

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Институт информационных технологий и радиоэлектроники

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института

А.А. Галкин
« 31 » 08 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА»

направление подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

профиль подготовки

Прикладная информатика в экономике

г.Владимир
2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины (модуля) «Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета» обеспечить понимание места автоматизированных систем бухгалтерского учета и управления среди всех информационных технологий; дать понятие о классификации автоматизированных систем бухгалтерского учета и управления, основных технологиях проектирования автоматизированных экономических систем, и их применения для решения экономических задач.

Задачи дисциплины: научить студентов практической работе с системами бухгалтерского учета, справочно-правовыми системами, системами оперативного, складского и управленческого учета.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Пререквизиты дисциплины: «Вычислительные системы, сети и телекоммуникации», «Базы данных», «Экономическая теория».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
1	2	3	4
ПК-7 Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы	ПК-7.1. Знает правила эксплуатации и сопровождения информационных систем. ПК-7.2. Умеет эксплуатировать информационные системы организаций различных видов деятельности. ПК-7.3. Владеет навыками сопровождения информационных систем.	Знать: общую теорию экономических информационных систем и основы их автоматизации, сравнительную характеристику различных систем бухгалтерского учета и управления, стандартов и технологий их проектирования, возможности, преимущества и недостатки их применения для решения экономических задач; Уметь: формализовать задачи управленческого учета и обоснованно выбирать программное обеспечение для автоматизации бухгалтерской и управленческой деятельности с учетом требований и особенностей предприятия. Владеть: Владеть навыками работы с интегрированной системой 1С Предприятие, с КИС Парус, БЭСТ, со справочно-правовыми системами, и быть знакомыми с другими программами, автоматизирующими деятельность бухгалтера и управленца.	Вопросы к зачету, рейтинговые вопросы

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных ед., 108 час.

Тематический план Форма обучения - очная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	В форме практической подготовки		
1	Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета: общие сведения.	4	1-5	4	2	2		12	
2	Программное обеспечение автоматизированных систем бухгалтерского и управленческого учета	4	6-9	4	4	4		15	Рейтинг-контроль 1
3	Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета в интегрированных системах управления предприятием	4	10-14	6	6	6		15	Рейтинг-контроль 2
4	Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета в системе 1С	4	15-18	4	6	6	6	12	Рейтинг-контроль 3
Всего за 4 семестр				18	18	18		54	зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине				18	18	18		54	зачет

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных ед., 144 час.

Тематический план
Форма обучения - заочная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	В форме практической подготовки		
1	Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета: общие сведения.	5	1-5	2	1			30	
2	Программное обеспечение автоматизированных систем бухгалтерского и управленческого учета	5	6-9	2	1	2		30	Рейтинг-контроль 1
3	Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета в интегрированных системах управления предприятием	5	10-14	2	1	2		30	Рейтинг-контроль 2
4	Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета в системе 1С	5	15-18		1	4	4	36	Рейтинг-контроль 3
Всего за 5 семестр				6	4	8			зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине				6	4	8		126	зачет

Трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных ед., 180 час.

Тематический план
Форма обучения – заочная (ускоренное)

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	В форме практической подготовки		
1	Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета: общие сведения.	3	1-5	2	1			40	
2	Программное обеспечение автоматизированных систем бухгалтерского и управленческого учета	3	6-9	2	2	2		40	Рейтинг-контроль 1
3	Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета в интегрированных системах управления предприятием	3	10-14	2	2	2		40	Рейтинг-контроль 2
4	Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета в системе 1С	3	15-18		1	2	2	42	Рейтинг-контроль 3
Всего за 3 семестр				6	6	6		162	зачет
Наличие в дисциплине КИ/КР									
Итого по дисциплине				6	6	6		162	зачет

Содержание лекционных занятий по дисциплине

- 1 Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета: общие сведения.
 - 1.1 Общие сведения об экономических информационных системах.
 - 1.2 Классификация и структура автоматизированных систем учета.
 - 1.3 Информационное обеспечение систем бухгалтерского и управленческого учета.
 - 1.4 Поддержка законодательства и международных стандартов, налоговый учет в системах бухгалтерского учета.
 - 1.5 Правовое обеспечение в системах бухгалтерского и управленческого учета.
 - 1.6 Проектирование систем управления предприятием. Современные методологии и стандарты.
- 2 Программное обеспечение автоматизированных систем бухгалтерского и управленческого учета.
 - 2.1 Разновидности программного обеспечения.
 - 2.2 Современные российские системы бухгалтерского учета и управления предприятием.
 - 2.3 Современные зарубежные системы управления предприятием.
 - 2.4 Системы учета рабочего времени.
 - 2.5 Мобильные системы учета.
 - 2.6 Автоматизация учета в системах электронного взаимодействия предприятия и госструктур.
 - 2.7 Автоматизация учета в системах электронного взаимодействия предприятия и банков.
 - 2.8 Системы финансового анализа хозяйственной деятельности.
- 3 Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета в интегрированных системах управления предприятием.
 - 3.1 Типовая структура, принципы построения и работа систем управления предприятием.
 - 3.2 Учетные процедуры контура «Управление финансами», «Бухгалтерский и налоговый учет».
 - 3.3 Учетные процедуры контура «Логистика».
 - 3.4 Учетные процедуры контура «Управление производством».
 - 3.5 Учетные процедуры контура «Управление персоналом и з\п».
 - 3.6 Учетные процедуры контура «Управление взаимоотношениями с клиентами».
 - 3.7 Учетные процедуры контура «Управление предприятием».
 - 3.8 Контур «Отраслевые решения». Контур «Администрирование».
 - 3.9 Взаимодействие контуров КИС в едином информационном пространстве.
- 4 Автоматизация бухгалтерского и управленческого учета в системе 1С.
 - 4.1 Платформа и конфигурации системы 1С:Предприятие.
 - 4.2 Конфигурация 1С: Управление производственным предприятием.
 - 4.3 Автоматизация бухгалтерского и налогового учета.
 - 4.4 Автоматизация кадрового учета и учета заработной платы.
 - 4.5 Автоматизация производственного учета.
 - 4.6 Автоматизация управления продажами.
 - 4.7 Автоматизация управления закупками.
 - 4.8 Автоматизация управления запасами.
 - 4.9 Автоматизация учета денежных средств.

Содержание лабораторных занятий по дисциплине

1. Ведение бухгалтерского учета и формирование отчетности в системе 1С: Бухгалтерия.
2. Элементы управленческого учета в интегрированных системах управления предприятием (Парус, БЭСТ).

3. Правовое обеспечение систем управленческого учета. Справочно-правовая система Консультант Плюс.
4. Система электронной отчетности «СБиС++» компании Тензор.

Содержание практических занятий по дисциплине

1. Автоматизация формирования налоговой отчетности. Программа «Налогоплательщик ЮЛ».
2. Формирование отчетности в ПФР. программа для формирования отчётности ПФР в электронном виде «Документы ПУ 5».
3. Автоматизация элементов управленческого учета в Microsoft Excel.
 - Учет денежных средств
 - Учет основных средств
 - Учет заработной платы
 - Расчет налогов и платежей
 - Товарные отчеты
 - Финансовые отчеты
4. Программные системы финансово-экономического анализа.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

5.1. Текущий контроль успеваемости

Рейтинг-контроль 1

1. Виды правовой информации.
2. Возможности формирования бухгалтерской и финансовой отчетности по международным стандартам для российских предприятий.
3. Документы, выдаваемые государственным органом в случае регистрации.
4. Интегрированные системы управления предприятием.
5. Классификации документов по назначению. Примеры.
6. Классификации документов по содержанию. Примеры.
7. Классификация бухгалтерских документов. Примеры.
8. Классификация отчетов в ИСУП.
9. Классификация первичных бухгалтерских документов. Примеры.
10. Классификация ЭИС.
11. Комплексные системы управления предприятием.
12. Международные модели бухгалтерского учета.
13. Налоговая отчетность.
14. Налоговый учет в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
15. Обобщенная структура и реквизиты бухгалтерских документов.
16. Определение и примеры корпоративных информационных систем (КИС).
17. Особенности британо-американской модели бухгалтерского учета.
18. Особенности британо-американской модели бухгалтерского учета.
19. Особенности исламской модели бухгалтерского учета.
20. Особенности континентальной модели бухгалтерского учета.
21. Особенности международной модели бухгалтерского учета.
22. Особенности поддержки законодательства в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
23. Особенности южно-американской модели бухгалтерского учета.

24. Отличие КИС от ИСУП.
25. Отчетность в системах бухгалтерского учета.
26. Оценка программ бухгалтерского учета с точки зрения гибкости программного обеспечения.
27. Оценка программ бухгалтерского учета с точки зрения функциональной полноты.
28. Оценка программ бухгалтерского учета с точки зрения эффективности сопровождения.
29. Оценка программ бухгалтерского учета.
30. Поддержка учета ЕНВД в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
31. Поддержка учета ЕНВД в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
32. Поддержка учета ЕСН в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
33. Поддержка учета налога на прибыль в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
34. Поддержка учета налога на прибыль в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
35. Поддержка учета НДС в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
36. Поддержка учета НДС в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
37. Поддержка учета НДС/Л в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
38. Поддержка учета НДС/Л в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
39. Поисковые и Сервисные возможности справочно-правовых систем.
40. Признаки классификации документов.
41. Реквизиты, получаемые при регистрации организации.
42. Способы организации международного учета.
43. Способы организации налогового учета.
44. Структура ИСУП.
45. Структура экономической информационной системы.
46. Типовые функциональные контуры, входящие в ИСУП.
47. Функции процесса управления.
48. Что такое и как происходит согласование документов.

Рейтинг-контроль 2

1. К какому типу бухгалтерских систем принадлежит 1С предприятие.
2. Режимы работы программы 1С предприятие.
3. Состав типовой конфигурации 1С предприятие.
4. Общая схема организации комплекса 1С предприятие.
5. Как создать информационную базу для второго (третьего ...) предприятия.
6. Учетные регистры, используемые в 1С предприятие.
7. Типовые документы журнала «Касса».
8. Типовые документы журнала «Банк».
9. Типовые документы журнала «Заработная плата».
10. Типовые документы журнала «Платежные документы».
11. Типовые документы журнала «Товары, реализация».
12. Типовые документы журнала «Кадры».
13. Типовые документы журнала «Учет ОС».
14. Типовые проводки для документов журнала «Касса».
15. Типовые проводки для документов журнала «Банк».
16. Типовые проводки для документов журнала «Заработная плата».
17. Типовые проводки для документов журнала «Платежные документы».
18. Типовые проводки для документов журнала «Товары, реализация».
19. Типовые проводки для документов журнала «Кадры».
20. Типовые проводки для документов журнала «Авансовые отчеты».
21. Сведения об организации, заполняемые в 1С предприятие.

22. Сведения о работнике организации, заполняемые в 1С предприятие.
23. Сведения о контрагенте, заполняемые в 1С предприятие.
24. Сведения об учетной политике организации в 1С предприятие.
25. Справочники в 1С предприятие.
26. Подчиненные справочники в 1С предприятие.
27. Аналитические справочники в 1С предприятие.
28. Журналы в 1С предприятие.
29. В каком журнале начислить амортизационные отчисления (указать проводку).
30. В каком журнале оформить приказ о приеме на работу.
31. В каком журнале начислить взносы в пенсионный фонд (указать проводку).
32. В каком журнале начислить дивиденды (указать проводку).
33. Типовые операции в 1С предприятие.
34. Приведите 3 примера типовых операций в 1С предприятие.
35. Связь операции с бухгалтерским документом.
36. Что такое корректная проводка (3 примера).
37. Для чего нужна корректная проводка.
38. Сравните журнал операций и журнал проводок.
39. Попадет ли операция начисления заработной платы, введенная в журнал операций, в журнал «Заработная плата».
40. Попадет ли приходный кассовый ордер, введенный в журнал «Касса», в журнал операций.
41. Синтетические, аналитические счета и субсчета.
42. Служебные счета.
43. Типовые отчеты в 1С предприятие.
44. Специализированные отчеты в 1С предприятие.
45. Регламентированные отчеты в 1С предприятие.
46. С помощью каких отчетов можно просмотреть остатки по счету.
47. С помощью какого отчета можно просмотреть операции по счету за период.
48. С помощью каких отчетов можно просмотреть обороты счета с другими счетами.
49. С помощью какого отчета можно просмотреть операции по счету в корреспонденции с другими счетами.
50. Как узнать размер задолженности перед поставщиком?
51. Как узнать размер не оприходованного аванса сотрудником?
52. Как узнать обороты по кассе за период?
53. Как узнать размер выручки за период?
54. Как определить общую сумму начисленной з/п за месяц?
55. Как определить общую сумму выплаченной з/п за месяц?
56. Как определить сумму подоходного налога уплаченного работником за период?
57. Как посмотреть остатки по кассе на конец каждого дня в отчетном периоде?
58. Как посмотреть остатки по кассе после каждой операции?
59. Организация в отчетном периоде использовала счета 01, 02, 44, 50, 51, 60, 90.
Нарисуйте вид шахматки.
60. Организация в отчетном периоде использовала счета 01, 02, 44, 50, 51, 60, 90.
Нарисуйте вид оборотно-сальдовой ведомости.
61. Что представляет собой кассовая книга?
62. Какие данные содержит главная книга?
63. Какие поля входят в журнал-ордер счета?
64. Какие поля входят в ведомость по счету?
65. Как сделать баланс за период?
66. Как сделать отчет о прибылях и убытках за период?
67. От какой операции зависит строка «нераспределенная прибыль» в балансе?
68. От какой операции зависит строка «кредиторская задолженность» в балансе?

69. От какой операции зависит строка «запасы готовой продукции» в балансе?
70. От какой операции зависит строка «денежные средства» в балансе?
71. От какой операции зависит строка «кредиторская задолженность» в балансе?
72. От какой операции зависит строка «выручка от продажи товаров» в отчете о прибылях и убытках?
73. От какой операции зависит строка «коммерческие расходы» в отчете о прибылях и убытках?
74. Как рассчитывается строка «чистая прибыль» в отчете о прибылях и убытках?
75. Как узнать оборот счета 50 в корреспонденции со счетом 51 за период?
76. Как узнать оборот счета 50 в корреспонденции со счетом 70 за период?
77. Как установить интервал отображения документов?
78. Как установить период расчета?
79. Как отменить проведение документа?
80. Как помечается проведенный документ?
81. Как ввести новую корректную проводку?
82. Как добавить новую ставку НДС?
83. Встроенный в 1С предприятие язык программирования .
84. Как удалить документ в 1С предприятие.
85. Как сохранить в архив информационную базу?

Рейтинг-контроль 3

1. Структура и контуры КИС.
2. Финансовый контур (Бюджетирование, Платежный календарь, Финансовый анализ, Бухгалтерский и налоговый учет, Управленческий учет, Учет основных средств и НМА, Консолидация).
3. Производственный контур (Учет в производстве, Управление ремонтами, Спецификации продуктов, Контроллинг, Планирование производства, Управление заказами, Планирование загрузки производственных мощностей, лимитно-заборные карты, маршрутные карты, производственные отчеты, технологические карты, рабочие центры).
4. Контур логистики (Управление договорами, Управление снабжение, Управление складом, Управление сбытом, Расчеты с поставщиками и получателями).
5. Контур взаимоотношений с клиентами (Управление отношениями с клиентами, Регистрация контактов и документов, Календарь-планировщик, Управление рекламой).
6. Контур управления персоналом (Расчет заработной платы , Кадровый учет , Управление трудовыми ресурсами).
7. Контур управления предприятием.
8. Административный контур (Документооборот , Система менеджмента качества).
9. Контур администрирования.
10. Контур отраслевых решений.
11. Системы клиент-банк.
12. Системы сдачи отчетности по электронным каналам связи.

5.2. Промежуточная аттестация (зачет)

Вопросы к зачету

1. Обобщенная структура и классификация бухгалтерских документов.
2. Согласование документов.
3. Международные модели бухгалтерского учета.
4. Экономическая информационная система. Структура КИС.
5. Определение и примеры корпоративных информационных систем (КИС).

6. Классификация ЭИС.
7. Критерии оценки программ бухгалтерского учета.
8. Способы организации параллельного учета и формирования бухгалтерской и финансовой отчетности по международным стандартам для российских предприятий.
9. Правовое обеспечение правовая поддержка систем управления и бухгалтерского учета.
10. Налоговый учет в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
11. Структура и основные функции ИСУП.
12. Принцип «петли управления» в ИСУП.
13. Учетные функции контура «Управления предприятием».
14. Учетные функции контура «Финансово-экономическое управление».
15. Учетные функции контура «Управление производством».
16. Учетные функции контура «Управление персоналом».
17. Учетные функции контура «Логистика».
18. Учетные функции контура «Управление клиентами».
19. Контур «Отраслевых решений».
20. Административный контур и контур администрирования.
21. Конфигурация 1С предприятие
22. Общая схема организации комплекса 1С предприятие.
23. Учетные регистры, используемые в 1С предприятие.
24. Справочники в 1С предприятие.
25. Журналы в 1С предприятие.
26. Отчеты в 1С предприятие.
27. Типовые операции в 1С предприятие.
28. Синтетические, аналитические счета и субсчета, служебные счета.
29. Связь операции с бухгалтерским документом.
30. Журнал операций и журнал проводок.

5.3. Самостоятельная работа обучающегося

Темы, выносимые на самостоятельную проработку

1. Контур «Управление финансами» в КИС «Компас»
2. Контур «Управление производством» в КИС «Компас»
3. Контур «Логистика» в КИС «Компас»
4. Контур «Управление персоналом и з\п» в КИС «Компас»
5. Контур «Управление взаимоотношениями с клиентами» в КИС «Компас»
6. Контур «Управление предприятием» в КИС «Компас»
7. Контур «Управление финансами» в КИС «Парус»
8. Контур «Управление производством» в КИС «Парус»
9. Контур «Логистика» в КИС «Парус»
10. Контур «Управление персоналом и з\п» в КИС «Парус»
11. Контур «Управление взаимоотношениями с клиентами» в КИС «Парус»
12. Контур «Управление предприятием» в КИС «Парус»
13. Контур «Управление финансами» в КИС «Фрегат»
14. Контур «Управление производством» в КИС «Фрегат»
15. Контур «Логистика» в КИС «Фрегат»
16. Контур «Управление персоналом и з\п» в КИС «Фрегат»
17. Контур «Управление взаимоотношениями с клиентами» в КИС «Фрегат»

18. Контур «Управление предприятием» в КИС «Фрегат»
19. Контур «Управление финансами» в КИС «Иллада»
20. Контур «Управление производством» в КИС «Иллада»
21. Контур «Логистика» в КИС «Иллада»
22. Контур «Управление персоналом и з\п» в КИС «Иллада»
23. Контур «Управление взаимоотношениями с клиентами» в КИС «Иллада»
24. Контур «Управление предприятием» в КИС «Иллада»
25. Контур «Управление финансами» в КИС MicrosoftDynamics
26. Контур «Управление производством» в КИС MicrosoftDynamics
27. Контур «Логистика» в КИС MicrosoftDynamics
28. Контур «Управление персоналом и з\п» в КИС MicrosoftDynamics
29. Контур «Управление взаимоотношениями с клиентами» в КИС MicrosoftDynamics
30. Контур «Управление предприятием» в КИС MicrosoftDynamics

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
Основная литература*(семестр 5)		
1. Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для бакалавров / Керимов В.Э. — Москва : Дашков и К, 2019. — 399 с. — ISBN 978-5-394-02539-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:	2019	http://www.iprbookshop.ru/85737.html
2. Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет : практикум для бакалавров / Керимов В.Э. — Москва : Дашков и К, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-394-03275-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:	2019	http://www.iprbookshop.ru/85655.html
Дополнительная литература		
1. Полковский Л.М. Методические основы организации управленческого учета на предприятиях промышленности : монография / Полковский Л.М. — Москва : Дашков и К, 2019. — 250 с. — ISBN 978-5-394-03435-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85690.html	2019	http://www.iprbookshop.ru/85690.html
2. Болтава А.Л. Автоматизация составления финансовой и налоговой отчетности : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / Болтава А.Л. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 64 с. — ISBN 2227-8397. — Текст :	2018	http://www.iprbookshop.ru/76920.html

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:		
3. Кваснов А.В. Корпоративные информационные системы на промышленных предприятиях : учебное пособие / Кваснов А.В.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-7422-6723-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:	2019	http://www.iprbookshop.ru/99821.html

6.2 Периодические издания

Научный журнал "Управленческий учет". ISSN 1814-8476.

6.3 Интернет-ресурсы

<https://1c.ru/>

<https://www.klerk.ru/>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения: учебная версия 1С: Бухгалтерия, демо версия системы электронной отчетности «СБиС++» компании Тензор, интернет версия справочно-правовой системы Консультант Плюс, программа «Налогоплательщик ЮЛ», Microsoft Excel.

Рабочую программу составил



Васильев Д.Н.

Рецензент (представитель работодателя):
директор ООО «АйТим»



Уланов Е.А.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ВТ и СУ

Протокол № 1 от 31.08.2021 года

Заведующий кафедрой



Ланцов В.Н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 09.03.03 Прикладная информатика

Протокол № 1 от 31.08.2021 года

Председатель комиссии



Чернов В.Г.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2021 / 2022 учебный года

Протокол заседания кафедры № 1 от 31.08.2021 года

Заведующий кафедрой



К.В. Куликов

Рабочая программа одобрена на 2022 / 2023 учебный года

Протокол заседания кафедры № 17 от 2022 года

Заведующий кафедрой



К.В. Куликов

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой

К.В. Куликов