора справочной правовой системы и эффективность ее использования.
45.	Классификация автоматизированных рабочих мест
46.	Организация рабочего места и основные требования для его обустройства
47.	Требования, предъявляемые к бухгалтерской информации, используемой в Бухгалтерских системах
48.	Плюсы и минусы автоматизированных бухгалтерских систем
49.	Критерии отбора при внедрении бухгалтерской информационной системы
50.	Что должна уметь бухгалтерская информационная система
51.	Законодательная база данных используемая в системе
52.	Порядок информационного архивирования в бухгалтерской системе
53.	Возможности 1СБухгалтерия. Структура интерфейса
54.	Возможности программ серии «БЕСТ». Структура интерфейса
55.	Возможности «ИНФО-Бухгалтер». Структура интерфейса
56.	Сравнительные характеристики используемых программ на внутреннем рынке
57.	Реализуемые учетные задачи в 1СБухгалтерия
58.	Перечень первичных документов, оформляемых в учетной системе
59.	Перечень учетных регистров, оформляемых в учетной системе
60.	Перечень отчетных документов, оформляемых в учетной системе

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
		«зачтено»	рейтинговый балл 55-100
3	Зачет	«не зачтено»	рейтинговый балл 0-54

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Сенаторов С.В. (и др.)	Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]	Учебное пособие	2025	ЭБС "Znanium.com"
2	Андреева Л.В.	Учетно-аналитическая система: теория и практика [Электронный ресурс]	Учебное пособие	2022	ЭБС "Znanium.com"
3	Кондраков Н.П.	Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс]	Учебник	2025	ЭБС "Znanium.com"

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Орлов С.Н.	Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией [Электронный ресурс]	Учебно-практическое пособие	2026	ЭБС "Znanium.com"
2	Погорелова М.Я.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления [Электронный ресурс]	Учебное пособие	2025	ЭБС "Znanium.com"

8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Springer Link[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: Springer Nature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Science Direct [Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок .
2.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-810)	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок .
3.	Учебная аудитория для проведения занятий	Столы ученические двухместные, стулья,

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-411)	стол преподавательский, доска аудиторная (меловая).
4.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105)	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места
5.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406)	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit.