

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«29» 06 2021 года

## Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.ДВ.02.01** Информационные технологии в бухгалтерском учете

Учебный план: 44.03.04\_ИЭСТ\_ОО\_ГМУ\_2021-2022 №1-1-131.plx

Кафедра: **5** Бухгалтерского учета и аудита

Направление подготовки:  
(специальность) 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

### План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации	
	Лекции	Практ. занятия					
6	УП	34	34	31	45	4	Экзамен
	РПД	34	34	31	45	4	
Итого	УП	34	34	31	45	4	
	РПД	34	34	31	45	4	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 г. № 124

Составитель (и):

Старший преподаватель \_\_\_\_\_

Александрова Марина  
Геннадиевна

кандидат экономических наук, Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Фрадина Татьяна  
Ильинична

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета и аудита \_\_\_\_\_

Фрадина Татьяна  
Ильинична

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Никитина Галина  
Анатольевна

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;
- дать 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:

Документоведение и делопроизводство

Бухгалтерское дело

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>ПК-2: Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, практики в области экономики и управления</b>
<b>Знать:</b> современные технические средства и информационные технологии, основы информатики и вычислительной техники, современные технологии автоматизированной обработки информации, способы решения аналитических задач с использованием профессиональных компьютерных программ
<b>Уметь:</b> Пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.
<b>Владеть:</b> навыками применения различных информационных технологий, компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем, оргтехники
<b>ПК-3: Способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, составлять бюджетную и финансовую отчетность, опираясь на нормативно-правовые акты, владеть информационно-коммуникативными технологиями, применять данные умения при решении профессионально-педагогических задач</b>
<b>Знать:</b> методы и средства защиты бухгалтерской информации; антивирусные средства защиты информации; специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.
<b>Уметь:</b> пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения; находить контекстную помощь.
<b>Владеть:</b> навыками работы с документацией, навыками применения специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.

## 3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Электронный документооборот и электронная цифровая подпись	6					
Тема 1. Документооборот и необходимость перехода на 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.		4	4	4		Д

<p>Тема 2. Виды электронных цифровых подписей и риски при их применении. 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.</p>	4	4	3	АС	
<p>Раздел 2. Инструменты Microsoft, полезные для бухгалтера</p>					
<p>Тема 3. Microsoft Excel: функции и приёмы, используемые в 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</p>	6	6	4		3

<p>Тема 4. Программные продукты, совместимые с 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.</p>	4	4	4		
<p>Раздел 3. Бухгалтерские информационные системы</p>					
<p>Тема 5. Электронные журналы для бухгалтеров. Выбор электронного журнала. Особенности поиска информации в электронных журналах. Журналы «Главбух», «Российский налоговый курьер», «Упрощенка», «Учет в строительстве» и другие. Практическое занятие. Информационное обеспечение бухгалтерии с помощью БСС «Система Главбух».</p>	4	4	4	АС	ДС

<p>Тема 6. Бухгалтерские справочные и справочно-правовые системы. 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. 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>	4	4	4		
Раздел 4. Бухгалтерские компьютерные программы					
<p>Тема 7. Автоматизация бухгалтерского учёта. Необходимость автоматизации бухгалтерского учета. Подготовка и процесс автоматизации. Обзор и классификация бухгалтерских программ. Практическое занятие. Автоматизация бухгалтерского учёта.</p>	4	4	4		
<p>Тема 8. Обзор и функции программы 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>	4	4	4		ДС

Итого в семестре (на курсе для ЗАО)	34	34	31		
Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)		2,5	42,5		
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>		<b>70,5</b>	<b>73,5</b>		

#### 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-2	Перечисляет и кратко характеризует существующие технические средства и информационные технологии, перечисляет способы решения аналитических задач с использованием профессиональных компьютерных программ	Вопросы для устного собеседования
	<p>Определяет последовательность действий в компьютерной программе по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности, последовательность поиска в справочно-правовых системах ответов на возникшие вопросы, нормативных документов</p> <p>Использует справочно-правовые системы, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>	<p>Практико-ориентированное задание</p> <p>Практико-ориентированное задание</p>
ПК-3	Перечисляет и кратко характеризует принципы работы профессионально ориентированных компьютерных систем и технологию их применения в области бухгалтерского учета	Вопросы для устного собеседования
	<p>Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета (начальный уровень). Пользуется информационными и справочно-правовыми системами</p> <p>Использует инструменты Microsoft Excel для решения задач, возникающих в бухгалтерском учёте; методы работы с программой для электронного документооборота (на начальном уровне)</p>	<p>Практико-ориентированное задание</p> <p>Практико-ориентированное задание</p>

### 5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	
4 (хорошо)	Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Имеются отдельные несущественные ошибки при выполнении практического задания. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	
3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном	

	только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам. Есть отдельные существенные ошибки при выполнении практического задания. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	
2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Существенные ошибки при выполнении практического задания.	

## 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
Семестр 6	
1	Внутренний и внешний электронный документооборот. Преимущества и недостатки ЭДО.
2	Операторы ЭДО. Алгоритм перехода на ЭДО.
3	Виды электронной цифровой подписи. Порядок подписания документов ЭЦП.
4	Проверка подлинности ЭЦП. Удостоверяющие центры. Риски при использовании ЭЦП.
5	Автозаполнение формул в таблице Excel. Подсчет календарных дней. Сортировка данных в Excel.
6	Работа с длинными таблицами в Excel.. Сопоставление показателей за разные периоды.
7	Основные задачи программ Power Query и Power Pivot. Возможности их применения сотрудниками бухгалтерии. Power BI - комплекс средств для бизнес- анализа и визуализации.
8	Использование программы Power BI для визуализации бухгалтерских отчетов.
9	Способы и методы поиска документов и информации в СПС «Консультант плюс». Дополнительные возможности системы.
10	Способы и методы поиска документов и информации в СПС «Гарант». Дополнительные возможности системы.
11	Способы и методы поиска документов и информации в СПС Контур.Норматив. Дополнительные возможности системы.Тенденции развития информационных систем бухгалтерского учета.
12	Классификация бухгалтерских программ.
13	Создание учетной записи в программе КонтурБухгалтерия
14	Формирование отчета в программе КонтурБухгалтерия

### 5.2.2 Типовые тестовые задания

### 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 фиши 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

На подготовку студенту отводится 1 час. Обучающийся должен ответить на 2 теоретических вопроса и решить практическую задачу. Во время выполнения практической части студент может пользоваться информационными и справочно-правовыми системами.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
<b>6.1.1 Основная учебная литература</b>				
Захожий, А. В., Сергеева, И. А.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/70768.html">http://www.iprbookshop.ru/70768.html</a>
Горбенко А. О.	Информационные системы в экономике : учебное пособие —4-е изд., электрон.	Москва: Лаборатория знаний	2020	<a href="https://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=350339">https://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=350339</a>
Ковалева, В. Д.	Информационные системы в экономике	Саратов: Вузовское образование	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/72536.html">http://www.iprbookshop.ru/72536.html</a>
<b>6.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				
Кулеева Е.В.	Профессиональные компьютерные программы	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2019	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019230">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019230</a>
Ярушкина, Е. А., Чумакова, Н. А.	Бухгалтерский финансовый учет	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/76911.html">http://www.iprbookshop.ru/76911.html</a>
Болтава, А. Л., Шульгатый, О. Л.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/76916.html">http://www.iprbookshop.ru/76916.html</a>

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