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

Факультет информационных технологий и анализа данных
Кафедра макроэкономики

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры системного анализа и информатики

Протокол от «03» сентября 2019 г.

№1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.07.02 АВТОМАТИЗИРОВАННЫЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика
(код и наименование направления подготовки)

Цифровой бизнес
направленность (профиль)

Бакалавр
квалификация выпускника

Очная
форма обучения

набор 2020 г.

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:

к.э.н., доцент Алисенов А. С.

(ученое звание, ученая степень, должность) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой макроэкономики

(наименование кафедры)

к.э.н., доцент Шагас Н. Л.

(ученая степень и(или) ученое звание) *(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…… 4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы ……... 5
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)……... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)……..……... 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)……... 12
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)……..……. 14
   6.1. Основная литература……..……...…… 14
   6.2. Дополнительная литература……...……...…...…… 15
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…… 15
   6.4. Нормативные правовые документы…….……..…….. 15
   6.5. Интернет-ресурсы…….……..……... 15
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …...……...…..…….. 16

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

1.1. Дисциплина «Автоматизированный бухгалтерский учет» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-13	умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов	ПК-13.2	способен проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры на основе экономических знаний

Менеджер продуктов в области информационных технологий. Приказ Минтруда России от 20.11.2014 N 915н (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2014 N 35273)

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
С - Управление серией продуктов и группой их менеджеров. Заказ и анализ результатов технологических исследований в интересах серии продуктов (С/01.6) Разработка бизнес-планов, ценовой политики и стратегии развития серии продуктов (С/02.6) Заключение партнерских соглашений и развитие отношений с партнерами (С/01.3) Управление бюджетом серии продуктов (С/01.4) Управление группой менеджеров продуктов (С/01.5) Продвижение продуктов(С/016) Заказ и контроль выполнения программы проектов по созданию, развитию, выводу на рынок и продажам продуктов серии (С/01.7) Управление патентами на технологии, создаваемые в рамках продуктов (С/01.8) Разработка предложений по приобретению и продаже технологических, продуктовых и прочих интеллектуальных активов и организаций (С/01.9)	ПК 13.2	На уровне знаний: знать: общие основы теории, практики, методологии и организации автоматизированного бухгалтерского и налогового учета на предприятии.
		На уровне умений : вести автоматизированный учет по различным объектам бухгалтерского учета; оформлять документы и регистрировать хозяйственные операции; анализировать информацию и формировать бухгалтерскую и налоговую отчетность
		На уровне навыков: владеть навыками счетного, учетного и аналитического обобщения информации; итогового контроля за хозяйственными операциями, совершаемыми на предприятии; подготовки данных автоматизированного учета по различным объектам бухгалтерского учета для принятия управленческих решений..

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина «Автоматизированный бухгалтерский учет» имеет индекс Б1.В.ДВ.07.02, объем 144 академических часа, 4 з.е., изучается на 3 курсе в 6 семестре в соответствии с учебным планом. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем - 36 часов, на самостоятельную работу обучающихся - 108 часов; форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами.

Наименования последующих учебных дисциплин: «Управление разработкой ИС», «Правовая защита интеллектуальной собственности», «Хранилища данных».

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Основы автоматизированного бухгалтерского учета на предприятии	16	2		2		12	ДЗ
Тема 2	Общие принципы ведения автоматизированного учета	16	2		2		12	ДЗ
Тема 3	Автоматизированный учет товарно-материальных ценностей	16	2		2		12	ДЗ
Тема 4	Автоматизированный учет операций с денежными средствами	16	2		2		12	ДЗ
Тема 5	Автоматизированный учет торговых операций	16	2		2		12	ДЗ
Тема 6	Автоматизированный учет производства	16	2		2		12	ДЗ
Тема 7	Автоматизированный учет основных средств и нематериальных активов	16	2		2		12	
Тема 8	Автоматизированный учет труда, заработной платы и кадровый учет персонала	16	2		2		12	
Тема 9	Завершение периода и формирование стандартных и регламентированных отчетов	16	2		2		12	
	Промежуточная аттестация							зачет с оценкой
Всего по дисциплине		**144**	**18**		**18**		**108**	

** – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;*

*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

Содержание дисциплины (модуля)

Содержание тем дисциплины с указанием практических занятий

Тема 1. Основы автоматизированного бухгалтерского учета на предприятии.

Характеристика программы «1 С: Бухгалтерия 8.2» по основным объектам учета. Установка и запуск программы. Редактирование информационной базы. Ввод начальных сведений. Регистрация фактов хозяйственной деятельности документами. Анализ учетных данных с помощью стандартных отчетов. Подготовка регламентированной отчетности. Настройка параметров учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учетов. Настройки расчетов по налогу на доходы физических лиц, налога на добавленную стоимость, налога на прибыль, страховых взносов по обязательному государственному страхованию. Настройка видов деятельности, облагаемой единым налогом на вмененный доход. Настройки аналитического учета и персональные настройки пользователя.

Практикум: Ввод начальных сведений, необходимых для организации и ведения бухгалтерского и налогового учета; ввод начальных остатков по счетам организации; знакомство с конфигурацией автоматизированного учета - 2 ч.

Тема 2. Общие принципы ведения автоматизированного учета.

Планы счетов и их настройка для ведения бухгалтерского и налогового учета. Ведение учета вручную. Ввод операции на основании типовой операции. Создание нового вида типовой операции. Просмотр проводок в документах и формах операций. Работа с документами: ввод документов; поиск ранее введенных документов; общие реквизиты документов; ввод одних документов на основании других; проведение документа; печать документов. Автоматизированное заполнение табличных частей документов

Деловая игра: Создание и редактирование бухгалтерских документов в программе; формирование первичных документов организации; настройка параметров учета; настройка параметров учетной политики организации - 2 ч.

Тема 3 Автоматизированный учет товарно-материальных ценностей.

Номенклатура товарно-материальных ценностей: счета учета номенклатуры; цены номенклатуры. Выбор типа цены при автоматизированном заполнении документов. Аналитический учет материально-производственных запасов.

Расчеты с поставщиками (контрагентами) материально-производственных запасов; корректировка задолженности; взаимозачет; сверка расчетов с контрагентами.

Деловая игра: Автоматизированный учет операций по приобретению и использованию материально-производственных запасов; создание номенклатурных групп - 2 ч.

Тема 4 Автоматизированный учет операций с денежными средствами.

Кассовые операции на предприятии: поступление наличных денежных средств в кассу; расход наличных денежных средств.

Расчеты с подотчетными лицами.

Кассовая книга. Подключение торгового оборудования.

Операции по расчетному счету организации: банковские счета организаций; поступление безналичных денежных средств; списание безналичных денежных средств; выписка банка.

Валютные операции: курсы валют; покупка иностранной валюты; продажа иностранной валюты.

Деловая игра: Автоматизированный учет безналичных расчетов на предприятии; формирование платежных документов на перечисление денежных средств в оплату кредиторской задолженности; перечисление налогов в бюджет; составление банковских выписок - 2 ч.

Тема 5 Автоматизированный учет торговых операций.

Оптовая торговля товарами: поступление товаров; импорт товаров; оптовая реализация товаров.

Услуги сторонних организаций. Реализация услуг.

Операции с тарой.

Комиссионная торговля: поступление товаров от комитента; реализация товаров комитента; передача товаров комиссионеру; реализация товаров комиссионером.

Розничная торговля: учет товаров в розничной торговле; продажи в автоматизированных торговых точках; продажи в неавтоматизированных торговых точках; переоценка товаров в рознице при учете по продажным ценам; учет розничной выручки.

Типовые ситуации в торговой деятельности: приобретение материальных ценностей с предварительной оплатой по счету; подготовка платежного поручения; регистрация безналичной оплаты поставщику; оптовая продажа по предварительной оплате; оптовая продажа за наличный расчет; регистрация отгрузки товара.

Деловая игра: Автоматизированных учет операций по розничной и оптовой продаже товаров; перемещение товаров; проведение инвентаризации товаров; переоценка товаров в розничной сети организации - 2 ч.

Тема 6. Автоматизированный учет производства.

Поступление материалов и их передача в производство. Списание материалов в производство. Возврат материалов из эксплуатации.

Выпуск готовой продукции. Особенности учета готовой продукции по плановым ценам.

Реализация готовой продукции. Реализация услуг производственного характера.

Инвентаризация незавершенного производства.

Переработка давальческого сырья.

Типовые ситуации в автоматизированном учете производственной деятельности.

Деловая игра: Автоматизированный учет выпуска и продажи готовой продукции; учет отклонений фактической себестоимости готовой продукции от ее плановой (нормативной) себестоимости - 2 ч.

Тема 7. Автоматизированный учет основных средств и нематериальных активов.

Основные средства: поступление оборудования, объектов строительства и принятие их к учету.

Особенности принятия к учету основного средства при использовании упрощенной системы налогообложения.

Автоматизированный ввод данных для начисления амортизации.

Автоматизированный учет выбытия (списания) основных средств.

Инвентаризация основных средств. Ввод начальных остатков по основным средствам.

Автоматизированный учет нематериальных активов: поступление; выбытие; ввод данных, необходимых для начисления амортизации.

Деловая игра: Автоматизированный учет поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов; принятие основных средств к учету; проведение переоценки основных средств; начисление амортизации основных средств - 2 ч.

Тема 8. Автоматизированный учет труда, заработной платы и кадровый учет персонала.

Кадровый учет. Автоматизированный ввод сведений, необходимых для начисления заработной платы, налогов и взносов.

Документы по учету заработной платы. Начисление заработной платы. Особенности учета налога на доходы физических лиц. Сведения о доходах физических лиц. Выплата заработной платы: подготовка платежной ведомости; регистрация факта выплаты заработной платы; выплата зарплаты отдельными кассовыми ордерами; выплата зарплаты через банк; электронный обмен информацией с банком.

Открытие лицевых счетов. Перечисление зарплаты на лицевые счета.

Депонирование заработной платы.

Расчет страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации. Добровольное страхование в ФСС. Добровольное страхование работников.

Персонифицированный учет.

Ввод сведений об особых условиях труда.

Типовые ситуации по учету кадров и заработной платы: подготовка справки о доходах работника; подготовка сведений при выходе работника на пенсию.

Практикум: Автоматизированный учет операций по начислению и выплате заработной платы; составление ведомости по начислению и выплате заработной платы; оформление выдачи заработной платы расходными кассовыми ордерами - 2 ч.

Тема 9. Завершение периода и оформление стандартных и регламентированных отчетов.

Подготовка к завершению периода. Регистрация убытков текущего периода. Документ завершения периода.

Регламентные операции для бухгалтерского и налогового учета: расчет временных и постоянных разниц при начислении амортизации; переоценка валютных средств; списание расходов будущих периодов; расчет себестоимости готовой продукции; распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов в бухгалтерском учете; методы распределения косвенных расходов организаций.

Определение финансовых результатов в бухгалтерском учете.

Регламентные операции для налогового учета (по налогу на прибыль): начисление прочих налогов; распределение расходов по видам деятельности; нормирование расходов на рекламу; нормирование расходов на добровольное страхование; нормирование представительских расходов; списание транспортных расходов.

Закрытие счетов 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы». Списание убытков прошлых лет. Закрытие счетов налогового учета.

Общая характеристика стандартных отчетов. Настройка параметров отчета.

Оборотно-сальдовая ведомость. Шахматная ведомость. Оборотно-сальдовая ведомость по счету. Обороты счета. Анализ счета. Карточка счета. Анализ субконто. Сводные проводки. Отчеты по проводкам. Главная книга. Диаграмма.

Регламентные отчеты: работа со списком регламентированных отчетов; подготовка регламентированного отчета. Печать регламентированного отчета. Расшифровка показателей отчета. Выгрузка регламентированных отчетов в электронном виде.

Деловая игра: Автоматизированный учет завершающихся операций и составление стандартной и регламентированной отчетности предприятия; составление диаграмм и аналитических докладов для руководителя организации - 2 ч.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: при проведении занятий лекционного типа: беседа (диалог) с обучающимися, при проведении занятий семинарского типа: написание реферата на следующие темы:

1. Автоматизированный учет основных средств и нематериальных активов
2. Автоматизированный учет материально-производственных запасов
3. Автоматизированный учет выпуска и продажи готовой продукции
4. Автоматизированный учет складского хозяйства на предприятии
5. Автоматизированный учет операций по труду и заработной плате
6. Автоматизированный учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам
7. Автоматизированный учет расчетов с контрагентами

8. Автоматизированный учет операций по розничной и оптовой продаже товаров
9. Автоматизированный учет затрат на производство
10. Автоматизированный учет затрат на производство и выпуск продукции, выполнение, работ, оказание услуг
11. Анализ сервисных возможностей программы 1 С: Бухгалтерия 8
12. Редактирование табличных документов в 1 С: Предприятие
13. Формирование редактора HTML-документа и редактирование в HTML-формате
14. Современный рынок автоматизированных программ ведения бухгалтерского учета
15. Порядок подготовки и сдачи бухгалтерской отчетности, сформированной в программе 1 С: Бухгалтерии 8.2.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля отражают успехи студента при изучении отдельных тем, на отдельных занятиях, при выполнении практических заданий, контрольных работ, а также ритмичность и регулярность самостоятельной работы. В процессе изучения курса может выполняться *промежуточный контроль*. Результаты выполнения этих заданий являются основанием для выставления оценок текущего контроля. Выполнение всех заданий является обязательным для всех слушателей. Студенты, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче зачета.

Промежуточный контроль:

- ***зачет*** (*дифференцированный*), который проводится в *форме выполнении контрольной работы – оформление хозяйственных операций и составление отчетности в программе 1 С Бухгалтерия 8.2*. *Критерий сдачи зачета:* выполнить не менее 2/3 заданий от общего количества заданий;

– ***зачет*** (*дифференцированный*), который выставляется по результатам защиты реферата. *Критерии положительной оценки реферата:* работа соответствует цели и задачам курса «Автоматизированный бухгалтерский учет»; имеет четкий и логичный порядок построения; убедительно обоснованы актуальность, теоретическая и практическая значимость выбранной темы, четко сформулированы цель и задачи исследования; убедительные рассуждения по рассматриваемым вопросам; грамотная аргументация; наличие заключения с выводами; использована современная литература; работа легко читается и правильно оформлена[1]; при защите работы студент должен продемонстрировать хорошее понимание рассматриваемых в работе вопросов.

В течение семестра выполняются рефераты по темам практических занятий. Результаты выполнения этих работ являются основанием для выставления оценок текущего контроля.

Критерии оценивания уровня формирования компетенций

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания** *Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции*	**Критерий оценивания** *Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.*	**Оценка (баллы)**
ПК-13.2	Деятельностный – управление компонентами, проектами и	Определено оптимальное количество	Промежуточная аттестация

[1] Подробнее см. краткие методические указания по выполнению реферата (Раздел 3)

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания *Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции*	Критерий оценивания *Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.*	Оценка (баллы)
Способен проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры на основе экономических знаний	сервисами ИТ-инфраструктуры Определяет оптимальные, количество необходимых компонент для управления ИТ-инфраструктурой предприятия; Владеет технологиями анализа и методиками проектирования и управления ИТ-инфраструктурой предприятия и типовыми методиками расчета экономических, социально-экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; Построение оптимальной ИТ – инфраструктуры предприятия на основе бизнес-стратегии предприятия Владеет навыками счетного, учетного и аналитического обобщения информации; итогового контроля за хозяйственными операциями, совершаемыми на предприятии; подготовки данных автоматизированного учета по различным объектам бухгалтерского учета для принятия управленческих решений..	необходимых компонент для управления ИТ-инфраструктурой предприятия Настроены сервисы ИТ-инфраструктурой предприятия На основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитаны экономические, социально-экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; Продемонстрированы навыки счетного, учетного и аналитического обобщения информации; итогового контроля за хозяйственными операциями, совершаемыми на предприятии; подготовки данных автоматизированного учета по различным объектам бухгалтерского учета для принятия управленческих решений.	

Шкала оценивания текущего контроля

10-бальная шкала	Традиционная шкала	«Зачтено»/ «Не зачтено»	Определение

10-бальная шкала	Традиционная шкала	«Зачтено»/ «Не зачтено»	Определение
10	Отлично	Зачтено	Полные, глубокие и систематические знания, знакомство с дополнительной литературой, полный и правильный ответ, творческий подход в понимании и изложении учебного материала, полное выполнение мероприятий текущего контроля.
9	Отлично	Зачтено	Полные, глубокие и систематические знания, полный и правильный ответ, полное выполнение мероприятий текущего контроля.
8	Отлично	Зачтено	Полные и систематические знания, отсутствие существенных неточностей в ответе, полное выполнение мероприятий текущего контроля.
7	Хорошо	Зачтено	Достаточно полные и систематические знания, отсутствие существенных неточностей в ответе, имеются погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля.
6	Хорошо	Зачтено	Достаточно полные и систематические знания, отсутствие существенных неточностей в ответе, имеются погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля.
5	Удовлетворительно	Зачтено	Знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и работы, имеются погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля и при ответе.
4	Удовлетворительно	Зачтено	Знание основного учебного материала в минимальном объеме, необходимом для дальнейшей учебы и работы, имеются погрешности при выполнении мероприятий промежуточного контроля и при ответе.
3	Неудовлетворительно	Не зачтено	Имеются существенные погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля, допущены существенные ошибки при ответе, необходима некоторая дополнительная работа.
2	Неудовлетворительно	Не зачтено	Имеются пробелы в знаниях по значительной части учебного материала, допущены существенные ошибки при ответе, необходима значительная дополнительная учебная работа.
1	Неудовлетворительно	Не зачтено	Не выполнены предусмотренные программой задания, не отработаны практические или лабораторные занятия, необходимы дополнительные занятия по соответствующей дисциплине.
0	Неудовлетворительно	Не зачтено	Нарушение академических норм (плагиат и т.п.)

4.3. Формы, методы (средства) промежуточной аттестации.

4.3.1. Для контроля усвоения данной дисциплины учебным планом предусмотрены зачет с оценкой *(в соответствии с учебным планом)*, который проводится в форме выполнения практической работы в программе 1С Бухгалтерия 8.2.

Задания содержат вопросы, в которых необходимо использовать теоретические знания и практическое задание, демонстрирующие способность использовать общие основы теории, практики, методологии и организации автоматизированного бухгалтерского и налогового учета на предприятии для выполнения технико-экономическое обоснования проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия. На зачет выносятся основные вопросы, рассматриваемые в рамках всего курса. Основой для определения оценки служит объем и уровень усвоения студентами материала, предусмотренного программой данного курса и подведения итогов по результатам выполнения заданий текущего контроля успеваемости

4.4. Методические материалы по проведению промежуточной аттестации

Зачет проводится в соответствии с графиком учебного процесса учетом проведения мониторинга уровня освоения компетенции по результатам выполнения самостоятельных заданий. Оценивание осуществляется в соответствии со шкалой оценивания. Студентам, не выполнившим домашние задания и (или) контрольные задания по уважительным причинам, предоставляется возможность их выполнения и сдачи.

Порядок формирования бальной оценки
по курсу «Автоматизированный бухгалтерский учет»

Максимальное количество баллов, которое слушатель может набрать в процессе обучения в рамках учебного курса – ***100 баллов***.

*Распределение баллов **текущего контроля**:*

10 баллов - Задание необходимо представить к следующему занятию. Если задание не сдано, слушатель получает 0 баллов.

10 баллов - Задание необходимо представить к концу занятия. Если задание не сдано, слушатель получает 0 баллов.

15 баллов – Необходимо будет выполнить задачи по бухгалтерскому практику по соответствующим разделам курса. Если задание не сдано, слушатель получает 0 баллов. Если задание сдано, но не вовремя, слушать получает 5 баллов.

15 баллов – Необходимо будет выполнить тестовые задания по соответствующим разделам курса. Если даны правильные ответы менее чем на 1/3 от общего количества вопросов, слушатель получает 0 баллов; если даны правильные ответы более чем на 1/3 от общего количества вопросов, слушатель получает 5 баллов; если даны правильные ответы более чем на 1/2 от общего количества вопросов, слушатель получает 10 баллов; если даны правильные ответы более чем на 1/2 от общего количества вопросов, слушатель получает 15 баллов.

5 баллов - Активность на занятиях по курсу.

*Распределение баллов **итогового контроля**:*

45 баллов - Итоговый зачет по курсу

Итоговый зачет происходит в письменном виде и включает письменный теоретический тест – 20 баллов и решение задач – 25 баллов.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина включает 9 тем. На освоение каждой темы отводится от 9 до 18 часов аудиторной работы и от 4 до 6 самостоятельной. Самостоятельная работа студента по дисциплине предусмотрена учебным планом и составляет 36 часов по очной форме обучения. Студенты выполняют следующие виды заданий: подготовка реферата, подготовка доклада (сообщения).

Подготовка докладов и сообщений может широко использоваться студентами при подготовке к практическим занятиям. Данный вид самостоятельной работы рассматривается как вспомогательный. В то же время темы выступлений на занятиях могут быть развернуты в темы студенческих научных исследований и стать основой для участия в студенческих научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах студенческих научных работ.

Методические указания по выполнению реферата

Выполнение письменных работ – определенный и ответственный этап самостоятельной работы, который требует от студента знания существа вопроса и умения изложить его письменно. Это творческий процесс, он развивает у студентов и прививает им необходимые для практической деятельности качества: умение собрать и обобщить факты, произвести анализ, сделать выводы и предложения.

Реферат, как правило, выполняется по циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

В реферате может делаться обзор источников по теме, разделу, курсу или проводиться анализ, систематизация документов, мнений, выступлений, даваться комментарий к книге, статье.

Примерный объем реферата: очная форма обучения – 12 – 18 машинописных страниц.

Тематику рефератов, а также порядок выбора темы составляют и определяют кафедры. Студент может предложить свою тему письменной работы, которую должна утвердить кафедра.

Отметим основные звенья технологии и последовательность работы по выполнению письменного задания, общие требования к оформлению письменных работ.

Выбрав тему письменной работы студент должен внимательно ознакомиться с ее содержанием по учебнику, учебному пособию, определить ее место и роль в изучаемом курсе, подобрать и изучить рекомендованную кафедрой литературу.

Обстоятельно уяснив содержание темы и глубоко изучив литературу, сделав необходимые выписки из источников и собрав фактический материал по теме, студент может приступить к составлению плана письменной работы. При необходимости преподаватель оказывает помощь студенту в составлении плана письменной работы.

План – это основа письменной работы. От правильного составления плана во многом будет зависеть полнота и глубина раскрытия темы письменной работы. В план работы, кроме введения и заключения, рекомендуется включить 2-3 наиболее важных вопросов темы.

При написании текста работы и ее оформлении советуем обращать внимание на следующее:

1.Введение, как правило, пишется на 1-1,5 страницах. В нем необходимо обосновать выбор темы, актуальность, место и роль в курсе, сформулировать цель и задачи работы, указать основные источники, которые использованы для их решения.

2. В основной части работы с помощью источников раскрывается содержание темы.

В работе должны быть четко сформулированы законы и категории науки, относящиеся к предмету исследования, раскрыта их сущность. Каждое выдвинутое положение необходимо доказать подобранным и систематизированным конкретным и фактическим материалом, аргументировать свою позицию. Текст работы должен соответствовать вопросам плана.

3. Заключение, как правило, пишется на 1-2 страницах. В нем дается обобщение изложенного в работе материала, формулируются выводы и делаются предложения.

Материал работы должен быть изложен логически последовательно, литературно грамотно и разборчиво, разделен на вопросы плана. На страницах необходимо оставлять поля для возможных замечаний рецензента. Страницы работы нумеруются. Цитаты, а также статистические данные должны быть снабжены ссылками на источники, из которых они взяты.

В конце работы приводится список использованной литературы. При составлении списка литературы указываются: фамилия и инициалы автора в алфавитном порядке, точное название книги, наименование издательства, год издания. После списка

литературы ставится подпись студента и дата выполнения работы, оставляются две чистые страницы для заключения рецензента. Преподаватели кафедры рецензируют и оценивают письменную работу. Если она не получает проходного рейтинга, то возвращается студенту на доработку. Для определения рейтинга письменной работы кафедры могут проводить собеседования, защиту реферата.

1. Советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины. Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины: Изучение конспекта лекции в тот же день после лекции – 10-15 минут. Повторение лекции за день перед следующей лекцией – 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 1 час в неделю. Подготовка к практическому занятию – 1 час. Тогда общие затраты времени на освоение курса студентами составят около 2,5 часа в неделю.

2. Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»). Следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий: 1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10-15 минут). 2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10-15 минут). 3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке и для решения задач (по 1 часу). 4. При подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия и разобрать примеры на компьютере. Решая упражнение или задачу, – предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи.

4. Рекомендации по работе с литературой. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл.

5. Советы по подготовке к зачету. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по дисциплине. Вместо «заучивания» материала важно добиться понимания изучаемых тем дисциплины. При подготовке к нужно освоить теорию: разобрать определения всех понятий структурного программирования, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.

6. Указания по организации работы с контрольно-измерительными материалами. При выполнении домашних заданий и подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме. Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется от Вас в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. Если задача решается «по образцу» рассмотренного на практическом занятии или в методическом пособии примера, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература.

1. Болотников В. А. Автоматизированный учет на предприятии. М.: Издательство Юрайт, 2012. – 268с.
2. Ищенко, М.В. Автоматизированные системы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.В. Ищенко. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2011. — 80 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/12910.

6.2. Дополнительная литература.

1. С: Бухгалтерия 8. Учебная версия М.: ООО «1С-Паблишинг», 2010. – 565 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Ласковец С.В. Методология научного творчества [Электронный ресурс]: Учебное пособие. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 32 с. – URL: http://www.biblioclub.ru/90384_Metodologiya_nauchnogo_tvorchestva_Uchebnoe_posobie.html
2. Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект. 75 простых правил. – Москва : ГУ-ВШЭ : Инфра-М, 2001. – 203 с.
3. Панкратов В.Н. Искусство управлять собой: Практическое руководство. – Москва : Издательство института психотерапии, 2001. – 256 с.
4. ПОЛОЖЕНИЕ об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211)
5. ПОРЯДОК освоения в РАНХиГС факультативных и элективных дисциплин (модулей) образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры. Приложение к приказу от 26 июля 2016 г. № 02-417.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп.).
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» августа 2016 г. № 1002.
3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
4. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ».

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. AnnualReviews [Электронный ресурс]. – URL: http://arjournals.annualreviews.org/.
2. EbscoHost [Электронный ресурс]. – URL: http://www.ebscohost.com/.
3. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: http://elibrary.ru/.
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: http://cyberleninka.ru//
5. ProQuest [Электронный ресурс]. – URL: http://search.proquest.com/index.

6. http://www.hr-training.net
7. http://www.lseptember.ru
8. http://www.tolerance.ru
9. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: http://dic.academic.ru.
10. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/.
11. Консультант Плюс http://www.consultant.ru/law/hotdocs/t7/

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

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

Для реализации данной дисциплины (модуля), необходимы специализированные компьютерные аудитории для проведения всех видов контактной и самостоятельной работы. Аудитории должны быть оборудованы компьютерами, проектором и ноутбуком в соответствии с минимальными техническими требованиями. Количество рабочих мест обучаемых должно быть не менее количества студентов в учебной группе. При использовании виртуальных машин должен быть единый защищенный сетевой ресурс, на котором обучаемые смогут сохранять результаты своей работы. В обязательном порядке в аудитории должна присутствовать проекционная аппаратура, обеспечивающая как показ презентаций по теме занятий, так и демонстрацию работы преподавателя в среде разработки в реальном режиме времени. Оборудование класса должно обеспечивать выход преподавателя и обучаемых в глобальную сеть Интернет для выполнения учебных занятий. К обязательному программному обеспечению для поддержки образовательного процесса необходимо отнести: MS Excel LCD-;

- оверхед-проектор.
- Microsoft Office 2010 Professional;
- Word;
- Excel;
- Adobe Reader

Для проведения практических занятий требуется наличие персонального компьютера с установленным программным продуктом 1 С: Бухгалтерия

7.2. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

Содержание дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: ranepa.ru/.

7.3. Необходимое программное обеспечение

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся. Информационные средства обучения: электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (многофункциональный мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые

системы).