

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

«29» 06 2021 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.12 Профессиональные бухгалтерские программы

Учебный план: ФГОС3++_2021-2022_38.03.01_ИЭСТ_Бухгалтерский учет, анализ и аудит_ЗАО №1
-3-102.plx

Кафедра: **5** Бухгалтерского учета и аудита

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
(специальность)

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
3	УП	4		32		1	
	РПД	4		32		1	
4	УП		4	64	4	2	Зачет
	РПД		4	64	4	2	
Итого	УП	4	4	96	4	3	
	РПД	4	4	96	4	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954

Составитель (и):

Старший преподаватель

Александрова Марина
Геннадиевна

доктор экономических наук, Заведующий кафедрой

Фрадина Татьяна
Ильинична

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета и аудита

Фрадина Татьяна
Ильинична

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Фрадина Татьяна
Ильинична

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области использования компьютера, компьютерных информационных систем и компьютерных программных средств ведения бухгалтерского учета на предприятии.

1.2 Задачи дисциплины:

- рассмотреть теоретические основы информационного обеспечения в экономике;
- раскрыть сущность информационных систем и информационных технологий, применяемых в бухгалтерском учете;
- приобрести начальные навыки использования информационных и справочно-правовых систем, а также компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Информационные технологии
- Бухгалтерский учет

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-4: Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
Знать: профессионально-ориентированные профессиональные бухгалтерские программы, применяемые при ведении бухгалтерского учета, налогообложения; ключевые аспекты развития информационных технологий и возможности их использования в экономической деятельности субъекта
Уметь: пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями; формулировать цели и задачи автоматизации обработки экономической информации; применять современные бизнес-приложения для решения текущих и планово-аналитических экономических задач; работать в среде специализированных
Владеть: методами использования информационных технологий для ведения бухгалтерского учета, систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период, работы с некоторыми программами автоматизации бухгалтерского учета и экономического анализа

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Сущность профессиональных бухгалтерских программ	3				

<p>Тема 1. Введение в дисциплину Электронный документооборот. Описание курса. Понятие электронного документооборота (ЭДО). Внутренний и внешний ЭДО. Алгоритм работы с ЭДО. Преимущества и недостатки ЭДО. Калькулятор для расчета эффективности внедрения ЭДО в компании. Операторы ЭДО. Алгоритм перехода на ЭДО. Система ЭДО Контур.Диадок. Понятие электронной цифровой подписи (ЭЦП). Виды ЭЦП. Простая ЭЦП. Усиленная неквалифицированная ЭЦП. Усиленная квалифицированная ЭЦП. Алгоритм получения ЭЦП физическими и юридическими лицами. Удостоверяющие центры. Порядок подписания документов ЭЦП. Проверка подлинности ЭЦП. Риски при использовании ЭЦП. Автозаполнение формул в таблице Excel. Подсчет календарных дней. Сортировка данных в Excel. Работа с длинными таблицами. Сопоставление показателей за разные периоды. Поиск показателей, соответствующих условиям. Поиск ошибок в таблицах. Формирование сводной таблицы. Выбор показателей в пределах лимита. Определение влияния изменения данных на конечный расчет. Функция ЕСЛИ и выпадающий список. Набор горячих клавиш Excel Power Query - импорт и обработка данных, Power Pivot - сложный анализ больших объемов данных, Power Map - визуализация числовой информации на географических картах, Power View - построение интерактивных графиков, диаграмм, карт и таблиц, Power BI - комплекс средств для бизнес- анализа и визуализации. Электронные журналы для бухгалтеров. БСС «Система Главбух». Выбор электронного журнала. Особенности поиска информации в электронных журналах. Журналы «Главбух», «Российский налоговый курьер», «Упрощенка», «Учет в строительстве» и другие. Что такое Система Главбух. Основные понятия и принципы работы с системой. Разделы системы. Функционал системы. Способы и методы поиска документов и информации в Системе Главбух. Дополнительные возможности Системы. Основные понятия и принципы работы с СПС. Разделы систем. Способы и методы поиска документов и информации в СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС Контур.Норматив. Дополнительные возможности систем. Создание учетной записи, загрузка данных и проверка на совместимость, проверка по счетам, оформление покупки, выставление счета, загрузка банковских выписок, отгрузка товара, отражение в учете полученных услуг, формирование отчета.</p>		4		32	
---	--	---	--	----	--

Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4		32	
Консультации и промежуточная аттестация - нет		0			
Раздел 2. Переход организации на электронный документооборот					
Тема 2. Профессия бухгалтер и её трансформация в современной экономике. Электронный документооборот. Описание курса. Понятие электронного документооборота (ЭДО). Внутренний и внешний ЭДО. Алгоритм работы с ЭДО. Преимущества и недостатки ЭДО. Калькулятор для расчета эффективности внедрения ЭДО в компании. Операторы ЭДО. Алгоритм перехода на ЭДО. Система ЭДО Контур.Диадок. Практическое занятие. Электронный документооборот.		0,5	8		
Тема 3. Электронная цифровая подпись. Понятие электронной цифровой подписи (ЭЦП). Виды ЭЦП. Простая ЭЦП. Усиленная неквалифицированная ЭЦП. Усиленная квалифицированная ЭЦП. Алгоритм получения ЭЦП физическими и юридическими лицами. Удостоверяющие центры. Порядок подписания документов ЭЦП. Проверка подлинности ЭЦП. Риски при использовании ЭЦП. Практическое занятие. Виды электронной цифровой подписи.		0,5	8	АС	
Раздел 3. Excel для бухгалтера					
Тема 4. Некоторые функции Excel, применяемые при работе бухгалтера. Автозаполнение формул в таблице Excel. Подсчет календарных дней. Сортировка данных в Excel. Работа с длинными таблицами. Сопоставление показателей за разные периоды. Поиск показателей, соответствующих условиям. Поиск ошибок в таблицах. Формирование сводной таблицы. Выбор показателей в пределах лимита. Определение влияния изменения данных на конечный расчет. Функция ЕСЛИ и выпадающий список. Набор горячих клавиш Excel. Практическое занятие. Использование возможностей Excel для решения задач бухгалтерского учёта	4	0,5	8		
Тема 5. Надстройки для Microsoft Excel. Power Query - импорт и обработка данных, Power Pivot - сложный анализ больших объемов данных, Power Map - визуализация числовой информации на географических картах, Power View - построение интерактивных графиков, диаграмм, карт и таблиц, Power BI - комплекс средств для бизнес-анализа и визуализации. Практическое занятие. BI-инструменты для работы бухгалтера.		0,5	8		
Раздел 4. Информационные системы, применяемые в бухучете					

<p>Тема 6. Информационное обеспечение бухгалтерии. Электронные журналы для бухгалтеров. БСС «Система Главбух». Выбор электронного журнала. Особенности поиска информации в электронных журналах. Журналы «Главбух», «Российский налоговый курьер», «Упрощенка», «Учет в строительстве» и другие. Что такое Система Главбух. Основные понятия и принципы работы с системой. Разделы системы. Функционал системы. Способы и методы поиска документов и информации в Системе Главбух. Дополнительные возможности Системы. Практическое занятие. Информационное обеспечение бухгалтерии с помощью БСС «Система Главбух».</p>		0,5	8	АС
<p>Тема 7. Справочно-правовые системы. Основные понятия и принципы работы с СПС. Разделы систем. Способы и методы поиска документов и информации в СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС Контур.Норматив. Дополнительные возможности систем. Практическое занятие. Использование справочно-правовых систем для решения ситуационных задач в бухучете и налогообложении</p>		0,5	8	
<p>Раздел 5. Компьютерные программы, применяемые в бухучете</p>				
<p>Тема 8. Бухгалтерские программные продукты. Автоматизации бухгалтерского учета. Подготовка и процесс автоматизации. Обзор и классификация бухгалтерских программ. Практическое занятие. Автоматизация бухгалтерского учёта.</p>		0,5	8	
<p>Тема 9. Организация ведения бухгалтерского учета в программе Контур.Бухгалтерия Создание учетной записи, загрузка данных и проверка на совместимость, проверка по счетам, оформление покупки, выставление счета, загрузка банковских выписок, отгрузка товара, отражение в учете полученных услуг, формирование отчета. Практическое занятие. Обзор и классификация бухгалтерских программ.</p>		0,5	8	
<p>Итого в семестре (на курсе для ЗАО)</p>		4	64	
<p>Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)</p>		0,25		
<p>Всего контактная работа и СР по дисциплине</p>		8,25	96	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-4	Перечисляет и кратко характеризует существующие профессионально-ориентированные компьютерные системы и информационные технологии, формулирует современное состояние и тенденции развития информационных технологий	Вопросы для устного опроса
	Пользуется современными техническими средствами и информационными технологиями; находит оптимальный вариант использования профессиональных компьютерных программ	Практическое задание
	Использует приемы отбора инструментальных средств для обработки экономической информации в соответствии с поставленными задачами; использует справочно-правовые системы, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	Практическое задание

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Умение использовать теоретические знания для решения практических задач. Качество исполнения всех элементов практического задания полностью соответствует всем требованиям. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	
Не зачтено	Неспособность использовать теоретические знания для решения практических задач. Качество исполнения элементов практического задания не соответствует всем требованиям или практическое задание не выполнено. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 4	
1	Формирование отчета в программе КонтурБухгалтерия
2	Создание учетной записи в программе КонтурБухгалтерия
3	Классификация бухгалтерских программ.
4	Способы и методы поиска документов и информации в СПС Контур.Норматив. Дополнительные возможности системы. Тенденции развития информационных систем бухгалтерского учета.
5	Способы и методы поиска документов и информации в СПС «Гарант». Дополнительные возможности системы.
6	Способы и методы поиска документов и информации в СПС «Консультант плюс». Дополнительные возможности системы.
7	Использование программы Power BI для визуализации бухгалтерских отчетов.
8	Основные задачи программ Power Query и Power Pivot. Возможности их применения сотрудниками бухгалтерии. Power BI - комплекс средств для бизнес- анализа и визуализации.
9	Работа с длинными таблицами в Excel.. Сопоставление показателей за разные периоды.
10	Автозаполнение формул в таблице Excel. Подсчет календарных дней. Сортировка данных в Excel.
11	Проверка подлинности ЭЦП. Удостоверяющие центры. Риски при использовании ЭЦП.
12	Виды электронной цифровой подписи. Порядок подписания документов ЭЦП.

13	Операторы ЭДО. Алгоритм перехода на ЭДО.
14	Внутренний и внешний электронный документооборот. Преимущества и недостатки ЭДО.

5.2.2 Типовые тестовые задания

Не предусмотрено

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Тема 1. Введение. Электронный документооборот.
Контур.Диадок – практический курс по работе с ЭДО.

2. Тема 1. Введение. Электронный документооборот.
Контур.Экстерн — электронный документооборот с контролирующими органами

3. Тема 2. Электронная цифровая подпись.
Актион Студенты: «Как защитить информацию при работе с данными»

4. Тема 3. Некоторые функции Excel, применяемые при работе бухгалтера.
АктионСтуденты: «Таблицы в Excel с нуля. Главное, что нужно знать бухгалтеру»,

5. Тема 3. Некоторые функции Excel, применяемые при работе бухгалтера.
АктионСтуденты: «Топ 20 формул в Excel, которые пригодятся каждому бухгалтеру»,

6. Тема 3. Некоторые функции Excel, применяемые при работе бухгалтера.
АктионСтуденты: «Как автоматизировать рутинные задачи в Excel: работа с макросами»,

7. Тема 4. Надстройки для Microsoft Excel.
Актион Студенты: «Отчёт в Power BI за 20 минут»

8. Тема 4. Надстройки для Microsoft Excel.
Актион Студенты: «BI-инструменты: необходимый минимум для работы».

9. Тема 5. Информационное обеспечение бухгалтерии. Электронные журналы для бухгалтеров. БСС «Система Главбух».

Актион Студенты: «Все полезные фишки Системы Главбух за 30 минут», (Как максимально использовать в работе возможности Системы Главбух),

10. Тема 6. Справочно-правовые системы.
Контур.Норматив — работа со справочно- правовой информацией

11. Тема 7. Бухгалтерские программные продукты.
Актион Студенты: «Интенсив по пяти основным участкам бухучета».

12. Тема 8. Организация ведения бухгалтерского учета в программе Контур.Бухгалтерия
Контур.Бухгалтерия — бухгалтерский учет, расчет заработной платы и отчетность,

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

В течение семестра выполняются контрольные работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Захожий, А. В., Сергеева, И. А.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2018	http://www.iprbooksh op.ru/70768.html

Ковалева, В. Д.	Информационные системы в экономике	Саратов: Вузовское образование	2018	http://www.iprbookshop.ru/72536.html
Заславская И.В.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: Учебное пособие	Москва: Флинта	2019	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=341639
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Болтава, А. Л., Шульгатый, О. Л.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа	2018	http://www.iprbookshop.ru/76916.html
Кулеева Е.В.	Профессиональные компьютерные программы	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019230

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Office Standart Russian Open No Level Academic

Microsoft Windows

Microsoft Windows Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic

Microsoft Windows Professional Upgrade Академическая лицензия

СПС КонсультантПлюс

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

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска