

УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом Высшей школы бизнеса,
менеджмента и права

Протокол № 5 от «18» декабря 2025г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.26 Автоматизация бухгалтерского учёта и анализа

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –

программы бакалавриата

по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика»

направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2026

Разработчик:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>к.э.н. Подсевалова Е.Н.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>к.э.н., доцент Силаева А.А.</i>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС Лист 2
---	--	---

1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Автоматизация бухгалтерского учёта и анализа» является частью первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль: Экономика предприятий и организаций и относится к обязательной части программы.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК - 5 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; в части индикаторов достижения компетенции ОПК 5.1 - Осуществляет выбор современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности; ОПК 5.2 - Применяет современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении задач профессиональной деятельности

ПК 5 - способен организовать, планировать, координировать и контролировать процесс формирования информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ; в части индикаторов достижения компетенции ПК 5.1 - формирует числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; ПК 5.2 - интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности , организаций, ведомств и т.д., координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа, в том числе:

- на очном обучении на 3 курсе в 5 семестре продолжительностью 36 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой дисциплины предусмотрены в 5 семестре – лекционных 16 часов, практические занятия – 36 часов, самостоятельная работа обучающегося – 88 часов, консультаций – 2 часа, и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, в виде, подготовки докладов, выполнения практикующих упражнений, предусматривающих решение задач по темам дисциплины, самостоятельная работа обучающихся.

- на очно-заочном обучении ведется 3 курсе в 5 семестре и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия – 10 часов в 5 семестре, практические занятия – 12 часов, самостоятельная работа обучающегося – 118 часов, консультаций – 2 часа

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и выполнения и защиты группового проекта, промежуточный контроль в форме зачета (5 семестр для очной формы обучения; 5 семестр для очно-заочной формы обучения).

Основные положения дисциплины могут быть использованы при изучении таких дисциплин, как: Комплексный экономический анализ деятельности предприятий

(организаций), Инвестиции и инвестиционная деятельность предприятий (организаций), Кредитование, денежный оборот и расчеты предприятий (организаций)

После завершения курса обучающийся совершенствует полученные знания, умения и навыки в процессе прохождения практики и использует в ходе государственной итоговой аттестации

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ ПП	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора достижения компетенции)
1.	ОПК-5	способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; в части индикаторов достижения компетенции ОПК 5.1 - осуществляет выбор современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности; ОПК 5.2 - применяет современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении задач профессиональной деятельности
2.	ПК 5	способен организовать, планировать, координировать и контролировать процесс формирования информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в части индикаторов достижения компетенции ПК 5.1 - формирует числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета ПК 5.2 - интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина «Автоматизация бухгалтерского учёта и анализа» относится к обязательной части программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин: Инновации в профессиональной деятельности, Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении таких дисциплин, как: Комплексный экономический анализ деятельности

предприятий (организаций), Инвестиции и инвестиционная деятельность предприятий (организаций), Кредитование, денежный оборот и расчеты предприятий (организаций)

Компетенция ОПК-5 начинает свое формирование в дисциплине Инновации в профессиональной деятельности – 4 семестр, Информационное обеспечение профессиональной деятельности -2.3,4 семестры.

Компетенция ПК 5 начинает свое формирование в дисциплине Основы бухгалтерского учета и аудита – 3 и 4 семестры

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4/144 зачетных единиц/ акад.часов.

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Для очной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестр
			5
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	56	56
	в том числе:	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	16	16
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	36	36
	Семинары		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	36	36
1.3	Консультации	2	2
1.4	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	2	2
			зачет
2	Самостоятельная работа обучающихся	88	88
3	Общая трудоемкость час	144	144
	з.е.	4	4

Для очно-заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестр
			5
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	26	26
	в том числе:		
1.1	Занятия лекционного типа	10	10
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:		
	Семинары		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	12	12
1.3	Консультации	2	2
1.4	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет
2	Самостоятельная работа обучающихся	118	118
3	Общая трудоемкость час	144	144
	з.е.	4	4

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

очная форма обучения

Номер недели семестра	Наименован ие раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
	5 семестр													
	Раздел 1. Общие принципы автоматизации учета и анализа	1. 1.Информационные системы бухгалтерского учета на предприятии: виды, анализ, сравнительная характеристика	1	Традиционная	2	Устный опрос, выступление с докладами							6	Подготовка докладов, изучение научно-методической литературы
		1.2.Особенности бухгалтерских	1	Традиционная	2	Устный опрос, выступление с							6	Подготовка докладов,

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		информационных систем, их место в системе управления предприятием				докладами.							изучение научно-методической литературы
		1.3.Программные продукты для проведения анализа деятельности предприятия	1	Традиционная	2	Устный опрос, выступление с докладами						6	Подготовка докладов, изучение научно-методической литературы
		Текущий контроль 1			2	Аудиторное тестирование							
	Раздел 2. Организация	2.1 Характеристика и принципы работы	2	Традиционная	2	Устный опрос, выступление с						6	Подготовка докладов

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
	бухгалтерского учета в программе 1С	программы «1С: Бухгалтерия»				докладами							
		2.2.Создание базы данных: справочники, константы	2	Традиционная	2	Практикующее задание						6	Изучение научно-методической литературы
		2.3. Операции по расчетному счету и кассе в программе	1	Традиционная	4	Практикующее упражнения						6	Изучение научно-методической литературы
		2.4. Бухгалтерский учет внеоборотных и оборотных активов	1	Традиционная	4	Практикующее упражнения						6	Изучение научно-методической литературы
		Текущий контроль 2			2	Выполнение						6	Изучение научно-

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
					задания								методической литературы	
		2.5. Кадровый учет. Операции по начислению заработной	1	Традиционная	2	Практикующее упражнения						6	Изучение научно-методической литературы	
		2.6. Регламентные операции	1	Традиционная	2	Практикующее упражнения						6	Изучение научно-методической литературы	
		2.7. Формирование отчетности и сервисные функции в	1	Традиционная	2	Практикующее упражнения						6	Изучение научно-методической литературы	

Номер недели семестра	Наименован ие раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		программе 1С: Предприятие												
		Текущий контроль 3			2	Аудиторное тестирование								
	Раздел 3. Автоматизация аналитической работы	3.1. Основные функции и возможности современных программ по автоматизации экономического анализа.	2	Традиционная	2	Устный опрос, выступление с докладами						6	Подготовка докладов, изучение научно-методической литературы	

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
		3.2. Сравнительная характеристика программных продуктов. Программы «ИНЭК-Аналитик», «Инвестор», Audit Expert, Project Exper	2	Традиционная	2	Заслушивание докладов						6	Подготовка докладов, изучение методической литературы	

Номер недели семестра	Наименован ие раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		Текущий контроль 4			2	Защита группового проекта						10	Подготовка группового проекта	
		Консультация								2				
		Промежуточная аттестация – зачет 2 часа												

Для очно-заочной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименован ие раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
	5 семестр													
	Раздел 1. Общие принципы автоматизации учета и анализа	1. 1.Информационные системы бухгалтерского учета на предприятии: виды, анализ, сравнительная характеристика 1.2.Особенности бухгалтерских информационных систем, их место в системе управления	3	Традиционная	1	Устный опрос, выступление с докладами						20	Подготовка докладов, изучение научно-методической литературы	

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		предприятием 1.3.Программные продукты для проведения анализа деятельности предприятия											
		Текущий контроль 1			2	Аудиторное тестирование							
	Раздел 2. Организация бухгалтерского учета в программе 1С	2.1 Характеристика и принципы работы программы «1С: Бухгалтерия». 2.2.Создание базы данных: справочники, ,	3	Традиционная	1	Устный опрос, выступление с докладами						24	Подготовка докладов, изучение научно-методической литературы



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		константы. 2.3. Операции по расчетному счету и кассе в программе. 2.4. Бухгалтерский учет внеоборотных и оборотных активов.											
		Текущий контроль 2			2	Выполнение задания							
		2.5. Кадровый учет. Операции по начислению заработной платы.	2	Традиционная	1	Практикующие упражнения						20	Изучение научно методической литературы



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		2.6. Регламентные операции. 2.7. Формирование отчетности и сервисные функции в программе 1С: Бухгалтерия.											
		Текущий контроль 3			2	Аудиторное тестирование							
	Раздел 3. Автоматизация аналитичес	3.1. Основные функции и возможности современных	2	Традиционная	1	Устный опрос, выступление с докладами						24	Подготовка докладов, изучение научно-методической

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
	кой работы	программ по автоматизации экономического анализа. 3.2. Сравнительная характеристика программных продуктов. Программы «ИНЭК-Аналитик», «Инвестор», Audit Expert, Project Exper											литературы	
		Текущий контроль 4			2	Защита						30	Подготовка	

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
						группового проекта							проекта
		Консультация									2		
		Промежуточная аттестация – зачет 2 часа											

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

№ п/ п	Тема, трудоемкость в акад.ч.	Учебно-методическое обеспечение
1	Информационные системы бухгалтерского учета на предприятии: виды, анализ, сравнительная характеристика - 6 часов/6 часов	Основная литература 1. Бухгалтерский учет и анализ: практикум : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 198 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1144439. - ISBN 978-5-16-016433-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2242601 2. Буневская, С. Б. Практикум по бухгалтерскому учету в коммерческих организациях : учебное пособие / С. Б. Буневская, Н. Г. Петракова, О. В. Рыбакова. — Москва : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2025. - 113 с. — ISBN 978-5-85006-666-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2238787 3. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Инфра-М, 2025. — 584 с. — (Высшее образование). — 10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-020234-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2163847 4. Сигидов, Ю. И. Бухгалтерский учет и анализ. Практикум : учебное пособие / под ред. Ю.И. Сигидова, Е.А. Оксанич. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 156 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-020541-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2179490 Дополнительная литература 1 Карпова, Т. П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы : учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 328 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-9558-0658-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2048899 2. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства : учебное пособие / Р.Б. Шахбанов, Ж.Б. Рабаданова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2025. — 184 с. - ISBN 978-5-9776-
2	Особенности бухгалтерских информационных систем, их место в системе управления предприятием — 6 часов/8 часов	
3	Программные продукты для проведения анализа деятельности предприятия — 6 часов/6 часов	
	Текущий контроль 1	
4	Характеристика и принципы работы программы «1С: Бухгалтерия». — 6 часов/6 часов	
5	Создание базы данных: справочники, константы — 6 часов/ 6 часов	
6	Операции по расчетному счету и кассе в программе.— 6 часов/ 6 часов	
7	Бухгалтерский учет внеоборотных и оборотных активов — 6 часов/6 часов	
8	Текущий контроль 2 — 6 часов	
8	Кадровый учет. Операции по начислению заработной.	
	— 6 часов/ 6 часов	
9	Регламентные операции. — 6 часов/ 6 часов	
10	Формирование отчетности и сервисные функции в программе 1С: Бухгалтерия - 6 часов/ 8 часов	
11	Текущий контроль 3	

12	Основные функции и возможности современных программ по автоматизации экономического анализа – 6 часов/ 12 часов	0534-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2163979 3. Газизьянова, Ю. Ю. Автоматизация бухгалтерского учета : практикум / Ю. Ю. Газизьянова. - Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2021. - 267 с. - ISBN 978-5-88575-654-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2177764 4. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / Ю. И. Сигидов, Н. Ю. Мороз, Е. А. Оксанич, Г. Н. Ясменко ; под ред. Ю. И. Сигидова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 358 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-017685-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2048903
13	Сравнительная характеристика программных продуктов. Программы «ИНЭК-Аналитик», «Инвестор», Audit Expert, Project Expert – 6 часов/ 12 часов	
14	Текущий контроль 4 – 10 часов/ 30 часов	

7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п.п.	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции и индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:			
				знать	уметь	владеть	
1	ОПК - 5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; в части индикаторов достижения компетенции					
	ОПК 5.1	Осуществляет выбор современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Раздел 1. Общие принципы автоматизации учета и анализа Раздел 2. Организация бухгалтерского учета в программе 1С Раздел 3. Автоматизация аналитической работы	современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	применять на практике действующие современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	Навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	
	ОПК 5.2	Применяет современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами	Раздел 1. Общие принципы автоматизации учета и анализа Раздел 2. Организация бухгалтерского учета в программе 1С Раздел 3. Автоматизация аналитической работы	современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их	Применять современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их	Навыками применения современных информационных технологий и программных средств, включая управления крупными	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <i>Лист 20</i>
--	--	---

		данных и их интеллектуальный анализ, при решении задач профессиональной деятельности		интеллектуальный анализ, при решении задач профессиональной деятельности	интеллектуальный анализ, при решении задач профессиональной деятельности	массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении задач профессиональной деятельности
	ПК-5	способен организовать, планировать, координировать и контролировать процесс формирования информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта в части индикаторов достижения компетенции				
	ПК5.1	формирует числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета	Раздел 1. Общие принципы автоматизации учета и анализа Раздел 2. Организация бухгалтерского учета в программе 1С Раздел 3. Автоматизация аналитической работы	показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета	Формировать показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета	навыками формирования показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
	ПК5.2	интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Раздел 1. Общие принципы автоматизации учета и анализа Раздел 2. Организация бухгалтерского учета в программе 1С Раздел 3. Автоматизация аналитической работы	способы интерпретации финансовой, бухгалтерской и иную информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координировать и контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Навыками интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знание современных информационных технологий и программных средств при решении задач	тестирование; групповой проект	Студент демонстрирует знание современных информационных технологий и программных средств при решении задач	Закрепление способности осуществлять выбор

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <i>Лист 21</i>
---	--	---

профессиональной деятельности; современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуального анализа, при решении задач профессиональной деятельности. Умение применять на практике действующие современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности; применять современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении задач профессиональной деятельности. Владение навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности; навыками применения современных информационных технологий и программных средств, включая управления крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении задач профессиональной деятельности.		профессиональной деятельности; современных информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуального анализа, при решении задач профессиональной деятельности. Студент демонстрирует умение применять на практике действующие современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности; применять современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении задач профессиональной деятельности. Студент демонстрирует владение навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности; навыками применения современных информационных технологий и программных средств, включая управления крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении задач профессиональной деятельности.	современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности; применять современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении задач профессиональной деятельности.
Знание показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; способов интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. Умение формировать показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении	Тестирование, групповой проект	Студент демонстрирует знание показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; способов интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. Студент демонстрирует умение формировать показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;	Закрепление способности формировать числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в

бухгалтерского учета; интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координировать и контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета. Владение навыками формирования показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; Навыками интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.		интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координировать и контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета. Студент демонстрирует владение навыками формирования показателей в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; Навыками интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.	отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координировать и контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета
--	--	---	--

Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Средство оценивания – тестовые задания

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	оценка
выполнено верно заданий	«5», если (90 – 100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных ответов

Средство оценивания - выполнение группового проекта

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <i>Лист 23</i>
---	--	---

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении группового проекта

Предел длительности контроля	30 мин.
Критерии оценки	– было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в проекте; – были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; – были использованы дополнительные источники информации для реализации группового проекта; – были выполнены все необходимые расчеты; – подготовленные в ходе выполнения проекта документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; – выводы обоснованы, аргументы весомы; – сделаны собственные выводы, выявлены недостатки и предложены практические рекомендации
Показатели оценки	макс 15 баллов
0 баллов	проект не подготовлен;
1-2 балла	подготовлен, но тема раскрыта не полностью
3-4 баллов	проект подготовлен, но содержит ошибки и неточности формулировок
5-7 баллов	проект подготовлен, но не достаточен по объему
8-10 баллов	проект подготовлен, но отсутствует презентация
11-12 баллов	проект подготовлен, текстовая часть соответствует всем требованиям, но презентация условна
13-15 баллов	все требования соблюдены, презентация полностью раскрывает тему проекта

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

Средство оценивания – тестовые задания

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	оценка
Предел длительности контроля	30 мин.
	«5», если (90 – 100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов

выполнено верно заданий	«3», если (50 – 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных ответов

Выделяем три показателя оценивания уровня приобретенных компетенций:

1. пороговый (минимальный уровень, определенный нормативом и обязательный для всех обучающихся вуза по завершении освоения ООП ВО), соответствует оценке «удовлетворительно»;

2. базовый (уровень выше минимального, отличающийся способностью обучающихся применять полученные знания для решения типовых, стандартных задач), соответствует оценке «хорошо»;

3. высокий (уровень, отличающийся способностью обучающихся применять полученные знания для решения нестандартных задач), соответствует оценке «отлично».

Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования:

– *когнитивный компонент* определяет уровень знаний теоретических и методологических основ «Автоматизация бухгалтерского учета и анализ», творческих способностей обучаемых. На когнитивном уровне определяется степень сформированности научно-теоретической и практической готовности к профессиональной деятельности;

– *интегративно - деятельностный компонент* (уровень умений и навыков) связан с овладением умениями и навыками, приобретаемыми обучающимися в процессе освоения ими «Автоматизация бухгалтерского учета и анализа», со способностью применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;

– *личностный компонент* способствует определению уровня сформированности индивидуальных качеств обучаемых, ценностно-мотивационной сферы, коммуникативных умений бакалавра, осознающего значимость профессионального саморазвития и личностного самосовершенствования;

– *мотивационный компонент* ориентирует обучающихся на достижение успеха в профессиональной деятельности и характеризуется потребностью и стремлением овладевать общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями и использовать их в процессе обучения, что является мотивацией для достижения успеха в профессиональной деятельности.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
3/5	Общие принципы автоматизации учета и анализа	Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	В аудитории в течение 45 минут должны быть отмечены правильные варианты ответов на 20 тестовых заданий и сданы преподавателю на проверку.

7/5	Организация бухгалтерского учета в программе 1С	Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	В аудитории в течение 45 минут должны быть отмечены правильные варианты ответов на 20 тестовых заданий и сданы преподавателю на проверку.
18/5	Автоматизация аналитической работы	Аудиторное тестирование на выявление уровня освоения теоретических знаний по темам раздела	В аудитории в течение 45 минут должны быть отмечены правильные варианты ответов на 20 тестовых заданий и сданы преподавателю на проверку.
18/5	Раздел 1. Общие принципы автоматизации учета и анализа Раздел 2. Организация бухгалтерского учета в программе 1С Раздел 3. Автоматизация аналитической работы	Групповой проект	Проект выполняется поэтапно (с каждой неделей он получает новое наполнение) группой студентов в течение всего семестра, по окончании представляется презентация проекта.

Тестовые задания для текущего контроля:

Общие принципы автоматизации учета и анализа

Контрольная точка 1

1. По классификации компьютерных бухгалтерских систем программа 1С относится к категории

- а) Мини-Бухгалтерия
- б) Интегрированные системы
- в) Бухгалтерских конструкторов**
- г) верны все

2. Какой метод ввода данных наиболее эффективен для массовых операций в бухгалтерских программах?

- а) ручной ввод каждой операции
- б) пакетная обработка документов**
- в) голосовой ввод
- г) сканирование бумажных документов

3. Что такое "облачная бухгалтерия"?

- а) установка ПО на локальные компьютеры
- б) доступ к бухгалтерской системе через интернет**
- в) ведение учета в таблицах Excel
- г) использование только бумажных носителей

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 26
---	---	--------------------------------

4. Какой принцип обеспечивает надежность данных в бухгалтерских информационных системах?

- а) простота использования
- б) система контроля и проверки данных**
- в) низкая стоимость системы
- г) красочный интерфейс

5. Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных.

- а) Пользователь
- б) Конфигуратор**
- в) Совет дня
- г) Монопольный

6. Отчеты, предназначенные для использования практически в любых организациях и для любых разделов бухгалтерского учета

- а) Регламентированные
- б) Специализированные
- в) Стандартные**
- г) Отчеты по проводкам

7. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется

- а) Одноуровневый
- б) Группа
- в) Контрогенты
- г) Многоуровневый**

8. Способ поиска информации, ориентированный на тот вид данных, который отображается в окне, и, следовательно, специфичен

- а) Быстрый поиск**
- б) Ручной поиск
- в) Типовой поиск
- г) Автоматический поиск

9. Что такое "аналитические разрезы" учета в бухгалтерских информационных системах?

- а) основные средства предприятия
- б) детализированная группировка данных по определенным признакам**
- в) балансовые счета
- г) оборотные ведомости

10. Какой компонент бухгалтерских информационных систем отвечает за формирование регламентированной отчетности?

- а) модуль ввода первичных документов
- б) отчетный модуль**
- в) модуль расчета зарплаты
- г) справочники системы

11. Какой метод защиты информации используется в бухгалтерских информационных системах?

- а) открытый доступ к данным
- б) разграничение прав доступа пользователей**
- в) периодическое отключение системы
- г) устные распоряжения руководителя

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <i>Лист 27</i>
---	---	---------------------------------------

12. Что такое "хостинг бухгалтерских систем"?

- а) покупка лицензионного ПО
- б) размещение БИС на серверах провайдера**
- в) разработка индивидуальной системы
- г) обучение пользователей

13. Что понимается под "непрерывностью работы" бухгалтерской программы?

- а) периодическое отключение системы
- б) круглосуточная доступность системы**
- в) работа только в рабочее время
- г) ручное резервное копирование

14. Какой процесс обеспечивает "автоматическое закрытие периода" в бухгалтерской информационной системе?

- а) ручное выполнение всех операций
- б) автоматическое выполнение регламентных операций в конце периода**
- в) консультация с аудитором
- г) отправка отчетов по почте

15. Что является основной функцией бухгалтерской информационной системы (БИС)?

- а) ведение кадрового учета
- б) автоматизированная обработка учетной информации**
- в) управление производственными процессами
- г) проведение маркетинговых исследований

16. Какой принцип лежит в основе построения современных БИС?

- а) ручной ввод всех операций
- б) интеграция учетных процессов**
- в) раздельное ведение учета по участкам
- г) отсутствие взаимосвязи между модулями

17. Что такое ERP-система в контексте бухгалтерских информационных систем?

- а) программа для составления налоговой отчетности
- б) интегрированная система управления ресурсами предприятия**
- в) система электронного документооборота
- г) программа для расчета заработной платы

18. Какой метод используется для контроля достоверности данных в БИС?

- а) случайная проверка
- б) система внутреннего контроля**
- в) периодическая инвентаризация
- г) внешний аудит

19. Что понимается под "интеграцией БИС с другими системами"?

- а) изолированная работа бухгалтерии
- б) обмен данными с системами управления и учета**
- в) ручной перенос данных
- г) отсутствие связи с другими отделами

20. Что такое индекс в базе данных?

- а) оглавление базы данных
- б) объект базы данных, ускоряющий операции извлечения данных из таблицы**
- в) список всех пользователей
- г) первичный ключ таблицы

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 28
---	--	--

Раздел 2. Организация бухгалтерского учета в программе 1С

Контрольная точка 2

1. В типовой конфигурации ввод сведений об особых условиях труда:

- а) Не предусмотрен
- б) Необходим для ведения персонифицированного учета для целей государственного пенсионного страхования +
- в) Необходим для начисления заработной платы работникам организаций

2. В типовой конфигурации включение флага «Ручная корректировка» позволяет редактировать:

- а) Только записи видимого в данный момент регистра
- б) Только регистры накопления, чтобы не нарушить бухгалтерскую отчетность
- в) Любые записи в любых регистрах, сформированных данным документом +

3. В качестве регистраторов могут выступать следующие объекты системы "1С:Предприятие":

- а) Документы
- б) Документы и Регистры бухгалтерии
- в) Справочники
- г) Регистры бухгалтерии и Регистры накопления

4. Механизм позволяющий заполнять новый документ данными из ранее введенного документа

- а) Типовая операция
- б) Такой механизм не существует

в) Ввод на основании

- г) Копирования

5. Часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управления организации в течение периода превышающего 12 месяцев

- а) Производство
- б) Резерв
- в) Нет верного ответа
- г) Основные средства

г) Основные средства

6. Основанием для записи хозяйственной операции является

- а) Документ
- б) Счет
- в) Операция
- г) Нет верного ответа

7. Для начала ведения учета в программе, для корректного заполнения начальных справочных данных и остатков можно использовать

- а) Стартовый помощник
- б) Помощник бухгалтера
- в) Помощник ввода начальных остатков и проводок
- г) нет такой возможности в программе

8. Для просмотра документов в 1С:Предприятие предусмотрены

- а) Проводки
- б) Журналы
- в) Справочники
- г) Константы

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <i>Лист 29</i>
---	--	---

9. Набор значений, используемых для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам

- а) Нет верного ответа
- б) Счета
- в) Субсчета
- г) Субконто

10. Одна ячейка в таблице справочника всегда выделена интенсивным цветом и называется

- а) Активная
- б) Неактивная
- в) Нет верного ответа
- г) Все верны

11. Параметры, используемые системой для расчета амортизации ОС для целей налогового учета, вводятся пользователем:

- а) В справочник типовой конфигурации «Основные средства»
- б) В регистр сведений «Начисление амортизации ОС (налоговый учет)»
- в) В документ типовой конфигурации «Принятие к учету ОС» +

12. Регистр сведений «Регистрация транспортных средств» обеспечивает хранение информации:

- а) О налоговой базе, налоговой ставке и налоговой льготе +
- б) О налоговой базе и налоговой ставке
- в) О налоговой льготе
- г) О пакете документов по приему ОС

13. Типовая конфигурация позволяет хранить и редактировать произвольные файлы, например в формате Word или Excel:

- а) Только при работе в Тонком клиенте
- б) Только при работе в режиме WEB-клиент
- в) Да, в любом режиме +
- г) нет правильного ответа

14. Проводка не существует отдельно от ...

- а) все верно
- б) Счета
- в) Документа
- г) Операции

15. Документ используется тогда, когда сделка по передаче ОС подлежит государственной регистрации, тогда, когда эта сделка длится достаточно долгое время, например, снятие объекта с учета производится в одном отчетном периоде месяце, а передача - в другом

а) Подготовка к передаче ОС

- б) Банковские выписки
- в) Журнал операций
- г) Передача НМА

16. Где хранятся параметры учетной политики организаций в 1С:Бухгалтерии 8?

- а) в регистре бухгалтерии «Учетная политика организации»
- б) в документе «Учетная политика организации»
- в) в регистре сведений «Учетная политика организации»

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <i>Лист 30</i>
---	---	---------------------------------------

г) в константе «Учетная политика организации»

17. Какие субконто может иметь счет 50 «Касса» в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8?

- а) имеет одно субконто: Статьи движения денежных средств
- б) имеет два субконто: Статьи движения денежных средств и Банковские счета
- в) имеет два субконто: Статьи движения денежных средств и Контрагенты
- г) счет не имеет субконто

18. Каким документом оформляется выбытие денежных средств с расчетного счета организации?

- а) входящий кассовый ордер
- б) **платежное поручение исходящее**
- в) расходный кассовый ордер
- г) платежное поручение входящее

19. Для того, чтобы в 1С:Бухгалтерии 8 сформировать справку по форме 2-НДФЛ следует воспользоваться...

- а) обработкой «Сведения о доходах физических лиц»
- б) документом «Сведения о доходах физических лиц»
- в) справочником «НДФЛ доходы»
- г) нет правильного ответа

20. Какой документ в 1С:Бухгалтерии 8 позволяет начислить амортизацию нематериальных активов?

- а) Амортизация НМА
- б) Изменение состояния НМА
- в) такого документа в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8 нет
- г) **Закрытие месяца**

Контрольная точка 3

1. В типовой конфигурации для оформления операции поступления материалов заказчика (давальческое сырье), предназначенных для переработки, в договоре контрагента необходимо установить вид:

- а) «С комиссионером»
- б) «С покупателем» +
- в) «Прочее»
- г) нет правильного ответа

2. Для ремонта компьютерной техники приобретены накопители на магнитных дисках. Каким документом следует воспользоваться для оформления операции поступления?

- а) **Покупка материалов**
- б) Передача товаров
- в) Передача НМА
- г) Поступление НМА

4. Записи по учету постоянных и временных разниц (ПБУ 18/02)

- а) **Отражаются в том же регистре бухгалтерии, что и для бухгалтерского учета**
- б) Отражаются в отдельном регистре бухгалтерии
- в) Отражаются одновременно в двух регистрах бухгалтерии – для бухгалтерского и налогового учета
- г) Не отражаются ни в одном из регистров бухгалтерии

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 31
---	--	--

5. В типовой конфигурации регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль) включают операции

- а) Нормирование расходов на рекламу, добровольное страхование и представительских расходов
- б) Нормирование расходов на НИОКР, не давших положительного результата
- в) Нормирование начисленных процентов по кредитам и займам
- г) нет правильного ответа

6. Постоянные разницы в оценке активов и обязательств

- а) В типовой конфигурации отражаются на забалансовых счетах ПР01, ПР02, ... и т.п. плана счетов бухгалтерского учета
- б) В типовой конфигурации отражаются на счетах плана счетов бухгалтерского учета в ресурсах "Сумма ПР Дт" и "Сумма ПР Кт"
- в) В типовой конфигурации не отражаются и не хранятся
- г) В типовой конфигурации отражаются на счетах плана счетов налогового учета по видам учета "НУ" и "ПР"

7. В каком справочнике хранится информация о товарах в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8?

- а) Товары
- б) Товары на складе
- в) Материалы
- г) Номенклатура

8. Какой документ осуществляет закрытие года?

- а) документ «Закрытие года»
- б) документ «Закрытие месяца» за декабрь
- в) документ «Закрытие счетов в конце года»
- г) документ «Закрытие квартала» за четвертый квартал

9. Можно ли использовать одну программы для ведения учета на нескольких предприятиях?

- а) Нельзя ни при каких условиях.
- б) Можно безо всяких ограничений.
- в) Можно по письменному разрешению от фирмы-разработчика.
- г) Можно только в специальных многопользовательских версиях.

10. Можно ли в режиме ведения бухгалтерского учета добавить новый реквизит в справочник, открытый для выбора элемента?

- а) Нельзя.
- б) Можно в любом случае.
- в) Можно, если данная возможность не отключена при конфигурировании.
- г) Можно только в справочнике организаций.

11. Можно ли вводить новые документы путем копирования информации из ранее введенных документов того же вида?

- а) Нельзя, поскольку у документов для этой цели предусмотрен способ Ввод на основании.
- б) Можно, если документ не порождает проводок.
- в) Можно, но для этого предварительно необходимо сделать копируемый документ непроведенным.
- г) Можно без ограничений.

12. Может ли проводка содержать только счет дебета?

- а) Может при вводе входящих остатков.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 32
---	---	--------------------------------

б) Может при вводе операции с забалансовым счетом.

в) В любом из вышеперечисленных случаев.

г) Не может.

13. За какой период программа позволяет формировать отчет «Кассовая книга»?

а) За 1 день

б) За месяц

в) За квартал

г) Кассовая книга формируется в конце дня, но программа позволяет сформировать ее за определенный период

14. Как формируются проводки в документе «Платежное поручение исходящее»?

а) Нажав на кнопку «ОК».

б) Нажав на кнопку «Записать».

в) Нажав на кнопку «Провести».

г) Установив флаг «Платежное поручение оплачено»

15. Для каких целей в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8 оформляют документ «Счет-фактура выданный»

а) документ формируют при поступлении счета-фактуры от поставщика, для ввода в систему информации о нем

б) документ всегда оформляется автоматически при создании документа «Реализация товаров и услуг»

в) документ формируют при реализации товаров или услуг, для внесения в систему информации о счете-фактуре, выданном покупателю документ

г) всегда оформляется автоматически при создании документа «Поступление товаров и услуг»

16. Какой План счетов используется в 1С:Бухгалтерии 8 для учета НДС?

а) с использованием Плана счетов налогового учета

б) при учете НДС используются и налоговый и бухгалтерские планы счетов

в) с использованием бухгалтерского Плана счетов

г) с использованием отдельного Плана счетов по учету НДС

17. Какой документ используют для оформления операции реализации товаров по договору поставки?

а) договор с покупателем

б) реализация товаров и услуг

в) платежное поручение входящее

г) поступление товаров и услуг

18. Всегда ли ведется аналитический учет по субконто «Статьи движения денежных средств» по счету 51 «Расчетные счета»?

а) да, учет в разрезе статей ДДС всегда ведется по счету 51

б) учет в разрезе ДДС ведется только тогда, когда его ведение включено в настройках параметров учета нет,

в) по счету 51 никогда не ведется аналитический учет в разрезе статей движения денежных средств

г) нет правильного ответа

19. В виде каких объектов системы в 1С:Бухгалтерии 8 реализованы журналы учета полученных и выданных счетов-фактур?

а) в виде справочников «Журнал учета выданных счетов-фактур» и «Журнал учета полученных счетов-фактур»

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 33
---	---	--------------------------------

б) в виде отчетов «Журнал учета выданных счетов-фактур» и «Журнал учета полученных счетов-фактур»

в) в виде документов «Журнал учета выданных счетов-фактур» и «Журнал учета полученных счетов-фактур»

г) в виде обработок «Журнал учета выданных счетов-фактур» и «Журнал учета полученных счетов-фактур»

20. Охарактеризуйте счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в 1С:Бухгалтерии 8

а) это активно-пассивный балансовый счет

б) это активный балансовый счет

в) это пассивный балансовый счет

г) это забалансовый счет

Контрольная точка 4 (групповой проект):

Выполнение групповых проектов на тему:

1. Проблемы и перспективы автоматизации бухгалтерского учета
2. Возможности автоматизации бухгалтерского в условиях цифровизации экономики
3. Анализ и выбор программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета и анализа
4. Автоматизация процесса работы бухгалтерии с помощью внедрения облачного сервиса
5. Понятие и структура бухгалтерских информационных систем
6. Организация кадрового учета в программе 1С
7. Принципы построения систем автоматизации бухгалтерского учета
8. Классификация систем автоматизации бухгалтерского учета
9. Интегрированные корпоративные системы (ERP-системы) в анализе деятельности организации
10. Учёт затрат на производство продукции, работ, услуг и признание их расходами по текущей деятельности в системе автоматизированной обработки информации
11. БЭСТ, Парус - Автоматизация малых и средних предприятий
12. Инфо-Бухгалтер 10 - «Бухгалтерский и налоговый учет»
13. Автоматизация бухгалтерского учета в рамках системы «Галактика ERP»
14. Автоматизация бухгалтерского учета в рамках системы Контур.Бухгалтерия
15. Общие сведения о программе 1С Бухгалтерия Предприятия 8,3 (Платформа, Конфигурация Типы и прикладные решения конфигурации)
16. Автоматизация формирования бухгалтерской отчетности
17. Автоматизированный учет затрат на производство продукции предприятия.
18. Автоматизированный бухгалтерский и налоговый учет расчетов с поставщиками и подрядчиками с помощью 1С
19. Автоматизированный финансовый и налоговый учет материально-производственных запасов на предприятии.
20. Автоматизированный бухгалтерский учет по налогам и сборам.

ФОС для промежуточной аттестации

Типовые задания для оценивания сформированности компетенций

ОПК - 5 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; в части индикаторов достижения компетенции

ОПК 5.1 - Осуществляет выбор современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности;

ОПК 5.2 - Применяет современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении задач профессиональной деятельности

ПК 5 - способен организовать, планировать, координировать и контролировать процесс формирования информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ; в части индикаторов достижения компетенции

ПК 5.1 - формирует числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;

ПК 5.2 - интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;

ФОС для промежуточной аттестации

Типовые задания для оценивания сформированности компетенций

ОПК - 5 - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Задание закрытого типа на установление соответствия

Задание 1. Прочитайте текст и установите соответствие

Соотнесите термины с их определениями

1) Информационное обеспечение АИС-БУ	А) Специализированный софт, используемый для отражения фактов финансово-хозяйственной деятельности предприятия
2) Бухгалтерские программы	Б) процедуры сбора, регистрации, передачи, накопления, хранения и обработки информации
3) Информационный процесс бухгалтерского учёта	В) совокупность методов и средств построения информационного фонда системы, организации его функционирования и использования.
4) Автоматизированная форма бухгалтерского учета -	Г) технология учета, основанная на использовании компьютерной техники.

Задание 2. Прочитайте текст и установите соответствие

Соотнесите термины с их определениями

1) Регистрация документа	А) Зафиксированная на материальном носителе информация в виде текста, звукозаписи или изображения с реквизитами,
--------------------------	--

	позволяющими её идентифицировать
2) Реквизит	Б) Систематизированный список дел, журналов, карточек, заводимых на предприятии с указанием сроков их хранения
3) Номенклатура дел	В) Присвоение документу регистрационного номера и внесение данных в регистрационно-учётную форму
4) Документ	Г) Отдельный элемент документа

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие
 Соотнесите термины с их определениями

1) Банк готовых документов	А) элемент управления, состоящий из набора пунктов (команд), из которого можно выбрать один пункт.
2) Документооборот	Б) Систематизированный список дел, журналов, карточек, заводимых на предприятии с указанием сроков их хранения
3) Интерфейс	В) система создания, интерпретации, передачи, приема и архивирования документов, а также контроля за их выполнением и защиты от несанкционированного доступа
4) Меню	Г) информационная технология, ориентированная на решение задач информационного обслуживания на основе создания документографических баз данных, содержащих текстовую информацию или табличные и статистические материалы

Задания комбинированного типа

Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Документооборот - это:

- а). движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления.
- б) часть делопроизводства, непосредственно связанная с созданием документов.
- в). отрасль деятельности по разработке и оформлению официальных документов, организации их движения, учета и хранения.
- г). деятельность по организации хранения документов.

Задание 2. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

В какой срок должна производиться обработка документов и передача их исполнителям?

- а) в день поступления документов в организацию;
- б) в трехдневный срок после поступления документов в организацию;
- в) в недельный срок после поступления документов в организацию.
- г) в течении 10 дней

Задание 3. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Может ли проводка содержать только счет дебета?

- а) Может при вводе входящих остатков.
- б) Может при вводе операции с забалансовым счетом.
- в) В любом из вышеперечисленных случаев.
- г) Не может.

Задания открытого типа с развернутым ответом

Задание 1. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Дайте определение доверенности в организации документооборота в бухгалтерском учете.

Задание 2. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

В какой срок должна производиться обработка документов и передача их в бухгалтерию?

- а) в день поступления документов в бухгалтерию;
- б) в трехдневный срок после поступления документов в бухгалтерию;
- в) в недельный срок после поступления документов в бухгалтерию.
- г) в течении 10 дней

ПК 5 - способен организовать, планировать, координировать и контролировать процесс формирования информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

Задание закрытого типа на установление соответствия

Задание 1. Прочитайте текст и установите соответствие

Соотнесите термины с их определениями

1) Распределенная обработка данных	А) документ в электронной форме. Закодированное и переданное в информационную систему электронное сообщение, все реквизиты которого заверены и оформлены в соответствии с нормативными документами.
2) Справочник	Б) распределение функциональной информационной технологии между несколькими участниками, предполагающее обработку задания несколькими процессами, выполняющимися в различных узлах компьютерной сети
3) Электронный документ	В) файл, содержащий постоянную информацию
4) Сервер базы данных	Г) сетевая система управления базами данных (СУБД) для обеспечения многопользовательских запросов

Задание 2. Прочитайте текст и установите соответствие

Соотнесите термины с их определениями

1) Актив:	А) Формализованная запись в системе бухгалтерского учета, фиксирующая каждую хозяйственную операцию компании
2) Бухгалтерская проводка	Б) Регламентная процедура, выполняемая по окончании каждого отчетного периода (месяца, квартала, года), включающая завершение всех бухгалтерских записей, расчет финансовых результатов, формирование и проверку обязательной отчетности
3) Закрытие периода	В) регистр бухгалтерского учета, представляющий собой таблицу, где по каждому используемому счету отражаются остатки на начало периода, обороты по дебету и кредиту за период, а также остатки на конец периода. ОСВ позволяет контролировать правильность ведения учета.
4) Оборотно-сальдовая ведомость	Г) совокупность всех контролируемых компанией ресурсов и имущественных прав, от которых ожидается поступление экономических выгод в будущем

Задание 3. Прочитайте текст и установите соответствие

Соотнесите термины с их определениями

1) Учётная политика	А) форма безналичных расчетов между организациями за продукцию, работы и услуги
2) Акцептная форма расчетов	Б) Часть активов, стоимость которых погашается посредством начисления амортизации.
3) Амортизируемые активы	В) Внутренний документ компании, утверждаемый руководителем, который закрепляет выбранные способы ведения бухгалтерского и налогового учета из тех, что допускаются законодательством
4) Бухгалтерская отчетность	Г) система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение организации на отчетную дату, а также финансовые результаты ее деятельности за отчетный период

Задание 4. Прочитайте текст и установите соответствие

Соотнесите термины с их определениями

1) Двойная запись	А) доходы, полученные в одном отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам
2) Доходы будущих периодов	Б) проверка фактического наличия имущества в натуре
3) Инвентаризация	В) способ исправления неправильной корреспонденции счетов, основанный на вычитании неправильной записи
4) «Красное сторно»	Г) отражение каждой хозяйственной операции в одинаковой сумме по дебету и кредиту взаимосвязанных счетов

Задание 5. Прочитайте текст и установите соответствие

Соотнесите термины с их определениями

1) Первичный документ	А) элемент актива и пассива баланса, характеризующий отдельные виды имущества или источников его образования
2) Сальдовая ведомость по счетам аналитического учета	Б) способ оценки материалов при отпуске в производство: первая партия к поступлению, первая партия в расход
3) Статья бухгалтерского баланса —	В) письменное доказательство совершения хозяйственной операции или разрешение на ее осуществление
4) ФИФО	Г) ведомость остатков по аналитическим счетам

Задания комбинированного типа

Задание 1. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Обязательный элемент оформления бухгалтерских документа называется:

- а) образцом
- б) реквизитом
- в) формуляром
- г) шаблоном

Задание 2. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

На регистрируемых бухгалтерских документах проставляется реквизит

- а) отметка о контроле
- б) отметка о переносе данных на машинный носитель
- в) резолюция руководителя
- г) отметка об исполнителе

Задание 3. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Нормативный документ, определяющий фонд заработной платы сотрудников организации

- а) должностная инструкция
- б) штатное расписание
- в) Устав
- г) Учредительный договор

Задание 4. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Гарантийное письмо – это:

- а) документ, сообщающий о приближении, ускорении, истечении срока исполнения какого-либо действия
- б) документ, содержащий приглашение на мероприятие
- в) документ, в котором гарантируется оплата выполненной работы или предоставление чего-либо (работы, помещения и т.д.)
- г) документ, подтверждающий получение ценностей

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 39
---	--	--

Задание 5. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия

- а) Номенклатура
- б) Сотрудники
- в) Подразделения организации
- г) Ответственные лица

Задания открытого типа с развернутым ответом

Задание 1. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Дайте определение константы в программе 1С: Предприятие

Задание 2. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Дайте определение регламентной операции в бухгалтерском учете.

Задание 3. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Дайте определение банку готовых документов в программе 1С:Предприятие.

7.4. Содержание занятий семинарского типа.

Раздел 1. Общие принципы автоматизации учета и анализа

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Устный опрос, выступление с докладами

Тема и содержание занятия: Информационные системы бухгалтерского учета на предприятии: виды, анализ, сравнительная характеристика

Вопросы для обсуждения:

1. Виды информационных систем бухгалтерского учета.
2. Автономные функциональные и комплексные системы
3. Сравнительная характеристика программ «1С:Бухгалтерия» и «1С:ERP».
4. Факторы, влияющие на выбор информационной системы бухгалтерского учёта

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о бухгалтерских информационных системах.

Практические навыки: навыки закрепления знаний о бухгалтерских информационных системах в процессе практического занятия

Продолжительность занятия – 2 часа

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: Устный опрос, выступление с докладами

Тема и содержание занятия: Особенности бухгалтерских информационных систем, их место в системе управления предприятием

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности бухгалтерских информационных систем (БИС) .

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 40
---	--	--

2. Бухгалтерская информация, формируемая в БИС как основа для принятия управленческих решений

3. Требования к бухгалтерским информационным системам

4. Преимущества и недостатки БИС.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний об особенностях бухгалтерских информационных систем.

Практические навыки: навыки закрепления знаний об особенностях бухгалтерских информационных систем в процессе практического занятия

Продолжительность занятия – 2 часа

Практическое занятие 3.

Вид практического занятия: Устный опрос, выступление с докладами

Тема и содержание занятия: Программные продукты для проведения анализа деятельности предприятия

Вопросы для обсуждения:

1. Отечественные программные продукты для анализа деятельности предприятия

2. Основные функции ВІ-продукта

3. Преимущества интеграции данных в ВІ-продукте

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о программных продуктах, используемых при анализе.

Практические навыки: навыки закрепления знаний о программных продуктах, используемых при анализе в процессе практического занятия

Продолжительность занятия – 2 часа

Текущий контроль -2 часа

Продолжительность практических занятий по разделу 1 для очно-заочной формы обучения – 1 час.

Текущий контроль – 2 час.

Раздел 2. Организация бухгалтерского учета в программе 1С

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Устный опрос, выступление с докладами

Тема и содержание занятия: Характеристика и принципы работы программы «1С: Бухгалтерия».

Вопросы для обсуждения:

1. Общие характеристики возможностей программы 1С.

2. Принципы работы программы 1С.

3. Выбор версии программы.

4. Особенности специализированных версий программы.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о принципах работы программы.

Практические навыки: навыки закрепления знаний о принципах работы программы в процессе практического занятия

Продолжительность занятия – 2 часа

Практическое занятие 2.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 41
---	--	--

Вид практического занятия: Выполнение практикующего задания.

Тема и содержание занятия: Создание базы данных: справочники, константы.

Вопросы для обсуждения:

Выполнение практической задачи: Создание рабочей базы данных в системе 1С.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о принципах работы программы.

Практические навыки: навыки закрепления знаний о принципах работы программы в процессе практического занятия

Продолжительность занятия – 2 часа

Практическое занятие 3

Вид практического занятия: Выполнение практикующего задания.

Тема и содержание занятия: Операции по расчетному счету и кассе в программе.

Задания для выполнения:

1. Документальное оформление учета движения денежных средств в кассе организации.
2. Составление приходного и расходного кассовых ордеров, кассовой книги.
3. Документальное оформление операций с подотчетными лицами. Составление авансового отчета ф.АО-1
4. Составление платежного поручения и проведение операций по расчетному счету.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о принципах проведения документов по учету кассовых операций.

Практические навыки: навыки закрепления знаний о принципах проведения документов по учету кассовых операций практического занятия

Продолжительность занятия – 4 часа

Практическое занятие 4.

Вид практического занятия: Выполнение практикующего задания.

Тема и содержание занятия: Бухгалтерский учет внеоборотных и оборотных активов.

Задания для выполнения:

1. Документальное оформление учета поступления и выбытия внеоборотных и оборотных активов.
2. Ввод документов и проведение операций.
3. Формирование приходных ордеров по объектам оборотных и внеоборотных активов.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о принципах проведения операций по учету внеоборотных и оборотных активов.

Практические навыки: навыки закрепления знаний о порядке проведения документов по учету внеоборотных и оборотных активов организации в ходе практического занятия

Продолжительность занятия – 4 часа

Текущий контроль – 2 часа

Практическое занятие 5.

Вид практического занятия: Выполнение практикующего задания.

Тема и содержание занятия: Кадровый учет. Операции по начислению заработной платы.

Задания для выполнения:

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <i>Лист 42</i>
---	--	---

1. Документальное оформление движения персонала организации по приему и выбытию.
2. Оформление отпуска и расчет отпускных.
3. Начисление заработной платы при временной нетрудоспособности.
4. Проведение операций по начислению заработной платы.
5. Формирование расчетно-платежной ведомости.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о порядке проведения операций по учету кадров и начислению заработной платы.

Практические навыки: навыки закрепления знаний о порядке проведения операций по учету кадров и начислению заработной платы в ходе практического занятия

Продолжительность занятия – 2 часа

Практическое занятие 6.

Вид практического занятия: Выполнение практикующего задания.

Тема и содержание занятия: Регламентные операции.

Задания для выполнения:

1. Начисление страховых взносов на фонд оплаты труда
2. Начисление амортизации
3. Закрытие месяца

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о порядке проведения регламентных операций

Практические навыки: навыки закрепления знаний о порядке проведения регламентных операций в ходе практического занятия

Продолжительность занятия – 2 часа

Практическое занятие 7.

Вид практического занятия: Выполнение практикующего задания.

Тема и содержание занятия: Формирование отчетности и сервисные функции в программе 1С: Предприятие

Задания для выполнения:

1. Реформация баланса
2. Формирование бухгалтерской отчетности
3. Формирование налоговых деклараций

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о порядке формирования отчетности

Практические навыки: навыки закрепления знаний о порядке формирования отчетности в ходе практического занятия

Продолжительность занятия – 2 часа

Текущий контроль – 2 часа

Продолжительность практических занятий по разделу 2 для очно-заочной формы обучения – 2 часа.

Текущий контроль – 4 часа

Раздел 3. Автоматизация аналитической работы

Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: Устный опрос, выступление с докладами.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 43
---	--	--

Тема и содержание занятия: Основные функции и возможности современных программ по автоматизации экономического анализа

Вопросы для обсуждения:

1. Возможности программных продуктов в аналитической работе.
2. Анализ и прогнозирование.
3. Виды программ для экономического анализа.
4. Критерии выбора программы для автоматизации экономического анализа.

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о возможностях автоматизации экономического анализа.

Практические навыки: навыки закрепления знаний о программных продуктах для экономического анализа в ходе практического занятия

Продолжительность занятия – 2 часа

Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: Устный опрос, выступление с докладами.

Тема и содержание занятия: Сравнительная характеристика программных продуктов. Программы «ИНЭК-Аналитик», «Инвестор», Audit Expert, Project Expert

Вопросы для обсуждения:

1. Использование программ при проведении финансового анализа.
2. Виды программ и их сравнительная характеристика.
3. «ИНЭК-Аналитик» для финансово-экономического анализа текущего состояния предприятия
4. Audit Expert для комплексного анализа финансового состояния компании
5. Требования к системе для установки аналитических программ

Цель занятия: закрепление теоретических знаний о возможностях программ автоматизации экономического анализа.

Практические навыки: навыки закрепления знаний о возможностях программных продуктов для экономического анализа в ходе практического занятия

Продолжительность занятия – 2 часа

Текущий контроль – 2 часа

Продолжительность практических занятий по разделу 3 для очно-заочной формы обучения – 1 час.

Текущий контроль – 2 часа

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература

1. Бухгалтерский учет и анализ: практикум : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 198 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1144439. - ISBN 978-5-16-016433-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2242601>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 44
--	--	--

2. Буневская, С. Б. Практикум по бухгалтерскому учету в коммерческих организациях : учебное пособие / С. Б. Буневская, Н. Г. Петракова, О. В. Рыбакова. – Москва : Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2025. – 113 с. – ISBN 978-5-85006-666-6. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2238787>
3. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Инфра-М, 2025. — 584 с. — (Высшее образование). — 10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-020234-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2163847>
4. Сигидов, Ю. И. Бухгалтерский учет и анализ. Практикум : учебное пособие / под ред. Ю.И. Сигидова, Е.А. Оксанич. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 156 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-020541-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179490>

8.2. Дополнительная литература

- 1 Карпова, Т. П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы : учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 328 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-9558-0658-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2048899>
2. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства : учебное пособие / Р.Б. Шахбанов, Ж.Б. Рабаданова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2025. — 184 с. - ISBN 978-5-9776-0534-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2163979>
3. Газизьянова, Ю. Ю. Автоматизация бухгалтерского учета : практикум / Ю. Ю. Газизьянова. - Кинель : ИБЦ Самарского ГАУ, 2021. - 267 с. - ISBN 978-5-88575-654-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2177764>
4. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / Ю. И. Сигидов, Н. Ю. Мороз, Е. А. Оксанич, Г. Н. Ясенко ; под ред. Ю. И. Сигидова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 358 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-017685-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2048903>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.nalog.ru> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
2. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
3. "Университетская библиотека": <http://www.biblioclub.ru/>
4. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>
5. Научная электронная библиотека: <http://cyberleninka.ru/>
6. Электронная библиотечная система Znanim.com: <http://www.znaniy.com/>

8.3. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows
 2. Microsoft Office
 3. Программа 1С: Предприятие
 4. Информационно-справочная система Института экономического анализа <http://www.iea.ru/>
 5. Электронно-библиотечная система ZNANIUM
- Режим доступа: <https://znanium.com/>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 45
--	--	--

6. Электронно-библиотечная система BOOK.ru

Режим доступа: <https://book.ru/>

7. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс

Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>

8. Официальный сайт ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» Режим доступа: <https://rguts.ru/>

9. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система)

Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>

10. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы «Гарант»» (информационно-правовой портал «Гарант.ру»)

Режим доступа: <http://www.garant.ru>

11. Министерство экономического развития Российской Федерации

Режим доступа: <https://www.economy.gov.ru/>

12. База данных ИНИОН (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://inion.ru/ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>

13. База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства

Режим доступа: <https://rmsp.nalog.ru/>

14. Общероссийская общественная организация «Российский союз промышленников и предпринимателей» Режим доступа: <https://rspp.ru/>

15. Официальный сайт Федеральной антимонопольной службы
Режим доступа: <https://fas.gov.ru/pages/contacts/contact-info/>

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

Процесс изучения дисциплины предусматривает аудиторную (работа на лекциях и практических занятиях) и внеаудиторную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основной методики обучения была выбрана методика, включающая - совокупность приёмов, с помощью которых происходит целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета и анализа» в предлагаемой методике обучения выступают лекционные (традиционные лекции) и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.

- традиционные лекции

Теоретические занятия(лекции) организуются по потокам. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также самостоятельной научной деятельности.

Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы.

- практические занятия

Практические занятия по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета и анализа» проводятся с целью приобретения практических навыков в области экономики, основных подходов к экономической теории, формирования доходов, расходов и финансового результата, инвестирования средств в основной и оборотный капитал.

Практическая работа заключается в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ управления затратами, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных информационных и коммуникационных технологий. Выполнения практической работы студенты производят в письменном виде, в виде решения практических задач, презентаций и докладов, а также рефератов. Отчет предоставляется преподавателю, ведущему данный предмет, в электронном и печатном виде.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Устный опрос- методы контроля, позволяющие не только опрашивать и контролировать знания учащихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки. Методы, при использовании которых студент отвечает на ряд задаваемых ему вопросов – устно или письменно, в соответствии с выбранным типом опроса.

Тестовые задания - метод педагогической диагностики, с помощью которого выбор поведения, презентующего предпосылки или результаты учебного процесса, должен максимально отвечать принципам сопоставления, объективности, надёжности и валидности измерений.

Задачи – это способ получения ответа на вопрос задачи, удовлетворяющий ее условиям, позволяющий находить пути и средства для выполнения требований задачи.

Доклад - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель докладов состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

- самостоятельная работа обучающихся

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета и анализа», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета и анализа» обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС Лист 47
---	---	--------------------------------

- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и технической документацией;
 - приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
 - развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.
- Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Формы самостоятельной работы

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует тематическому плану рабочей программы дисциплины.

Самостоятельная работа студента предусматривает следующие виды работ:

- подготовка рефератов и докладов на заданную тему,
- подготовка презентаций по определенным вопросам;
- изучение научной и научно-методической базы по поставленной проблематике;
- подготовка графического материала по заданной теме.

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

Учебные занятия по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета и анализа» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекторное оборудование/переносное видеопроекторное оборудование, доска, Программа 1С: Предприятие
Занятия семинарского типа	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекторное оборудование/переносное видеопроекторное оборудование Доска Программа 1С: Предприятие
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекторное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <i>Лист 48</i>
---	---	--