

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 25.05.2026 14:23:03
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

20.02.2026 г.

Б1.В.ДВ.01.02

Автоматизация решения учетных и аналитических задач

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 24

самостоятельная работа 84

Виды контроля в семестрах:

зачет 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя 8 4/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	84	84	84	84
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Данилова Надежда Леонидовна

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Автоматизация решения учетных и аналитических задач" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Иванов Е.А.

Заведующий выпускающей кафедрой Иванов Е.А.

Председатель методической комиссии факультета Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование практических навыков в разработке и применении информационных технологий для решения задач бухгалтерского учета в различных областях экономики.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1. Способен организовать процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах
ПК-1.1 Знает: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации, международные стандарты финансовой отчетности
ПК-1.2 Умеет: Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте
ПК-1.3 Имеет практический опыт: использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой
ПК-2. Способен организовать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами
ПК-2.1 Знает: отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения
ПК-2.2 Умеет: самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте
ПК-2.3 Имеет практический опыт: организации процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации, международные стандарты финансовой отчетности;
3.1.2	- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения.
3.2 Уметь:	
3.2.1	- самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте;
3.2.2	- самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте.
3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности:	
3.3.1	- использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой;
3.3.2	- организации процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Автоматизация бухгалтерского учёта							
Интерфейс программы "1С: Бухгалтерия": ознакомление с особенностями программы, настройка интерфейса и функциональности /Ср/	2	10	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Порядок заполнения основных справочников, необходимых для работы в программе /Ср/	2	10	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Особенности и порядок ввода начальных остатков /Ср/	2	9	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Учёт кассовых операций и безналичных расчётов /Лек/	2	1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Учёт кассовых операций и безналичных расчётов /Пр/	2	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	2	0	Работа в малых группах.
Учёт кассовых операций и безналичных расчётов /Ср/	2	9	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Учёт расчётов с персоналом по оплате труда /Лек/	2	1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Учёт расчётов с персоналом по оплате труда /Пр/	2	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Учёт расчётов с персоналом по оплате труда /Ср/	2	10	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Учёт основных средств и нематериальных активов /Лек/	2	1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Учёт основных средств и нематериальных активов /Пр/	2	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	

Учёт основных средств и нематериальных активов /Ср/	2	10	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Учёт материально-производственных запасов /Лек/	2	1	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Учёт материально-производственных запасов /Пр/	2	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Учёт материально-производственных запасов /Ср/	2	9	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Учёт регламентных операций /Лек/	2	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Учёт регламентных операций /Пр/	2	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	2	0	Работа в малых группах.
Учёт регламентных операций /Ср/	2	9	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Формирование регламентированной отчётности /Лек/	2	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	2	0	Проблемная лекция.
Формирование регламентированной отчётности /Пр/	2	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	
Формирование регламентированной отчётности /Ср/	2	8	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	Опрос, оценка выступлений. Проверка индивидуальных домашних заданий.
Раздел 2. Контроль							
/Зачёт/	2	0	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Автоматизация бухгалтерского учета денежных средств на расчетном и специальных счетах в банках.

2. Автоматизация бухгалтерского учета процесса снабжения.
3. Автоматизация бухгалтерского учета расходов по обслуживанию производства и управлению
4. Автоматизация бухгалтерского учета расчетов по оплате труда
5. Автоматизация бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и по внебюджетным платежам
6. Автоматизация бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками
7. Автоматизация бухгалтерского учета готовой продукции.
8. Автоматизация бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов
9. Автоматизация бухгалтерского учета денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути
10. Автоматизация бухгалтерского учета материально – производственных запасов
11. Автоматизация бухгалтерского учета поступления основных средств
12. Автоматизация учета расчетов по подотчетным суммам
13. Аудит организации и состояния бухгалтерского учета с использованием современных информационных технологий.
14. Аудиторские процедуры и экономический анализ как методы сбора аудиторских доказательств с использованием современных информационных технологий.
15. Заключительная стадия аудиторской проверки: обобщение аудиторских доказательств и контроль качества с использованием современных информационных технологий.
16. Значение, цель и задачи компьютеризации б/у.
17. Информационное обеспечение систем АБУ.
18. Использование существенности при планировании аудита (на примере аудиторской организации с использованием современных информационных технологий).
19. Классификация программ АБУ.
20. Критерии выбора программ АБУ (функциональность, гибкость, пользовательский интерфейс, контроль и безопасность данных, стоимость).
21. Настройка программ АБУ.
22. Организационное и правовое обеспечение систем АБУ.
23. Организация аудиторских проверок бухгалтерской отчетности с использованием современных информационных технологий.
24. Особенности автоматизированной формы бухгалтерского учета.
25. Отчетность в программах АБУ.
26. Планирование аудиторской проверки финансовой отчетности организации с использованием современных информационных технологий.
27. Прикладное программное обеспечение. Общая характеристика.
28. Программа АБУ "1С: Бухгалтерия". Общая характеристика. Функциональные возможности.
29. Программное обеспечение систем АБУ. Общая характеристика.
30. Программы АБУ класса "Интегрированная бухгалтерия". Характеристика.
31. Программы АБУ класса "Комплекс бухгалтерских АРМ". Характеристика.
32. Программы АБУ класса "Мини-бухгалтерия". Характеристика.
33. Программы класса "Системы управления предприятием".
34. Система внутреннего контроля и оценка ее эффективности при применении современных информационных технологий.
35. Системное программное обеспечение систем АБУ.
36. Способы ввода информации в программы АБУ.
37. Техническое обеспечение систем АБУ.
38. Функциональные и обеспечивающие компоненты системы автоматизации бухгалтерского учета и аудита.

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Экзамен учебным планом не предусмотрен

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Темы докладов

1. Программы автоматизации бухгалтерского учета и их место в информационных системах управления предприятием.
2. Общая характеристика семейства программных продуктов фирмы «1С».
3. Общая характеристика системы «1С: Предприятие». Концепция системы «1С: Предприятие». Компоненты системы. Технологическая платформа системы. Конфигурации. Версии программы. Послепродажный сервис и сопровождение. Прав и преимущества легальных пользователей.
4. Общие принципы и режимы работы системы «1С: Предприятие». Монопольный и многопользовательский режимы работы. Информационные базы данных. Создание страховочных копий баз данных.
5. Основные понятия и этапы работы системы «1С: Предприятие». Базовые понятия «1С: Предприятие». Этапы работы с системой «1С: Предприятие»: 1) Конфигурирование; 2) Работа пользователя. Их содержание.
6. Первоначальная настройка программы. Сервисные возможности программы "1С: Предприятие". Установка параметров. Влияние установленных параметров на режимы работы программы. Настройка конфигурации (ввод сведений об организации, общая настройка конфигурации, индивидуальная настройка рабочего места; учетная политика предприятия).

7. Основные принципы бухгалтерского учета в системе «1С: Предприятие». Организация синтетического и аналитического учета. Счета и субсчета. Аналитический учет. Валютный учет. Количественный учет. Операции и проводки. Документы. Отчеты.
8. Организация хранения нормативно-справочной информации в системе «1С: Предприятие». Константы в системе «1С: Предприятие».
9. Периодические константы, их роль и значение.
10. Справочники в системе «1С: Предприятие». Линейные и иерархические справочники. Преобразование линейного справочника в иерархический. Перенос элементов справочника в другие группы.
11. Организация ссылок. Механизм контроля ссылочной целостности. Основные принципы организации ссылок. Механизм контроля ссылочной целостности. Порядок удаления объектов. Поиск ссылок на объекты.
12. План счетов - основа организации автоматизированного учета в системе «1С: Предприятие». Окно плана счетов. Просмотр счета. Параметры счета. Организация аналитического учета. Субконто: понятие, значения, настройка.
13. Операции и проводки в системе «1С: Предприятие». Журнал операций. Журнал проводок. Операция. Состав данных операции. Проводки операции. Ввод операций вручную. Редактирование операций. Три способа ввода операций в журнал.
14. Автоматизированный учет собственного капитала организации. Организация аналитического и синтетического учета при формировании уставного капитала организации и при расчетах с учредителями по вкладам в уставный капитал. Ведение справочников. Ввод операций в журнал операций.
15. Документы в системе «1С: Предприятие». Журналы документов. Ввод документов. Корректировка документа. Сохранение документа. Проведение документа. Особенности проведения различных документов. Отмена проведения и перепроведение документов. Ввод документа "на основании". Подчиненные документы. Приемы работы с электронным журналом хозяйственных операций. Действия над документами.
16. Автоматизированный учет денежных средств и расчетов. Организация учета кассовых операций. Оформление кассовых документов. Формирование проводок. Формирование Журнала-ордера №1, Ведомости №1, Кассовой книги.
17. Организация учета расчетов с подотчетными лицами. Ввод и обработка авансового отчета. Формирование проводок.
18. Организация учета операций по движению денежных средств на расчетном счете. Заполнение платежных документов.
19. Автоматизированная обработка выписки банка с расчетного счета.
20. Принципы формирования проводок.
21. Автоматизированный учет внеоборотных активов (основных средств и нематериальных активов).
22. Ведение справочников и их роль в формировании проводок. Документы по учету операций по движению основных средств. Формирование проводок. Начисление амортизации основных средств в программе.
23. Автоматизированный учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Организация учета затрат на капитальное строительство, выполняемое подрядным и хозяйственным способами. Формирование первоначальной стоимости объектов основных средств.
24. Стандартные отчеты в системе «1С: Предприятие». Виды отчетов. Приемы работы со стандартными отчетами (формирование, просмотр, расшифровка, обновление, печать). Формирование и назначение основных отчетных форм (оборотная ведомость; журнал-ордер и ведомость по счету, анализ счета по субконто и др.). Роль и особенности перечисленных учетных регистров в автоматизированной форме бухгалтерского учета.
25. Особенности и отличия автоматизированной формы ведения бухгалтерского учета. Особенности автоматизированной формы бухгалтерского учета и ее отличия от других (бумажных) форм.
26. Автоматизированный учет производственных запасов. Организация учета поступления материальных ценностей (МЦ). Ведение справочников и их роль в формировании проводок. Учет налога на добавленную стоимость по поступившим МЦ. Выполнение налогового вычета. Учет дополнительных расходов, связанных с приобретением материалов. Учет списания МЦ на производственные и непроизводственные нужды. Отражение операций, связанных с продажей материалов на сторону. Автоматический расчет сумм проводок. Методика расчета средневзвешенной цены. Оформление отпуска материалов при отсутствии достаточного количества на складе. Запоздывание ввода операций по приходу материала. Повторное проведение расходных документов. Формирование книги покупок на основе зарегистрированных счетов-фактур.
27. Управление итогами в системе «1С: Предприятие». Управление бухгалтерскими итогами. Понятие периода поддержки бухгалтерских итогов. Пересчет итогов. Управление оперативными итогами. Хранение оперативных итогов. Установка периодичности хранения остатков. Понятие и смена точки актуальности итогов. Переход к новому периоду.
28. Автоматизированный учет расчетов с персоналом по оплате труда.
29. Принципиальные возможности и организация автоматизированного учета расчетов с персоналом по оплате труда средствами типовой конфигурации программы "1С: Предприятие".
30. Автоматизированный учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе "КАМИН": Настройка особенностей начисления зарплаты на конкретном предприятии. Настройка справочников. Начисление и учет основной и дополнительной заработной платы. Расчет пособия по больничному листу. Удержания из заработной платы: НДФЛ, по исполнительным листам, их учет. Расчет отчислений по ЕСН. Формирование сводных отчетных форм по учету труда и заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат. Выдача заработной платы. Перенос проводок из программы расчета заработной платы в основную бухгалтерию.
31. Типовые операции в системе «1С: Предприятие». Назначение и понятие типовой операции в бухгалтерских программах. Шаблоны типовых операций. Организация списка типовых операций. Результат ввода типовой операции. Создание шаблонов типовых операций. Использование формул в шаблонах типовых операций.
32. Автоматизированный учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости. Организация автоматизированного учета затрат на производство: Справочники. Используемые документы. Учет прямых затрат. Учет косвенных расходов. Регламентные процедуры. Распределение косвенных расходов. Оценка и

учет незавершенного производства. Учет выпуска готовой продукции.

33. Автоматизированный учет готовой продукции, ее отгрузки и реализации. Организация аналитического учета и формирование справочников. Специфические особенности использования субконто «Виды номенклатуры». Понятие «оборотное субконто». Ввод операций по движению готовой продукции. Организация продажи готовой продукции.

34. Учет начисленного налога на добавленную стоимость. Выписка счетов-фактур. Формирование оперативной информации по расчетам с покупателями и заказчиками. Формирование книги продаж на основе выписанных счетов-фактур. Способ ввода документов "на основании".

35. Автоматизированный учет финансовых результатов. Учет доходов от обычных видов деятельности. Учет прочих (операционных, внереализационных) доходов и расходов. Учет финансовых результатов. Организация аналитического учета на счетах 90 "Продажи", 91 "Прочие доходы и расходы", 99 "Прибыли и убытки". Оборотное субконто. Использование регламентного документа "Закрытие месяца". Реформация баланса. Обобщение информации о формировании конечного финансового результата деятельности организации в отчетном году.

36. Составление регламентированной отчетности в условиях автоматизации учета. Организация работы с внешними отчетами. Период составления отчета. Составление отчета. Редактирование формы отчета. Расшифровка показателей отчета. Обновление форм отчетов с WEB-сайта фирмы «1С».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Лентяева Т. В., Лентяева А. Д.	Информационные системы в экономике: учебное пособие	Москва: РТУ МИРЭА, 2021	Электрон ный ресурс
Л1.2	Великанова Л. О.	Информационные технологии в экономике	Краснодар: КубГАУ, 2021	Электрон ный ресурс
Л1.3	Федотов Г. В.	Использование информационных технологий в экономике	Санкт-Петербург: Лань, 2023	Электрон ный ресурс
Л1.4	Куликова Н. Н.	Информационные системы в экономике и управлении: учебное пособие	Москва: РТУ МИРЭА, 2022	Электрон ный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Титоренко Г. А.	Автоматизированные информационные технологии в экономике: учебник	М.: ЮНИТИ, 2005	45
Л2.2	Зубова Е. Д.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2022	Электрон ный ресурс
Л2.3	Изюмов А. А.	Информационные технологии: учебное пособие	Москва : ТУСУР, 2023	Электрон ный ресурс
Л2.4	Кирилова О. В.	Информационные технологии в цифровой экономике сельского хозяйства: учебное пособие	Тюмень: ГАУ Северного Зауралья, 2022	Электрон ный ресурс

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.2	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.
6.3.1.3	Access 2016
6.3.1.4	Office 2007 Suites
6.3.1.5	MozillaFirefox
6.3.1.6	7-Zip
6.3.1.7	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.8	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.9	OfficeStandard 2010
6.3.1.10	OfficeStandard 2013
6.3.1.11	LibreOffice

6.3.1.1 2	ОС Windows 7
6.3.1.1 3	OpenOffice 4.1.1
6.3.1.1 4	медиапроигрыватель VLC
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
316		Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием	Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/Kb/Ms/Mon 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)
346		Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием	Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), стол компьютерный темный (14 шт.), стол 2-х тумбовый (2 шт.), стул п/м (1 шт.), стул п/м на металлокаркасе черный (23 шт.), стул "полумягкий «Изо» (зел.) (1 шт.), шкаф книжный с полками (1 шт.), компьютер с ПО и с монитором LG AMD ATHLON II X2 (12 шт.), монитор Acer AL 1716FS 17 TFT (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), экран с электроприводом CEHA EcMaster Electric 180*180 (1 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)
466		Учебная аудитория	Стол (21 шт.), стул (41 шт.), моноблок Acer (1 шт.), Интерактивный комплекс TeachTouch (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
236		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)
42a		Помещение для самостоятельной работы	Стол (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Работа по подготовке к практическим занятиям и активное в них участие - одна из форм изучения программного материала курса «Автоматизация решения учётных и аналитических задач». Она направлена на подготовку магистров по направлению Экономика, способных оценить финансовое состояние организации, составить заключение и рекомендации. Подготовку к занятиям следует начинать с внимательного изучения соответствующих разделов учебных пособий и учебников, далее - следует изучать специальную литературу и источники, работать с таблицами, схемами, написать доклад, если студент получил такое задание. Готовясь к занятиям и принимая активное участие в их работе студент проходит школу работы над источниками и литературой, получает навыки самостоятельной работы над письменным и устным сообщением (докладом), учится участвовать в дискуссиях, отстаивать свою точку зрения, формулировать и аргументировать выводы. Форма занятий во многом определяется его темой. Практика показывает, что основные формы занятий следующие: работа за компьютером в виде выполнения задания по проведению тематического анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта.

В планы практических занятий включены основные вопросы общего курса. В ходе занятий возможна их конкретизация и корректировка.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____