

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«28» 06 2022 года

## Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.12** Профессиональные бухгалтерские программы

Учебный план: 2022-2023 38.03.01 ИЭСТ Бух учет, аудит и фин конс ООО №1-1-151.plx

Кафедра: **5** Бухгалтерского учета и аудита

Направление подготовки:  
(специальность) 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет, аудит и финансовый консалтинг  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

### План учебного процесса

| Семестр<br>(курс для ЗАО) | Контактная работа<br>обучающихся |                   | Сам.<br>работа | Контроль,<br>час. | Трудоёмкость,<br>ЗЕТ | Форма<br>промежуточной<br>аттестации |       |
|---------------------------|----------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------------|--------------------------------------|-------|
|                           | Лекции                           | Практ.<br>занятия |                |                   |                      |                                      |       |
| 5                         | УП                               | 17                | 17             | 73,75             | 0,25                 | 3                                    | Зачет |
|                           | РПД                              | 17                | 17             | 73,75             | 0,25                 | 3                                    |       |
| Итого                     | УП                               | 17                | 17             | 73,75             | 0,25                 | 3                                    |       |
|                           | РПД                              | 17                | 17             | 73,75             | 0,25                 | 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<br>(курс для ЗАО) | Контактная работа |               | СР<br>(часы) | Инновац.<br>формы<br>занятий | Форма<br>текущего<br>контроля |
|---|---------------------------|-------------------|---------------|--------------|------------------------------|-------------------------------|
|   |                           | Лек.<br>(часы)    | Пр.<br>(часы) |              |                              |                               |
| Раздел 1. Переход организации на электронный документооборот  | 5                         |                   |               |              |                              | О                             |
| Тема 1. Профессия бухгалтер и её трансформация в современной экономике.<br>Электронный документооборот.<br>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.<br>Практическое занятие. Электронный документооборот. |                           | 2                 | 2             | 9            |                              |                               |
| Тема 2. Электронная цифровая подпись.<br>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.<br>Практическое занятие. Виды электронной цифровой подписи.                            |                           | 2                 | 2             | 9            | АС                           |                               |

|   |   |   |    |  |   |
|---|---|---|----|--|---|
| Раздел 2. Excel для бухгалтера  |   |   |    |  |   |
| Тема 3. 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<br>Практическое занятие. Использование возможностей Excel для решения задач бухгалтерского учёта | 3 | 3 | 10 |  | 0 |

|   |   |   |      |    |   |
|---|---|---|------|----|---|
| Тема 4. 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.<br>Практическое занятие. BI-инструменты для работы бухгалтера.   | 2 | 2 | 9,75 |    |   |
| Раздел 3. Информационные системы, применяемые в бухучете  |   |   |      |    |   |
| Тема 5. Информационное обеспечение бухгалтерии.<br>Электронные журналы для бухгалтеров. БСС «Система Главбух».<br>Выбор электронного журнала. Особенности поиска информации в электронных журналах. Журналы «Главбух», «Российский налоговый курьер», «Упрощенка», «Учет в строительстве» и другие.<br>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.<br>Практическое занятие. Информационное обеспечение бухгалтерии с помощью БСС «Система Главбух». | 2 | 2 | 9    | АС | 0 |
| Тема 6. Справочно-правовые системы.<br>Основные понятия и принципы работы с СПС. Разделы систем.<br>Способы и методы поиска документов и информации в СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС Контур.Норматив. Дополнительные возможности систем.<br>Практическое занятие. Использование справочно-правовых систем для решения ситуационных задач в бухучете и налогообложении  | 2 | 2 | 9    |    |   |
| Раздел 4. Компьютерные программы, применяемые в бухучете  |   |   |      |    |   |

|  |   |   |   |  |  |
|--|---|---|---|--|--|
| Тема 7. Бухгалтерские программные продукты.<br>Автоматизации бухгалтерского учета. Подготовка и процесс автоматизации. Обзор и классификация бухгалтерских программ. Практическое занятие. Автоматизация бухгалтерского учёта. | 2 | 2 | 9 |  |  |
|--|---|---|---|--|--|

|   |       |    |       |  |  |
|---|-------|----|-------|--|--|
| Тема 8. Организация ведения бухгалтерского учета в программе Контур.Бухгалтерия<br>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.<br>Практическое занятие. Обзор и классификация бухгалтерских программ. | 2     | 2  | 9     |  |  |
| Итого в семестре (на курсе для ЗАО)   | 17    | 17 | 73,75 |  |  |
| Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)   | 0,25  |    |       |  |  |
| <b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>   | 34,25 |    | 73,75 |  |  |

#### 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 | <p>Неспособность использовать теоретические знания для решения практических задач. Качество исполнения элементов практического задания не соответствует всем требованиям или практическое задание не выполнено.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p> |  |
|------------|---|--|

## 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 5 |  |
| 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

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 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

В течение семестра выполняются контрольные работы

## 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> |   |                                |             |   |
| Заславская И.В.                          | Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: Учебное пособие | Москва: Флинта                 | 2019        | <a href="https://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=341639">https://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=341639</a> |
| 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>   |
| 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> |  |   |      |   |
|--|--|---|------|---|
| Болтава, А. Л.,<br>Шульгатый, О. Л.            | Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету | Краснодар, Саратов:<br>Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа | 2018 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/76916.html">http://www.iprbookshop.ru/76916.html</a>   |
| Кулеева Е.В.                                   | Профессиональные компьютерные программы        | Санкт-Петербург:<br>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> |

### **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   |
|--------------------|---|
| 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  |