

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.06.2025 15:44:33
Уникальный программный ключ:
8d665791f4049370b679b22cf26583a2f341522e

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

УТВЕРЖАЮ:

Ректор

НОУ ВО «МПИ»

В.Г. Борисова

«11» апреля 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерские информационные системы

направление подготовки 38.03.01 Экономика

**Профиль подготовки:
Экономика организации**

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения
очная, очно-заочная

Москва 2024 г.

1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы»:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИОПК 5.1. Применяет современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач ИОПК-5.2. Ориентируется в информационных потоках, выделяя в них главное и необходимое, владеет методами сбора, обработки и интерпретации полученной информации, используя современные информационные технологии и прикладные аппаратно-программные средства, методами защиты, хранения и подачи информации

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.О.34 «Бухгалтерские информационные системы» относится к обязательной части цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Бухгалтерские информационные системы» составляет 3 зачетные единицы.

Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	-
Аудиторные занятия (всего)	36	36	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	18	18	-
Практические занятия (ПЗ)	18	18	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	72	72	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	10	10	-
Подготовка к практическим занятиям	62	62	-
Тестирование	-	-	-
Вид промежуточной аттестации – зачет			
Общая трудоемкость час / зач. ед.	108/3	108/3	-

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	-
Аудиторные занятия (всего)	26	26	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	14	14	-
Практические занятия (ПЗ)	12	12	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	82	82	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	10	10	-
Подготовка к практическим занятиям	72	72	-
Тестирование	-	-	-
Вид промежуточной аттестации – зачет			
Общая трудоемкость час / зач. ед.	108/3	108/3	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
1.	Раздел 1. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах	46	8	8	30
2.	Раздел 2. Основы конфигурирования информационных систем в «1С:Предприятие»	62	10	10	42
Всего		108	18	18	72
Зачет		-	-	-	-
Итого		108	18	18	72

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоем грудоем	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
1.	Раздел 1. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах	46	6	4	36
2.	Раздел 2. Основы конфигурирования информационных систем в «1С:Предприятие»	62	8	8	46
Всего		108	14	12	82
Зачет		-	-	-	-
Итого		108	14	12	82

4.2. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах

Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности. Государственные и коммерческие СПС. Организация хранения правовой информации в СПС, структура информационных баз данных.

Технологии поиска правовой информации в СПС. Виды поиска документов в СПС: поиск по реквизитам, тематические виды поиска (по тематическому классификатору, по ключевым понятиям), контекстный поиск, комбинированные виды поиска. Принципы построений поисковых запросов.

СПС «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и др.

Раздел 2. Основы конфигурирования информационных систем в «1С:Предприятие»

Общие сведения о системе «1С: Предприятие». Конфигурация и прикладное решение. Режимы работы системы. Создание и настройка информационной базы данных в «1С:Предприятие». Настройка пользовательского интерфейса. Дерево объектов конфигурации. Добавление объектов конфигурации. Палитра свойств.

Подсистемы. Работа со справочниками. Формы справочника. Перечисления. Работа с документами. Формы документа. Типы данных. Проведение документа. Регистры и формы. Основные операции (конструкции) языка запросов. Разработка отчетов. Редактирование макетов и форм.

Основы программирования. Объектная модель. Понятие модуля. Конструкции и ключевые слова языка. Директивы компиляции модуля.

Сервисные функции. Синтакс-помощник. Шаблоны текста. Контекстная подсказка. Синтаксический контроль. Обработчики событий формы. Отладчик. Программное выполнение запроса. Команды формы. Экспортируемые процедуры и общие модули. Параметризируемая команда объекта. Поддержка других языков при создании интерфейса. Механизм объектных блокировок.

Источники данных. Структура запроса (описание запроса). Использование конструктора запросов. Особенности работы с виртуальными таблицами. Построение запросов по нескольким таблицам. Работа с временными таблицами. Использование предопределенных данных. Пакетные запросы. Таблицы и поля базы данных. Реальные и виртуальные таблицы. Вложенные таблицы. Простые и составные типы данных. Структурированный язык запросов. Основные операторы. Особенности языка запросов

системы «1С: Предприятие» и связь с международным стандартом построения структурированных запросов SQL.

Основы администрирования. Резервное копирование и восстановление данных. Обновление реквизитов типовых конфигураций и форм регламентированных отчетов. Мониторинг работы пользователей. Роли и права пользователей.

4.3. Практические занятия / лабораторные занятия

Очная форма обучения

Раздел 1 Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах

Занятие 1-2. Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности.

Занятие 3-4. Справочно-правовая система «Гарант».

Раздел 2 Основы конфигурирования информационных систем в «1С: Предприятие»

Занятие 5-7. Основы работы в системе 1С: Предприятие.

Занятие 8-9. Программирование в среде 1С.

Очно-заочная форма обучения

Раздел 1 Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах

Занятие 1. Справочные правовые системы (СПС): назначение и основные возможности.

Занятие 2. Справочно-правовая система «Гарант».

Раздел 2 Основы конфигурирования информационных систем в «1С: Предприятие»

Занятие 3-4. Основы работы в системе 1С: Предприятие.

Занятие 5-6. Программирование в среде 1С.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике : учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 395 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684194>

2. Горбенко, А. О. Информационные системы в экономике : учебное пособие / А. О. Горбенко. – 4-е изд. – Москва : Лаборатория знаний, 2020. – 295 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713058>

5.2. Дополнительная литература

1. Темнова, Н. К. Корпоративные информационные системы : учебное пособие : [16+] / Н. К. Темнова, Н. В. Рождественская, Т. В. Яковлева ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2022. – 160 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701301>

2. Гладких, Т. В. Информационные системы учета и контроля ресурсов предприятия : учебное пособие : [16+] / Т. В. Гладких, Л. А. Коробова, М. Н. Ивлиев ; науч. ред. Д. С. Сайко ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2020. – 89 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612378>

5.3. Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Pro
2. Microsoft Office 2007

5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Компьютерная информационно-правовая система «Консультант» <http://www.consultant.ru>
2. Компьютерная информационно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
3. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>

4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
5. Сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>
6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
7. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>
8. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>
9. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
2. Аудитория информационных технологий, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет».
3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

7.1. Методические рекомендации преподавателю

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Бухгалтерские информационные системы» формирует у обучающихся компетенцию ОПК-5. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 38.03.01 Экономика.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Бухгалтерские информационные системы» рассматривается в п.4.2 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы» представлена в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Примерные темы рефератов для текущего контроля и перечень вопросов к зачету по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Бухгалтерские информационные системы», приведен в п.5 настоящей рабочей программы. Преподавателю следует ориентировать обучающихся на использование при подготовке к промежуточной аттестации оригинальной версии нормативных документов, действующих в настоящее время.

7.2. Методические указания обучающимся

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для

знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций. Форма текущего контроля – активная работа на практических занятиях, подготовка реферата. Формой промежуточного контроля по данной дисциплине является зачет, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Методические указания по освоению дисциплины.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины.

Посещение лекционных занятий является обязательным.

Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы» осуществляется в следующих формах:

- анализ правовой базы;
- опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;
- анализ и обсуждение практических ситуаций по темам.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия и способа решения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы, а также нормативно-правовых документов по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждого раздела в соответствии с приведенными в п.7 рабочей программы рекомендациями для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы». Список основной и дополнительной литературы и обязательных к изучению нормативно-правовых документов по дисциплине приведен в п.5 настоящей рабочей программы. Следует отдавать предпочтение изучению нормативных документов по соответствующим разделам дисциплины по сравнению с их адаптированной интерпретацией в учебной литературе.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы» и критерии оценки ответа обучающегося на зачете для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенции приведены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

8. Фонд оценочных средств по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИОПК 5.1. Применяет современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач ИОПК-5.2. Ориентируется в информационных потоках, выделяя в них главное и необходимое, владеет методами сбора, обработки и интерпретации полученной информации, используя современные информационные технологии и прикладные аппаратно-программные средства, методами защиты, хранения и подачи информации	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; реферат	Разделы 1-2

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

8.2.1 Критерии оценки ответа на зачете

(формирование компетенции ОПК-5, индикаторы ИОПК-5.1, ИОПК-5.2)

«зачтено»:

обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«не зачтено»

обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

(формирование компетенции ОПК-5, индикаторы ИОПК-5.1, ИОПК-5.2)

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

8.2.3 Критерии оценки реферата

(формирование компетенции ОПК-5, индикаторы ИОПК-5.1, ИОПК-5.2)

«5» (отлично): тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

«4» (хорошо): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«3» (удовлетворительно): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«2» (неудовлетворительно): тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

8.2.4. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью;

		все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	Не зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

8.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

8.3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях)

(формирование компетенции ОПК-5, индикаторы ИОПК-5.1, ИОПК-5.2)

Вопросы для обсуждения на практических занятиях

Раздел 1 Технология работы с правовой информацией в справочных правовых системах

1. Состояние правового обеспечения работы в Интернете.
2. Типовые нарушения права в Интернете.
3. Роль и значение информационно-правовых систем в обществе.
4. Основные возможности систем «КонсультантПлюс», «Кодекс», «Эталон», «Гарант».
5. Современный рынок справочно-правовых информационных систем, критерий оптимального выбора правовой информационной системы.
6. Система «КонсультантПлюс». Назначение, функции, основные операции с документами.
7. Система «Гарант». Назначение, функции, основные операции с документами.
8. Система «Кодекс». Назначение, функции, основные операции с документами.
9. Дайте общую характеристику СПС «Гарант».
10. Назовите виды поиска документов в СПС «Гарант».
11. Поясните особенности поиска информации с помощью строки поиска.
12. Поясните особенности поиска информации по реквизитам.
13. Поясните особенности поиска информации по ситуации.
14. Как сохранить список найденных документов в файл MS Word?
15. Поясните особенности поиска информации по источнику опубликования.
16. Поясните особенности поиска информации с помощью правового навигатора.
17. Что такое быстрый контекстный поиск?

Раздел 2 Основы конфигурирования информационных систем в «1С:Предприятие»

1. Что такое конфигурируемость системы «1С:Предприятие»?
2. Что такое платформа, и что такое конфигурация?
3. Для чего используются разные режимы запуска системы «1С:Предприятие»?
4. Что такое дерево объектов конфигурации?
5. Какими способами можно добавить новый объект конфигурации?
6. Как запустить «1С:Предприятие» в режиме отладки?
7. Для чего используется объект конфигурации «Подсистема»?
8. Для чего предназначен объект конфигурации «Справочник»?
9. Для чего используются реквизиты и табличные части справочника?
10. Зачем нужны иерархические справочники, и что такое родитель?
11. Какие основные формы существуют у справочника?
12. Для чего предназначен объект конфигурации «Документ»?
13. Для чего предназначены реквизиты и табличные части документа?
14. Какие существуют основные формы документа?
15. Что такое проведение документа?
16. Для чего предназначен объект конфигурации «Регистр накопления»?
17. Для чего нужны измерения регистра, ресурсы и реквизиты?
18. Как создать движения документа с помощью конструктора движений?
19. Как создать отчет с помощью конструктора схемы компоновки данных?
20. Как отобразить отчет в разделах прикладного решения?
21. Для чего предназначен объект конфигурации «Макет»?
22. Что такое конструктор печати?
23. Какими особенностями обладает объект конфигурации «Регистр сведений»?
24. В чем главные отличия регистра сведений от регистра накопления?
25. Для чего предназначен объект конфигурации «Перечисление»?
26. Для чего может понадобиться проведение документа по нескольким регистрам?

8.3.2. Текущий контроль (подготовка реферата)

(формирование компетенции ОПК-5, индикаторы ИОПК-5.1, ИОПК-5.2)

Примерные темы рефератов

1. Экономическая информация как часть информационного ресурса общества.
2. Бухгалтерский учет как часть системы хозяйственного учета.
3. Система бухгалтерского учета, ее объекты и основные задачи.
4. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
5. Модель бухгалтерского учета.
6. Роль и место бухгалтерского учета в системе управления организации.
7. БИС и ее функции.
8. Обеспечивающие подсистемы БИС.
9. Функциональная структура БИС.
10. Автоматизация бухгалтерского учета.
11. Использование информационных технологий в бухгалтерском учете.
12. Бухгалтерские программы и системы. Их классификация, тенденции развития.
13. Мини-бухгалтерия, ее характеристика и возможности.
14. Домашняя бухгалтерия, ее характеристика и возможности.
15. Требования и принципы построения и функционирования БИС.
16. Этапы создания автоматизированной БИС.
17. Критерии выбора программных средств БИС.
18. Проблемы и преимущества внедрения автоматизированной БИС.
19. АРМ в бухгалтерских информационных технологиях.
20. Основные комплексы задач бухгалтерского учета и их автоматизация.
21. Характерные особенности программных средств БИС.
22. Классификация БИС.

- 23.Инструментальные компьютерные системы бухгалтерского учета.
- 24.Программные средства БИС, их организация и аналитические возможности.
- 25.Создание БИС на предприятиях разного уровня.
- 26.Бухгалтерские системы как часть корпоративных информационных систем.
- 27.Охарактеризуйте наиболее известные программные продукты, предлагаемые на российском рынке.
- 28.Информационные системы и технологии управления предприятием БУИС "1С Предприятие". Настройка. Сервис
- 29.Справочники и константы Операция и проводка. Ручной ввод операции. Типовые операции.
- 30.Формирование операций документами. Документ-основание. Подчиненный документ.
- 31.Компьютерный учет по разделам бухгалтерского учета Сложная проводка. Учет основных средств, создание производственных запасов.
- 32.Аналитические возможности программы. Организация учета затрат на производство и выпуск готовой продукции
33. Состав и структура бухгалтерских информационных систем.
34. Организация компьютерных систем в бухгалтерском учете.
35. Проблема выбора информационных систем бухгалтерского учета.
36. Особенности информационного обеспечения для бухгалтерского учета.
37. Классификация функциональных пакетов (систем) бухгалтерского учета.
38. Основы работы с программой "1С: Бухгалтерия. Настройка программы. Способы регистрации хозяйственных операций. Сервисные возможности.
39. Настройка плана счетов. Субконто. Заполнение справочников. Операции и проводки. Ручной ввод операции. Компьютерный учет по разделам бухгалтерского учета Учет уставного капитала.
40. Формирование операции документами. Ввод документа на основании.
41. Подчиненные документы. Печатная форма документов
- 42.Компьютерный учет по разделам бухгалтерского учета
- 43.Учет денежных средств и расчетов Учет расчетов с покупателями и поставщиками.
- 44.Счет. Счет-фактура. Оборотно-сальдовая ведомость.
- 45.Компьютерный учет по разделам бухгалтерского учета Сложная проводка.
- 46.Учет основных средств, создание производственных запасов.
- 47.Организация учета затрат на производство и выпуск готовой продукции
48. Аналитические возможности программы. Типовая операция.
- 49.Компьютерный учет по разделам бухгалтерского учета. Учет финансовых результатов Обобщение учетных данных и получение результатной информации
- 50.Основы конфигурирования и администрирования системы

8.3.3. Промежуточный контроль (вопросы к зачету)

(формирование компетенции ОПК-5, индикаторы ИОПК-5.1, ИОПК-5.2)

Примерные вопросы и задания к зачету

Вариант 1. Сформулируйте основные способы поиска информации в справочно-правовых системах.

Вариант 2. Подготовьте сообщение на тему «Назначение и основные возможности справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»

Вариант 3. Подготовьте сообщение на тему «Назначение и основные возможности справочно-правовой системы «Гарант»

Вариант 4. Опишите режимы работы 1С:Предприятие

Вариант 5. Опишите назначение объектов конфигурации 1С:Предприятие

Вариант 6. Опишите типы данных, используемые в системе 1С: Предприятие и приведите особенности агрегатного типа данных

Вариант 7. Опишите основные операции (конструкции) языка запросов системы 1С: Предприятие.

Вариант 8. Опишите основные операции (конструкции) языка запросов системы 1С: Предприятие.

Вариант 9. Представьте основные понятия языка программирования 1С.

Вариант 10. Представьте основные конструкции языка программирования 1С.

Задание 1

Выполните задание с помощью справочно-правовой системы КонсультантПлюс (опишите способ решения и приведите ответ): «Выясните, какие льготы предусмотрены для студентов. Укажите вид договора, который заключается со студентом, проживающим в общежитии».

Задание 2

Выполните задание с помощью справочно-правовой системы КонсультантПлюс (опишите способ решения и приведите ответ): «Найдите документ, принятый в IV квартале 2020 г., регулирующий вопросы целевого обучения по программам высшего образования и, в частности, устанавливающий типовую форму договора. Укажите номер данного документа».

Задание 3

Выполните задание с помощью справочно-правовой системы КонсультантПлюс (опишите способ решения и приведите ответ): «Найдите совместный приказ Минюста России, МВД России, СК России и ФСБ России о порядке осуществления контроля за исполнением меры пресечения в виде домашнего ареста. Укажите дату регистрации приказа в Минюсте».

Задание 4

Выполните задание с помощью справочно-правовой системы КонсультантПлюс (опишите способ решения и приведите ответ): «Выясните, обязан ли истец, обратившийся в суд с иском о защите чести и достоинства (в соответствии со ст. 152 ГК РФ), доказывать, что распространенные о нем сведения имеют порочащий характер?»

Задание 5

Выполните задание с помощью справочно-правовой системы КонсультантПлюс (опишите способ решения и приведите ответ): «П. 10 ст. 7 ФЗ «О рекламе» запрещает рекламу услуг по написанию выпускных квалификационных работ. Выясните, кто несет ответственность за нарушение данной нормы».

Задание 6

Выполните задание с помощью справочно-правовой системы КонсультантПлюс (опишите способ решения и приведите ответ): «Укажите минимальный срок лишения свободы, к которому мог быть приговорен гражданин В. за участие в преступном сообществе, если приговор был вынесен 11.04.2019 г».

Задание 7

Выполните задание с помощью справочно-правовой системы КонсультантПлюс (опишите способ решения и приведите ответ): «Гражданка Н. заключила с компанией, в которой работает, ученический договор. В договоре было указано, что во время обучения компания обязуется предоставлять ей учебные отпуска с сохранением заработной платы для сдачи экзаменационных сессий и итоговой аттестации, а гражданка Н. должна отработать в организации 3 года после окончания вуза. Но через 2 года после завершения обучения гражданка Н. решила уволиться по собственному желанию. Обязана ли она возмещать расходы на оплату предоставленных ей учебных отпусков?»

Задание 8

Выполните задание с помощью справочно-правовой системы КонсультантПлюс (опишите способ решения и приведите ответ): «Выясните, правомерно ли увольнение за прогул, если работник без оформления листка нетрудоспособности отсутствовал на рабочем месте из-за болезни ребенка, что подтверждено справкой от врача, выписками из медицинской карты и журналом регистрации вызовов на дом».

Задание 9

Выполните задание с помощью справочно-правовой системы КонсультантПлюс (опишите способ решения и приведите ответ): «Вы устраиваетесь на работу. В трудовом

договоре, который предлагает подписать работодатель, указан ненормированный рабочий день. В каких случаях это правомерно? Какие последствия возникнут у сторон, если ненормированный рабочий день установлен необоснованно?»

Задание 10

Выполните задание с помощью справочно-правовой системы КонсультантПлюс (опишите способ решения и приведите ответ): «Выясните, обязан ли истец, обратившийся в суд с иском о защите чести и достоинства (в соответствии со ст. 152 ГК РФ), доказывать, что распространенные о нем сведения имеют

Задание 11

Запишите запрос к информационной базе 1С:Предприятие: «Отобразить информацию о константах».

Задание 12

Запишите запрос к информационной базе 1С:Предприятие: «Отобразить всю информацию из справочника Номенклатура».

Задание 13

Запишите запрос к информационной базе 1С:Предприятие: «Выбрать из справочника Номенклатура поля Код, Наименование, ВидНоменклатуры».

Задание 14

Запишите запрос к информационной базе 1С:Предприятие: «Выбрать все данные из перечисления ВидыНоменклатуры».

Задание 15

Запишите запрос к информационной базе 1С:Предприятие: «Выбрать из справочника Номенклатура записи по указанному с помощью параметра виду номенклатуры».

Задание 16

Запишите запрос к информационной базе 1С:Предприятие: «Выбрать все записи из справочника Номенклатура и упорядочить их по наименованию».

Задание 17

Запишите запрос к информационной базе 1С:Предприятие: «Выбрать все записи из документа Оказание_Услуги».

Задание 18

Запишите запрос к информационной базе 1С:Предприятие: «Выбрать из справочника Клиенты информацию о клиентах, фамилии которых начинаются на «П»».

Задание 19

Запишите запрос к информационной базе 1С:Предприятие: «Выбрать из справочника Клиенты информацию о клиентах, фамилии которых заканчиваются на «ров»».

Задание 20

Запишите запрос к информационной базе 1С:Предприятие: «Отобразить всю информацию из справочника Сотрудники».