

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **«АВТОМАТИЗАЦИЯ УЧЕТНОЙ РАБОТЫ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ СЕРВИСА»**

Направление подготовки  
43.03.01 Сервис  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
Экономика предприятий сервиса

Форма обучения  
Заочная


Гатчина  
2017

Рабочая программа по дисциплине «Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.01 - Сервис направленность (профиль) подготовки – Экономика предприятий сервиса

Уровень бакалавриата

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: к.э.н., доцент, заведующий кафедрой бухгалтерского учета и статистики

 /Пушинин А.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики «16» августа 2017 г. Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / Пушинин А.В.

Руководитель ОП  / Селиванова Л.А.

## Содержание

1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	9
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	10
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов и уровней их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	10
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	12
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	17
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций .....	18
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	19
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	20
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	20
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	22
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	23

## **1. Пояснительная записка**

Дисциплина «Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса» занимает важное место при подготовке бакалавров по направлению 43.03.01 «Сервис» направленность (профиль) подготовки – Экономика предприятий сервиса.

Дисциплина предназначена для студентов, обучающихся с максимальной эффективностью использовать возможности программного продукта «1С:Предприятие 8.3» при постановке и ведении бухгалтерского учета в организации. Уверенная работа с существующим программным обеспечением, наличие обширной теоретической базы и практических навыков ведения бухгалтерского учета – это основные требования, предъявляемые к профессии. Наличие знаний в области программных решений по автоматизации бухгалтерского учета в последнее время является обязательным. Автоматизация учетного процесса является неизбежным следствием развития техники и технологии. Она позволяет упростить учет в части уменьшения нагрузки на счетных работников по составлению первичной и сводной учетной документации, автоматизации отражения информации на счетах бухгалтерского учета, автоматическом формировании отчетности организации. Из существующих решений наиболее широкое распространение получил продукт «1С:Предприятие 8.3». Данная дисциплина и ориентирована на углубление теоретической и практической подготовки студентов в области ведения учета при помощи программного продукта «1С:Предприятие 8.3».

Целью учебной дисциплины является повышение уровня профессиональной подготовки, формирование способности работать с программой «1С:Предприятие 8.3» с учетом специфики деятельности организации.

В ходе выполнения заданий по дисциплине решаются следующие задачи:

проведение регистрации и накопления информации финансового характера в учетных регистрах с целью последующего ее представления в бухгалтерских отчетах;

оформление документов с помощью унифицированных форм первичной учетной документации, отражение хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке и группировка по соответствующим счетам бухгалтерского учета;

изучение методики ведения учета по основным средствам, нематериальным активам, финансовым вложениям организации, материальным запасам, затратам на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции, расчетам по оплате труда, реализации продукции и других видов активов, а также по учету денежных средств и расчетов, валютных операций и собственного капитала организации.

понимать экономическую сущность счетов бухгалтерского учета, состав и структуру бухгалтерской финансовой отчетности;

ознакомиться с порядком и требованиями документального оформления хозяйственных операций;

овладеть методикой и порядком ведения учета внеоборотных и оборотных активов организации, ее капитала, резервов, обязательств, а также операций и ценностей, не принадлежащих организации;

- знать процесс подготовки и представления финансовой информации, бухгалтерской отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних);

- уметь использовать информацию бухгалтерского финансового учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки и эффективности деятельности хозяйствующего субъекта;

- приобрести практические навыки ведения бухгалтерского учета.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса» участвует в формировании следующих компетенций:

<p><b>ДПК-1</b> Способность анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений на предприятиях сервиса, в том числе с применением технических средств и информационных технологий</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основные понятия, категории и инструменты, применяемые в области автоматизации учетной работы на предприятии сервиса; основные принципы работы с программой «1С:Предприятие 8.3» и техническими средствами при решении аналитических и исследовательских задач;</p> <p>особенности построения и ведения учета при помощи программы «1С:Предприятие 8.3».</p> <p>особенности построения и ведения организационно-управленческой работы при помощи современных технических средств и информационных технологий;</p> <p>возможности обработки собранной информации, содержащейся в отчетности предприятий сервиса, при помощи современных технических средств и информационных технологий.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>осуществлять выбор технических и программных средств для обработки данных в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>применять современные технические средства и информационные технологии в ходе анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации предприятий сервиса.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>принципами использования программы «1С:Предприятие 8.3» и современных технических средств в ходе решения исследовательских и аналитических задач;</p> <p>- навыками представления результатов аналитической работы с использованием информационных технологий.</p>
<p><b>ДПК 2</b> - способность документирования фактов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основные принципы формирования бухгалтерских проводок по учету имущества, его источников, производственных и непроизводственных затрат и документирования фактов</p>

хозяйственной деятельности, формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и его источников, производственных и непроизводственных затрат, итогам инвентаризации, планирования и оптимизации налоговых платежей предприятий сервиса	<p>хозяйственной деятельности программой «1С:Предприятие 8.3»; особенности построения и ведения учета при помощи программы «1С:Предприятие 8.3».</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>вводить информацию о предприятии сервиса, его контрагентах, имуществе и обязательствах, затратах, итогах инвентаризации; уверенно работать с интерфейсом программы существующей и перспективных конфигураций; работать с отдельными документами программы «1С:Предприятие 8.3»; формировать отчеты по вводимой информации.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками отслеживания правильность введения информации;</p> <p>навыками формирования бухгалтерской и иной отчетности; принципами использования и последствия вводимой информации для системы бухгалтерского учета предприятия сервиса.</p>
---	--

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.02 «Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса» является дисциплиной по выбору вариативной части для подготовки студентов по направлению 43.03.01 - Сервис направленность (профиль) подготовки – Экономика предприятий сервиса.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Параллельно осваиваемые дисциплины учебного плана в которых осваиваются компетенции	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ДПК-1	Дисциплина является первой в освоении компетенции	<p>Экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятий сервиса</p> <p>Финансы предприятий сервиса</p> <p>Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса</p> <p>Анализ финансовой отчетности предприятий сервиса</p> <p>Производственная практика</p>	<p>Антикризисное финансовое управление на предприятиях сервиса</p> <p>Риски предприятий и управление ими</p> <p>Контроль и ревизия</p> <p>Аудит Производственная практика (Преддипломная практика)</p>

		(Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	
ДПК-2	Бухгалтерский учет на предприятиях сервиса Налоги и налогообложение предприятий сервиса Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса	Контроль и ревизия Аудит Производственная практика (преддипломная практика)

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса» составляет 2 зачетные единицы или 72 академических часа. Промежуточной аттестация в виде зачета на 4 курсе.

Курс		4	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		72/2	72/2
Контактная работа	Лекции	-	-
	Практические занятия	-	-
	Лабораторные занятия	8	8
Самостоятельная работа		63	63
Вид промежуточной аттестации (контакт. работа/ сам. работа)	Зачет	1	1

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий Распределение часов учебной работы студентов**

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	лабор.занятия	самост. работа	
5 семестр							
1.	Программа 1С:Предприятие 8.3: описание, основные принципы работы с интерфейсом программы существующей и перспективных конфигураций	3	-	-	2	1	Основные понятия, категории, инструменты и интерфейс программы. Особенности построения и ведения учета при помощи программы «1С:Предприятие 8.3». Последствия вводимой информации для системы бухгалтерского учета предприятия сервиса. Принципы использования программы «1С:Предприятие 8.3» и современных технических средств в ходе решения исследовательских и аналитических задач
2.	Назначение и порядок заполнения справочников	8	-	-	2	6	Правила заполнения справочников и ввод информации о предприятии сервиса, его контрагентах, имуществе и обязательствах, затратах, итогах инвентаризации в целях дальнейшей работы с программой. Отслеживание правильности введения информации.
3.	Учет кассовых операций. Операции с подотчетными лицами	8	-	-	-	8	Назначение и порядок заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Учет расчетов с подотчетными лицами. Отчеты по кассовым операциям и кассовая книга.
4.	Учет безналичных расчетов	8	-	-	-	8	Платежное поручение и платежное требование, как документы для регистрации безналичных расчетов. Выписка банка. Выгрузка и загрузка платежных документов (система «Клиент-банк»).
5.	Кадровый учет. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	8	-	-	-	8	Документы для кадрового учета. Порядок начисления и выплаты заработной платы работникам. Расчет и отражение НДФЛ и страховых взносов. Персонифицированный учет. Сведения в ПФР.
6.	Учет наличия и движения	8	-	-	-	8	Основные принципы формирования бухгалтерских проводок по учету



	основных средств и нематериальных активов						имущества. Учет основных средств. Формирование сведений в бухгалтерском и налоговом учете. Начисление амортизации в бухгалтерском и налоговом учете.
7.	Учет поступления и реализации товаров, услуг	8	-	-	-	8	Поступление товаров, услуг. Услуги сторонних организаций. Реализация товаров, услуг. Инвентаризация товаров. Перемещение товаров.
8.	Учет поступления и расходования материалов. Выпуск продукции	8	-	-	-	8	Учет наличия и движения материалов и продукции. Приобретение и передача в производство материалов. Выпуск готовой продукции. Реализация готовой продукции.
9.	Завершение периода. Составление отчетности	4	-	-	-	4	Закрытие месяца. Регламентные операции по налоговому учету. Формирование бухгалтерской и иной отчетности. Введение организационно-управленческой работы при помощи современных технических средств и информационных технологий.
10.	Практикум	8	-	-	4	4	На примере условной коммерческой организации отразить осуществленные за период хозяйственные операции в учете, работать с отдельными документами программы «1С: Предприятие», сформировать отчетность. Проанализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию. Представить результаты аналитической работы с использованием информационных технологий.
Зачет		1	-	-	-	-	-
Итого		72	-	-	8	63	

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**  
**Самостоятельная работа студентов**

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак. часы	Форма контроля
1.	Проработка теоретического материала по рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	21	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к лабораторным работам: поиск необходимой информации, обработка информации	21	Ответы на дискуссионные вопросы, решение заданий

3.	Подготовка материалов к промежуточному контролю	21	Устное собеседование, практические задания
----	---	----	--

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Н.В. Селищев 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2: практическое пособие / Н.В. Селищев под ред. — Москва: КноРус, 2016. — 385 с. — ISBN 978-5-406-04804-7. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918598>.

2. В.Н Ясенев Информационные системы и технологии в экономике: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100) / Ясенев В.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 560 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-238-01410-4 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=872667>

3. ФОММ по дисциплине «Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса».

## **7.Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов и уровней их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины «Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в паспорте формирования компетенций:

ДПК-1 Способность анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений на предприятиях сервиса, в том числе с применением технических средств и информационных технологий.

ДПК 2 - способность документирования фактов хозяйственной деятельности, формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и его источников, производственных и непроизводственных затрат, итогам инвентаризации, планирования и оптимизации налоговых платежей предприятий сервиса.

#### **Этапы формирования компетенций**

ДПК-1 Способность анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений на предприятиях сервиса, в том числе с применением технических средств и информационных технологий.

1 этап	2 этап
Экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятий сервиса	Антикризисное финансовое управление на предприятиях сервиса
Финансы предприятий сервиса	Риски предприятий и управление ими
Автоматизированные системы в экономике	Контроль и ревизия
Автоматизация учетной работы на предприятиях	Аудит

сервиса	
Анализ финансовой отчетности предприятий сервиса	Производственная практика (Преддипломная практика)
Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	

ДПК 2 - способность документирования фактов хозяйственной деятельности, формирования бухгалтерских проводок по учету имущества и его источников, производственных и непроизводственных затрат, итогам инвентаризации, планирования и оптимизации налоговых платежей предприятий сервиса.

1 этап	2 этап	3 этап
Бухгалтерский учет на предприятиях сервиса	Автоматизированные системы в экономике	Контроль и ревизия
Налоги и налогообложение предприятий сервиса	Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса	Аудит
Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)		Производственная практика (преддипломная практика)

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			незачет (0-54 баллов)	зачет (55-69 баллов)	зачет (70-84 балла)	зачет (85-100 баллов)
1 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	ДПК-1	Знания: основных понятий, категорий и инструментов, применяемых в области автоматизации учетной работы на предприятии сервиса; основных принципов работы с программой «1С:Предприятие 8.3» и техническими средствами при решении аналитических и исследовательских задач; особенностей построения и ведения учета при помощи программы «1С:Предприятие 8.3». особенностей построения и ведения	Допускает грубые ошибки в: категориях и инструментов, применяемых в области автоматизации учетной работы на предприятии сервиса; основных принципов работы с программой «1С:Предприятие 8.3» и техническими средствами при решении аналитических и исследовательских задач; особенностей построения и ведения учета при помощи программы «1С:Предприятие 8.3». особенностей построения и ведения	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок в: категориях и инструментов, применяемых в области автоматизации учетной работы на предприятии сервиса; основных принципов работы с программой «1С:Предприятие 8.3» и техническими средствами при решении аналитических и исследовательских задач; особенностей построения и ведения учета при помощи программы «1С:Предприятие 8.3». особенностей	В базовом объеме знает достаточно о: категориях и инструментов, применяемых в области автоматизации учетной работы на предприятии сервиса; основных принципов работы с программой «1С:Предприятие 8.3» и техническими средствами при решении аналитических и исследовательских задач; особенностей построения и ведения учета при помощи программы «1С:Предприятие 8.3». особенностей построения и ведения	Демонстрирует высокий уровень знаний и категорий и инструментов, применяемых в области автоматизации учетной работы на предприятии сервиса; основных принципов работы с программой «1С:Предприятие 8.3» и техническими средствами при решении аналитических и исследовательских задач; особенностей построения и ведения учета при помощи программы «1С:Предприятие 8.3». особенностей

		<p>организационно-управленческой работы при помощи современных технических средств и информационных технологий;</p> <p>возможностей обработки собранной информации, содержащейся в отчетности предприятий сервиса, при помощи современных технических средств и информационных технологий.</p>	<p>организационно-управленческой работы при помощи современных технических средств и информационных технологий;</p> <p>- возможностей обработки собранной информации, содержащейся в отчетности предприятий сервиса, при помощи современных технических средств и информационных технологий.</p>	<p>построения и ведения организационно-управленческой работы при помощи современных технических средств и информационных технологий;</p> <p>- возможностей обработки собранной информации, содержащейся в отчетности предприятий сервиса, при помощи современных технических средств и информационных технологий.</p>	<p>организационно-управленческой работы при помощи современных технических средств и информационных технологий;</p> <p>- возможностей обработки собранной информации, содержащейся в отчетности предприятий сервиса, при помощи современных технических средств и информационных технологий.</p>	<p>построения и ведения организационно-управленческой работы при помощи современных технических средств и информационных технологий;</p> <p>- возможностей обработки собранной информации, содержащейся в отчетности предприятий сервиса, при помощи современных технических средств и информационных технологий.</p>
		<p>Умения:</p> <p>осуществлять выбор технических и программных средств для обработки данных в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>применять современные технические средства и информационные технологии в ходе анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации предприятий сервиса.</p>	<p>Не умеет:</p> <p>осуществлять выбор технических и программных средств для обработки данных в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>применять современные технические средства и информационные технологии в ходе анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации предприятий сервиса.</p>	<p>Умеет без грубых ошибок:</p> <p>осуществлять выбор технических и программных средств для обработки данных в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>применять современные технические средства и информационные технологии в ходе анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации предприятий сервиса.</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <p>осуществлять выбор технических и программных средств для обработки данных в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>применять современные технические средства и информационные технологии в ходе анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации предприятий сервиса.</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <p>осуществлять выбор технических и программных средств для обработки данных в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>применять современные технические средства и информационные технологии в ходе анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации предприятий сервиса.</p>

		<p>Навыки:</p> <p>использования программы «1С:Предприятие 8.3» и современных технических средств в ходе решения исследовательских и аналитических задач;</p> <p>- представления результатов аналитической работы с использованием информационных технологий.</p>	<p>Допускает грубые ошибки. Не владеет:</p> <p>- принципами использования программы «1С:Предприятие 8.3» и современных технических средств в ходе решения исследовательских и аналитических задач;</p> <p>- навыками представления результатов аналитической работы с использованием информационных технологий.</p>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок:</p> <p>- принципами использования программы «1С:Предприятие 8.3» и современных технических средств в ходе решения исследовательских и аналитических задач;</p> <p>- навыками представления результатов аналитической работы с использованием информационных технологий.</p>	<p>Владеет базовыми приемами:</p> <p>- принципами использования программы «1С:Предприятие 8.3» и современных технических средств в ходе решения исследовательских и аналитических задач;</p> <p>- навыками представления результатов аналитической работы с использованием информационных технологий.</p>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне:</p> <p>- принципами использования программы «1С:Предприятие 8.3» и современных технических средств в ходе решения исследовательских и аналитических задач;</p> <p>- навыками представления результатов аналитической работы с использованием информационных технологий.</p>
2 этап						
	ДПК-2	<p>Знания:</p> <p>- основных принципов формирования бухгалтерских проводок по учету имущества, его источников, производственных и непроизводственных затрат и документирования фактов хозяйственной деятельности программой «1С:Предприятие 8.3»;</p>	<p>Допускает грубые ошибки в:</p> <p>- основных принципах формирования бухгалтерских проводок по учету имущества, его источников, производственных и непроизводственных затрат и документирования фактов хозяйственной деятельности программой «1С:Предприятие 8.3»;</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок в:</p> <p>- основных принципах формирования бухгалтерских проводок по учету имущества, его источников, производственных и непроизводственных затрат и документирования фактов хозяйственной деятельности программой «1С:Предприятие 8.3»;</p>	<p>В базовом объеме знает достаточно о:</p> <p>- основных принципах формирования бухгалтерских проводок по учету имущества, его источников, производственных и непроизводственных затрат и документирования фактов хозяйственной деятельности программой «1С:Предприятие 8.3»;</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний:</p> <p>- основных принципах формирования бухгалтерских проводок по учету имущества, его источников, производственных и непроизводственных затрат и документирования фактов хозяйственной деятельности программой «1С:Предприятие 8.3»;</p>

	<p>- особенностей построения и ведения учета при помощи программы «1С:Предприятие 8.3».</p>	<p>- построении и ведении учета при помощи программы «1С:Предприятие 8.3».</p>	<p>8.3»; - построении и ведении учета при помощи программы «1С:Предприятие 8.3».</p>	<p>- построении и ведении учета при помощи программы «1С:Предприятие 8.3».</p>	<p>8.3»; - построении и ведении учета при помощи программы «1С:Предприятие 8.3».</p>
	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вводить информацию о предприятии сервиса, его контрагентах, имуществе и обязательствах, затратах, итогах инвентаризации;</li> <li>- уверенно работать с интерфейсом программы существующей и перспективных конфигураций;</li> <li>- работать с отдельными документами программы «1С: Предприятие 8.3»;</li> <li>- формировать отчеты по вводимой информации.</li> </ul>	<p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вводить информацию о предприятии сервиса, его контрагентах, имуществе и обязательствах, затратах, итогах инвентаризации;</li> <li>- уверенно работать с интерфейсом программы существующей и перспективных конфигураций;</li> <li>- работать с отдельными документами программы «1С: Предприятие 8.3»;</li> <li>- формировать отчеты по вводимой информации.</li> </ul>	<p>Умеет без грубых ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вводить информацию о предприятии сервиса, его контрагентах, имуществе и обязательствах, затратах, итогах инвентаризации;</li> <li>- уверенно работать с интерфейсом программы существующей и перспективных конфигураций;</li> <li>- работать с отдельными документами программы «1С: Предприятие 8.3»;</li> <li>- формировать отчеты по вводимой информации.</li> </ul>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вводить информацию о предприятии сервиса, его контрагентах, имуществе и обязательствах, затратах, итогах инвентаризации;</li> <li>- уверенно работать с интерфейсом программы существующей и перспективных конфигураций;</li> <li>- работать с отдельными документами программы «1С: Предприятие 8.3»;</li> <li>- формировать отчеты по вводимой информации.</li> </ul>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вводить информацию о предприятии сервиса, его контрагентах, имуществе и обязательствах, затратах, итогах инвентаризации;</li> <li>- уверенно работать с интерфейсом программы существующей и перспективных конфигураций;</li> <li>- работать с отдельными документами программы «1С: Предприятие 8.3»;</li> <li>- формировать отчеты по вводимой информации.</li> </ul>
	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отслеживания правильности введения информации;</li> <li>- формирование бухгалтерской и иной</li> </ul>	<p>Допускает грубые ошибки в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>отслеживании правильности введения информации;</li> <li>формировании</li> </ul>	<p>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>отслеживании правильности введения информации;</li> </ul>	<p>Владеет базовыми приемами отслеживания правильности введения информации;</p>	<p>Демонстрирует владения на высоком уровне отслеживании правильности введения информации;</p>

		отчетности; - использования и последствий вводимой информации для системы бухгалтерского учета предприятия сервиса.	бухгалтерской и иной отчетности; использовании и последствий вводимой информации для системы бухгалтерского учета предприятия сервиса	формировании бухгалтерской и иной отчетности; использовании и последствий вводимой информации для системы бухгалтерского учета предприятия сервиса.	бухгалтерской и иной отчетности; использования и последствий вводимой информации для системы бухгалтерского учета предприятия сервиса.	бухгалтерской и иной отчетности; использования и последствий вводимой информации для системы бухгалтерского учета предприятия сервиса.
--	--	--	---	--	--	--



**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Типовые задания для проведения зачета

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ

**Кафедра бухгалтерского учета и статистики**

**БИЛЕТ № 1**

По дисциплине «Автоматизация учетной работы на предприятиях сервисной сферы»

2017-2018 уч.г

ОД

Теоретические вопросы :

росы :

1. Хронологические регистры.
2. Регистры аналитического учета.

Практические задания :

адан и е:

Выписать расходный кассовый ордер №1 от 18.01.1Хг. на выдачу наличных денежных средств из кассы организации в сумме 5 000.00 руб. для сдачи их в банк для зачисления на расчетный счет. Используя программу и технические средства, подготовить документ к печати

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ

**Кафедра бухгалтерского учета и статистики**

**БИЛЕТ № 2**

По дисциплине «Автоматизация учетной работы на предприятиях сервисной сферы»

2017-2018 уч.г

ОД

Теоретические вопросы :

росы :

1. Средства получения результатной информации.
2. Общие принципы регистрации хозяйственных операций: формирование записей вручную.

Практические задания :

адан и е:

Ввести в информационную базу документы «Поступление на расчетный счет». 20.01.201X на расчетный счет ООО ЭПОС были зачислены денежные средства в счет вклада в уставный капитал от НПО «Боровик» на сумму 45000,00 руб. (пл. пор. №23 от 18.01.1Хг.) и КБ Топ-Инвест на сумму 52500,00 руб. (пл. пор. №98 от 18.01.1Хг.). Поступления отражены в выписке банка №2 от 20.01.1Хг. Проанализировать движение денежных средств. Сформировать управленческое решение на основании отчета для печати

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ

**Кафедра бухгалтерского учета и статистики**

**БИЛЕТ № 3**

По дисциплине «Автоматизация учетной работы на предприятиях сервисной сферы»

2017-2018 уч.г

ОД

Теоретические вопросы :

1. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета основных средств

Практико-ориентированное задание:

21.01.201X через уполномоченного представителя в АКБ «Нефтепромбанк» по чеку №7501 от 21.01.1Xг. получены наличные денежные средства в сумме 20 000,00 руб. (14 600,00 руб. – на хозяйственные расходы и 5 400,00 руб. – на командировочные расходы.). Сформировать отчет «Анализ субконто» для вида субконто «Статьи движения денежных средств» за период 01.01.1X – 21.01.1Xг.

*Зав.кафедрой «Бухгалтерского*

*учета и статистики»* к.э.н., доцент Пушинин А.В. \_\_\_\_\_.

(подпись)

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, лабораторные работы, контрольные работы.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Основные формы: зачет и экзамен. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

Основанием для **не допуска** к зачету является то, что обучающийся во время семестра не набрал установленного минимума баллов – 55 баллов.

<b>УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	зачтено		

Оценка «**зачтено**» (более 55 баллов) ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «**незачтено**» (менее 55 баллов) ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) нормативные правовые акты:**

1. Налоговый кодекс РФ. Части 1,2;
2. Трудовой кодекс РФ;
3. Гражданский кодекс РФ. Части 1,2,3,4;
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 2011 г. №402-ФЗ;
5. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ;
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29 июля 1998 г. №34н;
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению. Утверждены приказом МФ РФ от 31.10.2000г. № 94н;
8. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций";
9. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
10. ПБУ 1-24.

### **б) основная литература:**

1. Богатая И.Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.Н. Богатая, Н.Н. Хахонова. — М.: КНОРУС, 2016. — 580 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916594>.
2. Н.В. Селищев 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 : практическое пособие / Н.В. Селищев под ред. — Москва : КноРус, 2016. — 385 с. — ISBN 978-5-406-04804-7. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918598>.

3. В.Н Ясенов Информационные системы и технологии в экономике: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100) / Ясенов В.Н., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 560 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-238-01410-4. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=872667>.

**в) дополнительная литература:**

1. Бондина Н. Н. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/Бондина Н.Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 412 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат).

2. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 584 с. Режим доступа [www.dx.doi.org/10.12737/11356](http://www.dx.doi.org/10.12737/11356).

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Журнал «Российский налоговый курьер» - [www.rnk.ru](http://www.rnk.ru),
2. Сайт федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>,
3. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам <http://www.buhgalteria.ru>,
4. Сайт нормативно-правовой системы <http://www.consultant.ru>,
5. Сайт Минфина РФ <http://www1.minfin.ru>,
6. Служба тематических, толковых словарей <http://www.glossary.ru>,
7. Поисковая служба Интернета <http://www.yandex.ru>.

**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лабораторных работах, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету.

Подготовка отчетов по лабораторным работам включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к занятию.

При подготовке к зачету рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей лабораторных работ является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к занятию следует заблаговременно обеспечить наличие

необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Для успешного освоения дисциплины важным является умение работать с терминами и их определениями. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и юридических и философских словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

Интерактивные формы занятий по дисциплине «Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса» включают в себя следующие виды занятий:

- анализ ситуаций (кейс-метод) — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

- использование имитационных моделей, представляет собой моделирование процесса с помощью механических или компьютерных устройств. Использование имитационных моделей осуществляется с помощью компьютерных программ, реализующих абстрактную модель некоторой системы. В конце занятия, построенных на применении имитационных моделей, как образовательной технологии, обучающиеся осуществляют практический анализ результатов.

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Автоматизация учетной работы на предприятиях сервиса» представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к зачету следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Зачет

подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Зачет проводится в форме устного собеседования и выполнения письменного задания, либо теста.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного письменного (тестового) задания, в зависимости от шкалы оценки.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Одновременно следует обратить свое внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

#### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

##### **Программное обеспечение:**

1. Операционная система (Microsoft Windows 8.X Проприетарная);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point Проприетарная);
3. Архиватор (7-Zip GNU Lesser General Public License)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader GNU Lesser General Public License);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox GNU Lesser General Public License);
6. Автоматизированная система учета и документооборота процессов предприятия (1С Предприятие 8.X Проприетарная);
7. Автоматизированная система, специализирующаяся на расчетах и документообороте, связанных с персоналом (1С Зарплата управление персоналом 8.X Проприетарная);

##### **Информационные справочные системы:**

- 1) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

**12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество</b>
1.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы № 41 (ул. Рощинская, 5)	1
2.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 41	17
3.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория информационных технологий в экономике и управлении /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы №30 (ул. Рощинская, 5)	1
4.	Технические средства обучения:	
	экран настенный № 30	1
	мультимедийный проектор № 30	1
	компьютер с программным обеспечением № 30 (для проектора)	1
	компьютер с программным обеспечением № 30	16

Пронумеровано и  
прошито 12 листов

Зав. УМО

