

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.12

Профессиональные бухгалтерские программы

Учебный план: 2024-2025 38.03.01 ИЭСТ Бух учет, аудит и фин конс ОЗО №1-3-151.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: очно-заочная

План учебного процесса

| Семестр (курс для ЗАО) | Контактная работа обучающихся | | Сам. работа | Контроль, час. | Трудоё мкость, 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 | 96 | 4 | 3 | |
| | РПД | 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 Минобрнауки России 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 | Форма текущего контроля |
|--|---------------------------|-------------------|---------------|--------------|------------------------------|-------------------------------|
| | | Лек. (часы) | Пр. (часы) | | | |
| Раздел 1. Сущность профессиональных бухгалтерских программ | 3 | | | | | |
| Тема 1. Введение в дисциплину 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. | | 2 | | 16 | | |
| Тема 2. 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. | | 2 | | 16 | | |
| Итого в семестре (на курсе для ЗАО) | | 4 | | 32 | | |

| | | | | | |
|---|---|-----|---|----|---|
| Консультации и промежуточная аттестация - нет | | 0 | | | |
| Раздел 2. Переход организации на электронный документооборот | | | | | |
| Тема 3. 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. | 4 | 0,5 | 8 | | 0 |
| Тема 4. 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 5. 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 | | 0,5 | 8 | | 0 |
| Тема 6. 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 | | | | | 0 |

| | | | | | |
|--|--|-----|---|----|---|
| <p>Тема 7. 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 8. 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> | | | | | 0 |

| | | | | | |
|---|--|-------------|-----------|--|--|
| <p>Тема 9. 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 10. 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 | 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 |

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.

Акцион Студенты: «Как защитить информацию при работе с данными»

4. Тема 3. Некоторые функции Excel, применяемые при работе бухгалтера.

АкционСтуденты: «Таблицы в Excel с нуля. Главное, что нужно знать бухгалтеру»,

5. Тема 3. Некоторые функции Excel, применяемые при работе бухгалтера.

АкционСтуденты: «Топ 20 формул в Excel, которые пригодятся каждому бухгалтеру»,

6. Тема 3. Некоторые функции Excel, применяемые при работе бухгалтера.

АкционСтуденты: «Как автоматизировать рутинные задачи в Excel: работа с макросами»,

7. Тема 4. Надстройки для Microsoft Excel.

Акцион Студенты: «Отчёт в Power BI за 20 минут»

8. Тема 4. Надстройки для Microsoft Excel.

Акцион Студенты: «BI-инструменты: необходимый минимум для работы».

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

Акцион 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.

Акцион 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.iprbookshop.ru/70768.html |
| Заславская И.В. | Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету.: Учебное пособие | Москва: Флинта | 2019 | https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=341639 |
| Горбенко А. О. | Информационные системы в экономике : учебное пособие —4-е изд., электрон. | Москва: Лаборатория знаний | 2020 | https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=350339 |
| 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

Microsoft Office Professional

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 |