

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института права и экономики
_____ / И.Г. Колосова /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.01.07 Автоматизация обработки учетно-аналитической информации

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): маркетинг и управление бизнесом

Квалификация (степень): *бакалавр*

Форма обучения: *очная*

Институт: права и экономики

Кафедра: экономики и управления им. Н.Г. Нечаева

| | очная форма | очно-заочная форма | заочная форма |
|------------------|-------------|--------------------|---------------|
| Курс | 4 | | |
| Семестр/триместр | 7 | | |

| | | | |
|------------------------------------|-------|--|--|
| Лекции | 18 | | |
| Лабораторные занятия | 54 | | |
| в т. ч. практическая подготовка | 2 | | |
| Практические (семинарские) занятия | | | |
| в т. ч. практическая подготовка | 2 | | |
| Консультации | | | |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет | | |
| Контроль | | | |
| Иные формы работы | | | |
| Самостоятельная работа | 36 | | |

Всего часов: 108

Трудоемкость: 3 зачетных единицы.

Разработчик рабочей программы:

кандидат педагогических наук, доцент С.В. Воробьев

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: формирование у обучающихся компетенций в процессе изучения студентами концепций учета и анализа, базовых принципов ведения автоматизированного бухгалтерского учета и анализа, а также обработкой профессиональной информации, формируемой в бухгалтерском учете и анализе, в практике принятия деловых решений.

Задачи изучения дисциплины:

- научить отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета и анализировать состояние бухгалтерского баланса в результате осуществляемых хозяйственных операций в цифровой среде организации;
- научить использовать на практике элементы метода автоматизации бухгалтерского учета и анализа;
- развить и углубить навыки самостоятельного решения практических задач.

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

| Код компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|-----------------|--|--|
| ПКС-1 | Знать: <ul style="list-style-type: none">- основные понятия маркетинга, инструменты комплекса маркетинга и методы проведения маркетинговых исследований;- особенности продаж и формирования цен товаров и услуг на внешнем и внутреннем рынках;- методы использования прикладных офисных программ при выполнении маркетинговых исследований. | Знает: <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы автоматизации бухгалтерского учета и анализа. |
| | Уметь: <ul style="list-style-type: none">- систематизировать и обобщать первичную и вторичную маркетинговую информацию в разных отраслях и сферах деятельности, в том числе с использованием специализированных программ;- проводить анализ текущей рыночной конъюнктуры и выбирать подходящие маркетинговые инструменты для продвижения товаров и услуг;- разрабатывать рекомендации по организации и совершенствованию системы сбыта товаров и услуг. | Умеет: <ul style="list-style-type: none">- использовать теоретические знания в области автоматизированных систем и технологий бухгалтерского учета и анализа. |

| | | |
|--------------|---|---|
| | Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования, поиска, сбора и обработки маркетинговой информации, необходимой для деятельности организации; - навыками разработки товарной и ценовой политики на основе анализа текущей рыночной конъюнктуры; - навыками составления отчетной документации при осуществлении маркетинговых мероприятий, в том числе с использованием специализированных программ. | Владеет: <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения анализа деятельности предприятия средствами информационных технологий. |
| ПКС-2 | Знать: <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и методы организации труда, производства и управления, используемые при осуществлении деятельности организации; - методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, в том числе с использованием современных информационных технологий; - порядок разработки бизнес-планов организации, а также стратегических и оперативных планов в соответствии с отраслевой принадлежностью и перспективами развития организации. | Знает: <ul style="list-style-type: none"> - основные методы автоматизации бухгалтерского учета и анализа на предприятии. |
| | Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации, а также выявлять резервы осуществления деятельности; - анализировать и интерпретировать экономическую и финансовую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для оценки деятельности и принятия управленческих решений; - разрабатывать мероприятия по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции и производительности труда в краткосрочном и долгосрочном периодах. | Умеет: <ul style="list-style-type: none"> - определять аналитические показатели и выявлять тенденции развития финансово-хозяйственной деятельности организации. |
| | Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым | Владеет: <ul style="list-style-type: none"> - методами автоматизированного составления учетно-аналитической документации. |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>затратам, необходимым для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции и производимых услуг, в том числе с применением современных информационных технологий;</p> <p>- навыками проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организации и определения экономической эффективности организации труда, производства и внедрения инновационных технологий;</p> <p>- технологией разработки организационно-управленческих решений, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.</p> | |
|--|--|--|

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование разделов и тем | Всего | Аудиторные занятия | | | Сам. раб. |
|----------|--|-------|--------------------|----|----|--------------|
| | | | ЛК | ПЗ | ЛБ | |
| | Раздел 1. Основы автоматизации обработки учетно-аналитической информации. | | | | | |
| 1. | Тема 1. Основные хозяйственные операции бухгалтерского учета. | 8 | 2 | | 4 | 2 |
| 2. | Тема 2. Общие принципы работы в программе «1С: Бухгалтерия 8». | 12 | 2 | | 6 | 4 |
| | Раздел 2. Прикладные аспекты использования программы «1С: Бухгалтерия 8». | | | | | |
| 3. | Тема 3. План счетов в системе «1С: Бухгалтерия 8». | 14 | 2 | | 8 | 4 |
| 4. | Тема 4. Заполнение справочников в системе «1С: Бухгалтерия 8». | 14 | 2 | | 6 | 6 |
| 5. | Тема 5. Хозяйственные операции и работа с документами в системе «1С: Бухгалтерия 8». | 12 | 2 | | 6 | 4 |
| 6. | Тема 6. Учет основных средств в системе «1С: Бухгалтерия 8». | 10 | 2 | | 4 | 4 |
| 7. | Тема 7. Реализация товаров в оптовой торговле в системе «1С: Бухгалтерия 8». | 10 | 2 | | 6 | 2 |
| 8. | Тема 8. Торговля в розницу в системе «1С: Бухгалтерия 8». | 14 | 2 | | 6 | 6 |

| | | | | | | |
|----|--|------------|-----------|--|------------|------------|
| 9. | Тема 9. Реализация аналитических возможностей в системе «1С: Бухгалтерия 8». | 14 | 2 | | 8 | 4 |
| | <i>Зачет</i> | | | | | |
| | <i>Итого за 7 семестр</i> | <i>108</i> | <i>18</i> | | <i>54</i> | <i>36</i> |
| | в т. ч. практическая подготовка | <i>4</i> | <i>2</i> | | <i>2</i> | |
| | ИТОГО: | 360 | 36 | | 180 | 144 |

Очно-заочная форма обучения (не реализуется)

Заочная форма обучения (не реализуется)

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы (в традиционной или тестовой форме).

Типовой вариант контрольной работы

В традиционной форме:

1 вариант

Компания занимается оптовой торговлей складских стеллажей и их комплектующих. Закупка комплектующих отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Каждый стеллаж представляет собой некоторый фиксированный набор комплектующих (например, 4 стойки, 5 полок и 20 болтов). Необходимо обеспечить уникальность деталей, т.е. одна и та же деталь не может относиться к разным стеллажам.

Учет остатков ведется в разрезе складов. В документах «Приходная накладная» и «Расходная накладная» склад только один (склад – реквизит шапки). Возможна продажа как отдельных комплектующих, так и целых стеллажей, причем и стеллажи и их комплектующие указываются в одной табличной части. В случае продажи стеллажа осуществляется списание со склада соответствующего количества комплектующих. В том случае, если каких-либо комплектующих на складе не хватает, документ проводится не должен. Учет себестоимости деталей вести не требуется.

Создать отчет, который в разрезе складов будет показывать количество целых стеллажей, и отчет, который будет показывать количество деталей в разрезе стеллажей, к которым они относятся, и складов. Например, если стеллаж состоит из 4 стоек, 5 полок и 20 болтов, а на складе есть 8 стоек 15 полок и 25 болтов, то целый стеллаж только один.

Наличие стеллажей на дату 31.03.2021

| Склад | Стеллаж | Кол-во |
|----------|---------|--------|
| Основной | | |

| | | |
|------------|---------|---|
| | Высокий | 3 |
| | Угловой | 4 |
| Транзитный | | |
| | Высокий | 5 |

Наличие деталей на дату 31.03.2021

| Склад | Стеллаж | Деталь | Кол-во |
|----------|---------|----------------|--------|
| Основной | | | |
| | Высокий | | |
| | | Болт М12 | 52 |
| | | Стойка высокая | 15 |

2 вариант

Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – документом «Расходная накладная». Складской учет не ведется. При проведении расходной накладной при нехватке товара необходимо выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в учетной политике метода списания себестоимости (FIFO или LIFO) и указанной в документе (в табличной части документа) партии. Еще раз подчеркивается – учетная политика действует год. На следующий год метод списания может смениться. В первую очередь должен списываться товар из указанной в табличной части партии. В случае, если товара по выбранной партии не хватает (или нет), то товар списывается в соответствии с текущей учетной политикой.

Необходимо построить отчет по продажам товаров за период и остаткам товара на указанную дату.

Продажи за период с 01.01.2021 по 31.03.2021

| Номенклатура | Кол-во | Себест-сть | Продажа | Прибыль |
|-----------------|--------|------------|---------|---------|
| Куртка замшевая | 3 | 300 | 620 | 320 |
| Сумка женская | 3 | 30 | 50 | 20 |

Прибыль рассчитывается как: *Сумма продаж минус Себестоимость.*

Остатки товаров на 01.01.2021

| Номенклатура | Партия | Кол-во | Стоимость |
|-----------------|--------------------|--------|-----------|
| Куртка замшевая | | 4 | 350 |
| | Прих. Накладная №1 | 2 | 250 |
| | Прих. Накладная №2 | 2 | 100 |
| Сумка женская | | 6 | 65 |
| | Прих. Накладная №1 | 5 | 50 |
| | Прих. Накладная №3 | 1 | 15 |

В тестовой форме:

1. Какие комплексы задач включает информационная подсистема бухгалтерского учета:

- а) учет основных средств;
- б) учет труда и заработной платы;
- в) учет готовой продукции;
- г) составление отчетности.

2. Для предприятий с небольшим объемом вращающейся информации достаточно использовать для электронного документооборота:

- а) специализированные системы;
- б) текстовый редактор;
- в) модуль управления;
- г) систему «Галактика».

3. Основными носителями информации при автоматизированной обработке информации являются:

- а) выходные документы;
- б) входные и выходные документы;
- в) входные документы;
- г) нет правильного варианта.

4. Критериями выбора системы автоматизированного документооборота на предприятии являются:

- а) масштабы предприятия;
- б) степень технической подготовки;
- в) степень технологической подготовки;
- г) все варианты правильные.

5. Какая документация включает сводногруппировочные данные, получаемые в результате автоматизированной обработки и изготавливаются главным образом на печатающих устройствах компьютера:

- а) входная;
- б) архивная;
- в) выходная;
- г) проектировочная.

6. В каких из перечисленных разделов бухгалтерского учета может быть использована система 1С:Предприятие:

- а) учет операций по банку и кассе;
- б) учет основных средств и нематериальных активов;
- в) учет материалов;
- г) все перечисленные и другие.

7. Автоматизированное рабочее место - это:

- а) совокупность экономических, информационных, математических, методов и моделей программных средств, предназначенная для обработки информации;
- б) совокупность методов и средств реализации операций сбора, регистрации, передачи, и защиты информации;
- в) совокупность информационных ресурсов обеспечения обработки данных и автоматизацию управленческих функций;
- г) нет правильного варианта ответа.

8. Классификация документов по сфере деятельности включает:

- а) учетные, статистические;
- б) входящие, архивные;
- в) распорядительные, исполнительные;
- г) все перечисленные.

9. Последовательность прохождения документа от момента выполнения первой записи до сдачи его в архив называется:

- а) архивированием;
- б) документооборотом;
- в) администрированием;
- г) позиционированием.

10. Важнейшими функциями автоматизированной информационной системы управления предприятием являются:

- а) учет;
- б) контроль;
- в) анализ;
- г) все перечисленные.

11. Распределенная обработка информации является следствием:

- а) централизованного управления;
- б) децентрализации управления;
- в) нет правильного ответа;
- г) варианты а) и б) правильные.

12. Система 1С:Предприятие имеет многокомпонентную структуру, состоящую из компонентов:

- а) бухгалтерский учет;
- б) оперативный учет;
- в) расчет;
- г) статистический учет.

13. Для просмотра ранее введенных документов в системе 1С:Предприятие предусмотрены:

- а) отчеты;
- б) журналы;
- в) справочники;
- г) перечисления.

14. Ввод информации в системе 1С:Предприятие может быть организован в:

- а) режиме ручного ввода операций;
- б) режиме типовых операций;
- в) режиме автоматического формирования операций по документам;
- г) во всех перечисленных режимах.

15. Для получения различной информации, содержащей итоги или детальную информацию, в системе 1С:Предприятие используются:

- а) документы;
- б) справочники и словари;
- в) отчеты;

г) журналы.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета с использованием следующих оценочных материалов: перечень вопросов к зачету.

Вопросы к зачету (7 семестр очная форма обучения)

1. Цели и задачи автоматизации бухгалтерского учета
2. Понятие автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета
3. Понятие автоматизированных информационных технологий бухгалтерского учета
4. Классификация систем АИСБУЭА
5. Виды программ автоматизации бухгалтерского учета
6. Структура АИСБУЭА
7. Функциональная часть АИСУП
8. Виды обеспечения автоматизированной информационной системы бухучета
9. Кодирование учетно-аналитической информации. Методы кодирования.
10. Задачи бухгалтера в условиях автоматизации учетного процесса.
11. Схема построения бухгалтерии на основе автоматизированного рабочего места
12. Технологическая структура АРМ.
13. Принципы обработки учетной информации в условиях автоматизированного рабочего места (АРМ).
14. Разделения учетной информации в условиях автоматизированного рабочего места
15. Автоматизация получения отчетных и выходных документов.
16. Эффективность АИСБУЭА.
17. Применение современных форм автоматизации бухгалтерского учета
18. Особенности реализации автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета в различных отраслях экономики.
19. Сетевое обеспечение автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета.
20. Особенности работы в компьютерной сети.
21. Автоматизация предприятия с использованием сети ПЭВМ.
22. Экономический анализ, аудит и ревизия в условиях электронной обработки данных.
23. Использование плана счетов а автоматизированных бухгалтерских программах.
24. Методы анализа и выбора АИС для различных предприятий.
25. Отраслевые системы автоматизации бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности предприятия
26. Технология автоматизации учета основных средств на ПЭВМ. Нормативно-справочная информация.

27. Выходная информация при ведении автоматизированного учета основных средств.
28. Ввод оперативной информации по учету основных средств. Учет износа и переоценка основных средств.
29. Технология автоматизации учета материалов на ПЭВМ. Нормативно-справочная информация по учету материалов.
30. Ввод оперативной информации по наличию и движению материалов.
31. Автоматизация учета реализации материалов.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике: учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. – 8-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 395 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112225> (дата обращения: 01.06.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03244-8. – Текст: электронный.

4.2. Дополнительная литература

1. Мещихина, Е. Д. Информационные системы бухгалтерского учета : практикум / Е. Д. Мещихина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2015. – 240 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439217> (дата обращения: 01.06.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-1562-9. – Текст : электронный.

2. Чувикова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В. В. Чувикова, Т. Б. Иззука. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 247 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621853> (дата обращения: 01.06.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04612-4. – Текст : электронный.

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| № пп | Ссылка на информационный ресурс | Наименование разработки в электронной форме | Доступность |
|---------|---|---|------------------|
| 1. | http://www.aup.ru/ | Административно-управленческий портал. Включает электронную библиотеку деловой литературы и | Свободный доступ |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | документов, бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий. В разделах также представлены готовые бизнес-планы, статистические справочники и аналитические обзоры. | |
|--|--|---|--|

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

| | | | |
|----|---|--|---|
| 1. | http://www.biblioclub.ru | Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн | Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |
| 2. | www.garant.ru | Информационно-правовой портал | Свободный доступ |
| 3. | www.elibrary.ru | Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования | Свободный доступ |
| 4. | www.consultant.ru | Российская компьютерная справочно-правовая система | Свободный доступ |

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 Professional 64-bit;
- Microsoft Office Профессиональный плюс 2007;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 1С: Бухгалтерия 8.3;
- Информационно-правовое обеспечение «ГАРАНТ».

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Лабораторные занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущая и промежуточная аттестации проводятся в специализированных классах, оснащенных автоматизированными рабочими местами с компьютерами.

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.