

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 26.11.2025 23:11:58  
Уникальный программный ключ:  
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d732286ff

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФИЛИАЛ СПбГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по учебно-методической работе

*Нагиева С.Р.*

«28» апреля 2025 г.

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА  
И ОТЧЕТНОСТИ**

**Рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность  
(профиль) программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
Уровень высшего  
образования бакалавриат  
Форма обучения очно-заочная

Составитель(и): *М. Тагиров* Тагиров Муса Арбиевич

**Кизляр  
2025**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
рабочей программы дисциплины

**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА И  
ОТЧЕТНОСТИ»**  
(наименование дисциплины)

образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика,  
направленность: *Бухгалтерский учет, анализ и аудит (Бакалавриат)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
экономических дисциплин.

протокол № 4 от «28» апреля 2025г.

Заведующий кафедрой



Алибеков Ш.И.  
(Ф.И.О.)

Руководитель ОПОП  
(соответствие содержания тем результатам  
освоения ОПОП)



/Алибеков Ш.И./  
(Ф.И.О.)

Заведующая библиотекой  
(учебно-методическое обеспечение)



/Судолова Н.А./  
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по УМР  
(нормоконтроль)



/Нагиева С.Р./  
(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....                                                                                | 4  |
| 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ.....                                                                                   | 5  |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ<br>ПРОГРАММЫ .....                                                 | 5  |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....                                                             | 5  |
| 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....                                                                              | 7  |
| 5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ.....                                                                       | 8  |
| 6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА .....                                                                                 | 10 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....                                                                      | 11 |
| 7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины...                                              | 11 |
| 7.2. Организация самостоятельной работы.....                                                                       | 12 |
| 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....                                                                                 | 13 |
| 9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....                                                                          | 13 |
| 9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....                                              | 13 |
| 9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса .....                                                   | 15 |
| 10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И<br>ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....             | 16 |
| 11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И<br>ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО<br>ДИСЦИПЛИНЕ ..... | 17 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....                                                                                   | 18 |

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Наименование дисциплины</b>                | <b>ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Цели и задачи дисциплины</b>               | <p><b>Цель дисциплины:</b> ознакомление бакалавров с современными технологиями информационного сопровождения деятельности бухгалтера и формирование навыков работы с популярными программными продуктами, предназначенными для автоматизации учёта.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать представление об информационных системах, электронных библиотеках научных публикаций и аналитических материалов, о корпоративных информационных системах, этапах автоматизации предприятий,</li> <li>- изучить схемы создания автоматизированных комплексов, компьютерных систем,</li> <li>- ознакомиться с правилами постановки задач для выбора компьютерных программ,</li> <li>- освоить методы ведения управленческого и финансового учета в компьютерных программах,</li> <li>- изучить алгоритм работы на примере справочно-правовых программ системы «КонсультантПлюс» и программ автоматизации бухгалтерского учета, и управления системы «1С: Предприятие 8».</li> </ul> |
| <b>Тематическая направленность дисциплины</b> | <p>Тема 1. Роль современных информационных технологий в организации управленческого учёта экономического субъекта.</p> <p>Тема 2. Внешние информационные системы.</p> <p>Тема 3. Справочно-правовые системы.</p> <p>Тема 4. «Система “1С Предприятие 8”»: назначение, характеристики и интерфейс.</p> <p>Тема 5. Начальные процедуры по организации и ведению учета в “1С Бухгалтерия 8.3”.</p> <p>Тема 6. Учет активов в “1С Бухгалтерия 8.3”.</p> <p>Тема 7. Учет затрат в “1С Бухгалтерия 8.3”.</p> <p>Тема 8. Учет и управление обязательствами в “1С Бухгалтерия 8.3”.</p> <p>Тема 9. Учет и управление финансовыми результатами в “1С Бухгалтерия 8.3”.</p> <p>Тема 10. Внутренняя и регламентированная отчетность в “1С Бухгалтерия 8.3”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Кафедра</b>                                | Экономических дисциплин                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель дисциплины:** ознакомление бакалавров с современными технологиями информационного сопровождения деятельности бухгалтера и формирование навыков работы с популярными программными продуктами, предназначенными для автоматизации учёта.

**Задачи:**

- сформировать представление об информационных системах, электронных библиотеках научных публикаций и аналитических материалов, о корпоративных информационных системах, этапах автоматизации предприятий,
- изучить схемы создания автоматизированных комплексов, компьютерных систем,
- ознакомиться с правилами постановки задач для выбора компьютерных программ,
- освоить методы ведения управленческого и финансового учета в компьютерных программах,
- изучить алгоритм работы на примере справочно-правовых программ системы «КонсультантПлюс» и программ автоматизации бухгалтерского учета, и управления системы «1С: Предприятие 8».

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ. "Информационные системы управленческого учета и отчетности" относится к элективным дисциплинам Блока 1.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код и наименование компетенции выпускника | Код и наименование индикатора достижения компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине                                                                    |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                         | 2                                                    | 3                                                                                                                |
| ПК-1. Способен осуществлять ведение       | ПК-1.1. Осуществляет ведение                         | Знать: действующие законодательные акты и нормативные документы по бухгалтерскому учёту, информационные системы, |

| Код и наименование компетенции выпускника                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Код и наименование индикатора достижения компетенций                                                                                                                                                                                                                                         | Планируемые результаты обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>финансового, управленческого и налогового учета; составлять и представлять финансовую и управленческую отчетность; составлять налоговые расчеты, проводить налоговое планирование; проводить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; проводить финансовый анализ, осуществлять финансовое планирование и бюджетирование</p> | <p>финансового и управленческого учета, составляет и представляет финансовую и управленческую отчетность, осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками; осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> | <p>позволяющие формировать отчетность предприятия; формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности<br/> Уметь: проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; формировать финансовую отчетность предприятия, формировать статистическую отчетность предприятия, формировать налоговые декларации предприятия</p> <p>Владеть: навыками сбора и обработки первичной учетной информации в автоматизированных системах, методами и инструментами систематизации учетных данных и формирования показателей, релевантных для целей управления, навыками анализа данных управленческого учета и подготовки на их основе компетентных управленческих решений; навыками составления форм бухгалтерской и статистической отчетности</p> |
| <p>ПК-7. Способен использовать современные технологии обработки информации, включая методы визуального моделирования, для описания бизнес-процессов с целью их проектирования и организации контроля</p>                                                                                                                                                                                     | <p>ПК-7.1. Пользуется современными информационными технологиями для управления экономическими субъектами и их бизнес-процессами</p>                                                                                                                                                          | <p>Знать: использовать современные технические средства, применяемые в исследованиях; системы автоматизации бухгалтерского и управленческого учёта, представленные на российском рынке, опции автоматизированных учётных систем и возможности их использования в целях повышения эффективности хозяйственной деятельности организации; алгоритм работы со справочно-правовыми и автоматизированными учётными системами</p> <p>Уметь: применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач; принимать грамотные управленческие решения, используя различные информационные системы</p> <p>Владеть: навыками использования современных технических средств для</p>                                                                                                                        |

| Код и наименование компетенции выпускника | Код и наименование индикатора достижения компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине   |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1                                         | 2                                                    | 3                                               |
|                                           |                                                      | решения аналитических и исследовательских задач |

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов, из которых 36 часов самостоятельной работы обучающегося отводится на подготовку и защиту экзамена.

Форма промежуточной аттестации: экзамен – 7 семестр.

Распределение фонда времени по темам дисциплины представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины.

| Номер и наименование тем <i>и/или разделов/тем</i>                                                              | Объем дисциплины (ак. часы) |           |          |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|----------|------------|
|                                                                                                                 | Контактная работа           |           |          | СРО        |
|                                                                                                                 | ЗЛТ                         | ПЗ        | ЛР       |            |
| <i>1</i>                                                                                                        | <i>2</i>                    | <i>3</i>  | <i>4</i> | <i>5</i>   |
| Тема 1. Роль современных информационных технологий в организации управленческого учёта экономического субъекта. | 2                           | -         | -        | 10         |
| Тема 2. Внешние информационные системы.                                                                         | 2                           | 1         | -        | 10         |
| Тема 3. Справочно-правовые системы.                                                                             | 2                           | 1         | -        | 10         |
| Тема 4. «Система “1С Предприятие 8”»: назначение, характеристики и интерфейс.                                   | 2                           | 1         | -        | 10         |
| Тема 5. Начальные процедуры по организации и ведению учета в “1С Бухгалтерия 8.3”.                              | 2                           | 1         | -        | 10         |
| Тема 6. Учет активов в “1С Бухгалтерия 8.3”.                                                                    | 2                           | 2         | -        | 10         |
| Тема 7. Учет затрат в “1С Бухгалтерия 8.3”.                                                                     | 2                           | 2         | -        | 10         |
| Тема 8. Учет и управление обязательствами в “1С Бухгалтерия 8.3”.                                               | 2                           | 2         | -        | 10         |
| Тема 9. Учет и управление финансовыми результатами в “1С Бухгалтерия 8.3”.                                      | 2                           | 2         | -        | 12         |
| Тема 10. Внутренняя и регламентированная отчетность в “1С Бухгалтерия 8.3”.                                     |                             | 2         | -        | 20         |
| <b>Контроль:</b>                                                                                                |                             |           |          | <b>36</b>  |
| <b>Всего по дисциплине:</b>                                                                                     | <b>18</b>                   | <b>14</b> | <b>-</b> | <b>112</b> |

\*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося.

## **5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Тема 1. Роль современных информационных технологий в организации управленческого учёта экономического субъекта.**

Понятие и виды современных информационных систем предприятия. Управленческий учет и его место в учетной системе предприятия. Анализ действующих законодательных актов и нормативных документов по учету и отчетности.

### **Тема 2. Внешние информационные системы.**

Внешние информационные системы: система профессионального анализа рынка и компаний СПАРК, Euromonitor International - Passport GMID; система Globas, электронные библиотеки учебной, научной и аналитической литературы и индексные базы данных Elibrary, IPRbooks, «Книгафонд», электронная библиотека РГБ и РНБ, Президентская библиотека, и др.

### **Тема 3. Справочно-правовые системы.**

Справочно-правовые системы КонсультантПлюс, Гарант, Главбух. Понятие и структура правовой информации. Условия и порядок вступления в силу нормативных правовых актов. Различные способы распространения правовой информации, их достоинства и недостатки. Основные свойства информационных банков справочно-правовых систем (СПС). Принятие управленческих решений на основе информации, полученной из справочно-правовых систем.

### **Тема 4. «Система “1С Предприятие 8”»: назначение, характеристики и интерфейс.**

«Система “1С Предприятие 8”». Основные свойства системы. Внедренные решения и типовые конфигурации. «Типовая конфигурация Бухгалтерия предприятия системы “1С Предприятие 8”». Многомерный и многоуровневый учет в типовом решении. План счетов. Субконто, объекты аналитического учета. Правила заполнения Справочников. Документы. Журналы. Отчеты стандартные, специализированные, регламентированные. Сервисные функции.

### **Тема 5. Начальные процедуры по организации и ведению учета в “1С Бухгалтерия 8.3”.**

Режимы запуска «1С: Бухгалтерия». Ввод первоначальных сведений об организации. Отражение учетной политики организации. Ввод ручных операций.

### **Тема 6. Учет активов в “1С Бухгалтерия 8.3”.**

Учет активов в “1С Бухгалтерия 8.3”. Правила учёта активов организации. Методика учёта активов в «1С Бухгалтерия». Учёт поступления, ввода в эксплуатацию, списания, выбытия внеоборотных и



оборотных активов. Процедура учёта внеоборотных и оборотных активов в «1С Бухгалтерии». Правила оформления документов по поступлению, списанию, выбытию активов. Заполнение справочников номенклатуры активов. Учёт денежных средств организации. Учёт внеоборотных активов организации. Учёт запасов организации.

#### **Тема 7. Учет затрат в “1С Бухгалтерия 8.3”.**

Учет и управление затратами в “1С Бухгалтерия 8.3”. Правила учёта затрат организации. Методика учёта затрат в «1С Бухгалтерия 8.3». Подходы к группировке затрат и построению аналитического учета затрат в «1С Бухгалтерия 8.3». Навыки формирования статей затрат на производство и управление в справочниках, документах, регистрах и отчетах. Постатейная группировка затрат в бухгалтерском (управленческом) и налоговом учете. Учетная политика в части учета и распределения затрат.

#### **Тема 8. Учет и управление обязательствами в “1С Бухгалтерии”.**

Правила учёта обязательств экономического субъекта. Методика учёта обязательств в «1С Бухгалтерия 8.3». Учёт расчётов с внутренними и внешними контрагентами. Процедура учёта расчетов «1С Бухгалтерия 8.3». Правила оформления первичных учётных документов. Заполнение справочников по учёту расчетов с контрагентами. Учёт расчётов с поставщиками. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда.

#### **Тема 9. Учет и управление финансовыми результатами в “1С Бухгалтерия 8.3”.**

Формирование и учёт доходов, расходов и финансовых результатов экономического субъекта. Правила учёта доходов, расходов и финансовых результатов. Методика учёта финансовых результатов в «1С Бухгалтерия». Процедура учёта финансовых результатов в «1С Бухгалтерия 8.3». Учёт продажи продукции и расчётов с покупателями. Учёт прочих доходов и расходов экономического субъекта.

#### **Тема 10. Внутренняя и регламентированная отчетность в “1С Бухгалтерия 8.3”.**

Регистры бухгалтерского/ управленческого учёта экономического субъекта. Состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчётности. Виды внутренних и внешних отчетов в “1С Бухгалтерия 8.3”. Формирование отчётов. Классификация регистров и внутренних отчетов в «1С Бухгалтерия 8.3»: хронологические и систематические регистры, синтетические и аналитические регистры. Регламентированная отчетность в «1С Бухгалтерия 8.3»: состав, формирование, содержание.

## 6. ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

Таблица 6.1 – Практические занятия/ Семинарские занятия / Лабораторные работы

| № темы | Тема занятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Вид занятия / Оценочное средство                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3                                                                                      |
| 2      | <p>Порядок работы в системах профессионального анализа рынка и компаний СПАРК, Euromonitor International - Passport GMID, система Globas.</p> <p>Сравнительный анализ и формирование библиографического описания электронных библиотек учебной, научной и аналитической литературы.</p> <p>Работа с индексными базами публикаций.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>ПЗ / Тематическая дискуссия.</p> <p>ПЗ/Практико-ориентированное занятие.</p>        |
| 3      | <p>Справочно-правовые системы и их роль в информационном сопровождении работы бухгалтера.</p> <p>Сравнительный анализ справочно-правовых систем.</p> <p>Правила работы с законодательными актами и нормативными документами в справочно-правовых системах.</p> <p>Мини-кейс «Спорные ситуации по учёту и налогообложению». В процессе работы над заданием студент с помощью справочно-правовой системы должен определить нормативные документы, которые трактуют спорную ситуацию, проанализировать основные расхождения между ними, предложить решение спорной ситуации. Результаты задания должны быть сохранены с помощью инструмента СПС «КонсультантПлюс» «создание папки документов».</p> | <p>ПЗ / Тематическая дискуссия.</p> <p>ПЗ/Мини-кейс.</p> <p>КТ№1 ПК / Тестирование</p> |
| 4      | <p>Подготовка технического задания для выбора экономического программного обеспечения на платформе «1С Предприятие». Настройка типовой конфигурации «1С Бухгалтерия». Концепция «1С: Бухгалтерия». Основные объекты. Интерфейс пользователя. Ведение аналитического, количественного, валютного учета. Забалансовые счета.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>ПЗ / Тематическая дискуссия</p>                                                     |
| 5      | <p>Кейс «Учет в условной организации средствами «1С: Бухгалтерия 8.3»»</p> <p>Ввод первоначальных сведений об организации. Отражение учетной политики организации.</p> <p>Ввод ручных операций.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>ПЗ / Кейс.</p>                                                                      |
| 6      | <p>Кейс «Учет в условной организации средствами «1С: Бухгалтерия 8.3»»</p> <p>Кассовые операции. Расчеты с подотчетными лицами. ПКО, РКО. Кассовая книга.</p> <p>Банковские операции. Расчеты с контрагентами.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>ПЗ / Кейс.</p>                                                                      |

| №<br>темы | Тема<br>занятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Вид занятия / Оценочное<br>средство                                                                  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3                                                                                                    |
|           | Ввод и печать платежного поручения.<br>Поступление, ввод в эксплуатацию, списание, выбытие основных средств и нематериальных активов.<br>Принятие к учету и отпуск материально-производственных запасов. Работа со справочниками номенклатуры и цен. Инструменты анализа платежеспособности, ликвидности.                                                                                |                                                                                                      |
| 7         | Кейс «Учет в условной организации средствами “1С: Бухгалтерия 8.3”»<br>Операции по приобретению услуг и формирование справочника номенклатуры услуг. Формирование структуры себестоимости продукции (работ, услуг). Построение справочников и отчетов по статьям затрат на производство и управление. Настройки учетной политики и формирование методики распределения косвенных затрат. | ПЗ / Кейс.                                                                                           |
| 8         | Кейс «Учет в условной организации средствами “1С: Бухгалтерия 8.3”»<br>Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов с поставщиками продукции, работ, услуг. Анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности.                                                                                                                                                      | ПЗ / Кейс.                                                                                           |
| 9         | Кейс «Учет в условной организации средствами “1С: Бухгалтерия 8.3”»<br>Учет продажи продукции, работ учет. Учет прочих доходов и расходов. Формирование финансового результата.                                                                                                                                                                                                          | ПЗ / Кейс.                                                                                           |
| 10        | Кейс «Учет в условной организации средствами “1С: Бухгалтерия 8.3”»<br>Регистры по счетам в разрезе субконто, по субконто в разрезе счетов.<br>Детализация регистров и исправление ошибок. Фильтры и их использование в регистрах.<br>Специализированные регистры и отчеты.<br>Регламентированная отчетность.                                                                            | ПЗ / Кейс. КТ№2<br>Контрольная работа:<br>Выполнение практических заданий с применением программы 1С |

\* ПЗ – практические занятия, СЗ – семинарские занятия, ЛР – лабораторные работы

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса, обучающийся должен ознакомиться с учебно-

методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся;
- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных и семинарских типов, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений;
- выполнять задания практических занятий полностью и в установленные сроки.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 – недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

## **7.2. Организация самостоятельной работы**

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

| № темы | Вид самостоятельной работы                                   |
|--------|--------------------------------------------------------------|
| 1      | 2                                                            |
| 1-3    | Подготовка к тематическим дискуссиям и практическим занятиям |

|      |                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------|
| 4-10 | Подготовка к решению кейсов и анализу конкретных ситуаций |
|------|-----------------------------------------------------------|

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1 обеспечен методическими материалами

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках реализации дисциплины «Информационные системы управленческого учета и отчетности» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- лекция-дискуссия (тема №1-9);
- практико-ориентированное занятие (тема №2);
- кейсы (3, 5-10).

Лекция-дискуссия предполагает не только изложение материала, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Практико-ориентированное занятие – занятие с привлечением специалистов-практиков, работающих в изучаемой сфере.

Кейс-технологии – интерактивная технология обучения, направленная на формирование у обучающихся знаний и умений на основе анализа и решения реальной или смоделированной проблемной ситуации в контексте профессиональной деятельности, представленной в виде кейса.

## 9. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины

| Библиографическое описание издания<br>(автор, заглавие, вид, место и год издания,<br>кол. стр.)                                                                                                                    | Основная/<br>дополнительная<br>литература | Книгообеспеченность        |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                    |                                           | Кол-во.<br>экз. в<br>библ. | Электронные<br>ресурсы                                                    |
| Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 375 с. | Основная                                  | -                          | <a href="https://urait.ru/bcode/540772">https://urait.ru/bcode/540772</a> |
| Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 324 с. | Основная                                  | -                          | <a href="https://urait.ru/bcode/540773">https://urait.ru/bcode/540773</a> |
| Информационные технологии в экономике и                                                                                                                                                                            |                                           |                            | <a href="https://urait.ru/bcode/540773">https://urait.ru/bcode/540773</a> |

| Библиографическое описание издания<br>(автор, заглавие, вид, место и год издания,<br>кол. стр.)                                                                                                                                                               | Основная/<br>дополнительная<br>литература | Книгообеспеченность        |                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           | Кол-во.<br>экз. в<br>библ. | Электронные<br>ресурсы                                                                              |
| управлении : учебник для вузов /<br>В. В. Трофимов [и др.] ; ответственный<br>редактор В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб.<br>и доп. — Москва : Издательство Юрайт,<br>2024. — 556 с.                                                                        | Основная                                  | -                          | <a href="https://urait.ru/bcode/545322">de/545322</a>                                               |
| Ясенев, В.Н. Информационные системы в<br>экономике : учебное пособие / Ясенев В.Н.,<br>Ясенев О.В. Москва : КноРус, 2021. 428 с.                                                                                                                              | Основная                                  | -                          | <a href="https://book.ru/book/936983">https://book.ru/book/936983</a>                               |
| Одинцов, Б. Е. Современные<br>информационные технологии в управлении<br>экономической деятельностью (теория<br>и практика) : учебное пособие / Б. Е. Одинцов,<br>А. Н. Романов, С. М. Догучаева. — Москва :<br>Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 373<br>с. | Дополнительная                            | -                          | <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2138951">https://znanium.ru/catalog/product/2138951</a> |
| Информационные системы управления<br>производственной компанией : учебник и<br>практикум для вузов / под редакцией<br>Н. Н. Лычкиной. — Москва : Издательство<br>Юрайт, 2024. — 249 с.                                                                        | Дополнительная                            | -                          | <a href="https://urait.ru/bcode/536367">https://urait.ru/bcode/536367</a>                           |
| Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник<br>для вузов / О. Л. Голубева. — 2-е изд.,<br>перераб. и доп. — Москва : Издательство<br>Юрайт, 2024. — 161 с.                                                                                                      | Дополнительная                            | -                          | <a href="https://urait.ru/bcode/555538">https://urait.ru/bcode/555538</a>                           |

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

| № | Наименование СПБД                                                                                          |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Научная электронная библиотека eLIBRARY - <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>             |
| 2 | Научная электронная библиотека КиберЛенинка - <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a> |

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

| № | Наименование ИСС                                                                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Справочная правовая система КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>   |
| 2 | Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>                |
| 3 | Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>            |
| 4 | Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a> |
| 5 | Электронная библиотека СПбГЭУ- <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>                      |

## 9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала

| Наименование учебных аудиторий, перечень                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Адрес<br>(местоположение)<br>учебных аудиторий                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Ауд. № 33-1 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель: Учебная мебель на 26 посадочных мест (столов 13 шт., стульев 26 шт.), рабочее место преподавателя ( стол 1 шт., стул 1 шт.), кафедра 1 шт. доска меловая 3х секционная 1шт . Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4/500Gb/Acer V193 19" - 1 шт. Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт.<br>Наборы демонстрационного оборудования, комплекты учебно-методической документации и учебно-наглядных пособий, комплекты учебно-методической документации:<br>мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия. | 368830,<br>Республика Дагестан, г.<br>Кизляр,<br>ул. Ленина, д.14, лит. Б |
| Ауд. № 20 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 28 посадочных мест (стол трёхместный 8 шт., скамья трёхместная 8 шт.), рабочее место преподавателя, доска маркерная 1шт., доска меловая, кафедра 1шт., стол 1шт., стул 2шт. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/монитор Samsung 23" - 1 шт. Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт.<br>Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.                                                                | 368830,<br>Республика Дагестан, г.<br>Кизляр,<br>ул. Ленина, д.14, лит. Б |
| Помещение 1 для самостоятельной работы (оборудовано                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 368830,                                                                   |

| Наименование учебных аудиторий, перечень                                                                                                        | Адрес<br>(местоположение)<br>учебных аудиторий                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| мультимедийным комплексом). Учебная мебель на 72 посадочных места. Компьютер - 12 шт., сканер- 1 шт., проектор -1 шт., экран, колонки, принтер. | Республика Дагестан, г. Кизляр,<br>ул. Ленина, д.14, лит. Б            |
| Помещение 26 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования                                                                | 368830,<br>Республика Дагестан, г. Кизляр,<br>ул. Ленина, д.14, лит. Б |

### **Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства**

1. Microsoft Windows Professional
2. Microsoft Office Standart
3. 1С: Бухгалтерия 8. Базовая версия
4. Операционная система Linux Mint 19 MATE
5. Офисный пакет LibreOffice
6. 7-Zip
7. Adobe Acrobat Reader DC
8. FireFox 77.0.1
9. Google Chrome
- 10.VLC media player
- 11.K-Lite Codec Pack Full
- 12.Kaspersky Free

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья филиал обеспечивает:

— для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);



- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## **11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций, обучающихся по дисциплине, оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).

# ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность:

*Бухгалтерский учет, анализ и аудит (Бакалавриат)*

[illegible]