

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра информатики и математики

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой информатики и математики
Протокол от «24» сентября 2021 г. №2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В
ЭКОНОМИКЕ**

(Б1.В.10)

краткое наименование дисциплины – ИСЭ

по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

специализация: "Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах"

квалификация выпускника: Экономист

форма обучения: очная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2021

Автор–составитель:

Канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры информатики и математики
Геращенко М.М.

Заведующий кафедрой информатики и математики

Канд. физ-мат. наук, доцент Рапоцевич Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО	5
3.	Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	9
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	21
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	23
6.1.	Основная литература.	23
6.2.	Дополнительная литература.	23
6.3.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	24
6.4.	Нормативные правовые документы.	24
6.5.	Интернет-ресурсы.	25
6.6.	Иные источники.	26
7.	Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	27

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине,
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной
программы**

1.1 Дисциплина (Б1.В.10 Информационные системы в экономике)

обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс 4	Способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	ПКс-4.1	Способность использовать информационные системы в учетной работе.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
С/01.7 Руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ПКс-4.1	Показал знание видов, принципов, структуры и функций основных информационных систем для организации учета, формирования и представления отчетности. Продemonстрировал умение использования баз данных для профессиональной деятельности. Продemonстрировал умение использования справочных правовых систем для профессиональной деятельности.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Б1.В.10 Информационные системы в экономике, изучается на:

- 1 курсе очной формы обучения

Объем дисциплины 144 часа, в том числе 16 час. – лекции, 32 час. – практических занятий, 69 час. – СР, 27 час. – контроль, 4 з.е.

Место дисциплины

– освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области информационных систем в экономике, а также на приобретенные ранее умения и навыки обработки информации в электронном виде;

– дисциплина реализуется одновременно с изучением дисциплины:

Б1.Б.62.1 Математика;

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной Аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПР	КСР		
Очная форма обучения								
<i>Раздел 1</i>	Технология и методы обработки экономической информации	56	10		16		30	
Тема 1.1	Установка информационной базы 1С: Бухгалтерия предприятия							О – 1.1, ПЗ – 1.1
Тема 1.2	Особенности подготовки и оформления документов по формированию первоначального капитала, учету кассовых операций							О – 1.2, ПЗ – 1.2.
Тема 1.3	Учет труда и заработной платы							О – 1.3, ПЗ – 1.3
Тема 1.4	Процесс учета основных средств							О – 1.4, ПЗ – 1.4
<i>Раздел 2</i>	Основные принципы использования информационных систем в процессе ведения учета	61	6		16		39	
Тема 2.1	Учет материалов, производство и реализация готовой продукции							О – 2.1, ПЗ – 2.1
Тема 2.2	Учет товаров и услуг							О – 2.2, ПЗ – 2.2
Тема 2.3	Анализ отчетной документации							О – 2.3, ПЗ – 2.3.
	Выполнение контрольной работы по дисциплине	27				27		Контрольная работа
	Итоговая аттестация							Э
	Всего:	144	16		32	27	69	4 з.е.

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Содержание дисциплины

Раздел 1 Технология и методы обработки экономической информации

Тема 1.1. Установка информационной базы 1С: Бухгалтерия предприятия

Настройка, корректировка параметров учета и ведение справочной информации (сведения об организации, сведения о контрагентах, сведения о ценах, складах и местах хранения и т.д.).

Тема 1.2. Особенности подготовки и оформления документов по формированию первоначального капитала, учету кассовых операций

Формирование первоначального капитала в MS Excel и в 1С: Бухгалтерия предприятия. Уставный капитал. Кредит. Основные понятия о первоначальном и уставном капитале. Основные понятия о кредите. Краткосрочный кредит. Долгосрочный кредит. Документ. Виды документа. Счет, субсчет, проводка

Учет кассовых операций и заработной платы в 1С: Бухгалтерия предприятия.

Тема 1.3. Учет труда и заработной платы

Прием на работу сотрудников (личная карточка сотрудника, приказ о приеме на работу, трудовой договор). Начисление заработной платы. Выплата заработной платы. Перечисление НДФЛ. Начисление и перечисление социальных выплат. Анализ документов в журнале операций и остатков по счетам в ОСВ.

Тема 1.4. Процесс учета основных средств

Основные понятия. Нормативная база, регламентирующая учет основных средств. Покупка и принятие к учету основных средств по безналичному расчету.

Раздел 2. Основные принципы использования информационных систем в процессе ведения учета

Тема 2.1. Учет материалов, производство и реализация готовой продукции

Учет материалов в 1С: Бухгалтерия предприятия. Основные понятия. Нормативная база, регламентирующая учет материалов. Покупка материалов по безналичному и наличному расчету

Производство и учет готовой продукции в 1С: Бухгалтерия предприятия. Общие сведения и понятия по производству продукции. Общие сведения и понятия по учету готовой продукции. Списывание ТМЦ в производство для выпуска продукции. Выпуск продукции. Нормативная база, регламентирующая выпуск продукции. Реализация продукции по безналичному и наличному расчету. Анализ документов по учету продукции. Анализ остатков по счетам учета продукции в отчетной документации

Тема 2.2. Учет товаров и услуг

Учет товаров и услуг. Основные понятия. Нормативная база, регламентирующая учет товаров и услуг. Покупка товаров и услуг по безналичному и наличному расчету

Тема 2.3. Анализ отчетной документации

Формирование отчетной документации. Анализ бухгалтерского баланса.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.10 «Информационные системы в экономике» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
<i>Раздел 1</i>	Технология и методы обработки экономической информации	
Тема 1.1	Установка информационной базы 1С: Бухгалтерия предприятия	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания
Тема 1.2	Особенности подготовки и оформления документов по формированию первоначального капитала, учету кассовых операций	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания
Тема 1.3	Учет труда и заработной платы	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания
Тема 1.4	Процесс учета основных средств	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания
<i>Раздел 2</i>	Основные принципы использования информационных систем в процессе ведения учета	
Тема 2.1	Учет материалов, производство и реализация готовой продукции	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания
Тема 2.2	Учет товаров и услуг	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания
Тема 2.3	Анализ отчетной документации	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания

4.1.2. Экзамен проводится в форме:

Экзамен проводится в форме устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения практических заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ УСТНОГО (ПИСЬМЕННОГО) ОПРОСА

Раздел 1. Технология и методы обработки экономической информации

Тема 1.1. Установка информационной базы 1С: Бухгалтерия предприятия

В чем заключается первоначальная настройка параметров учета. Какую функцию выполняет Устав организации и учетная политика.

Разведите понятия «Номенклатура» и «Номенклатурная единица»

Раскройте специфику ведения справочной информации (сведения об организации, сведения о контрагентах, сведения о ценах, складах и местах хранения и т.д.

Тема 1.2. Особенности подготовки и оформления документов по формированию первоначального капитала, учету кассовых операций

Уставный капитал. Кредит. Раскройте понятие о первоначальном и уставном капитале, кредите. Краткосрочный кредит. Долгосрочный кредит.

Раскройте понятие документ. Виды документа. Счет, субсчет, проводка

Учет кассовых операций и заработной платы в системе 1С: Бухгалтерия предприятия.

Тема 1.3. Учет труда и заработной платы.

Раскройте процедуру принятия на работу штатного сотрудника. Какие документы необходимо оформлять при начислении заработной платы. Опишите специфику выплаты заработной платы.

Опишите специфику начисления и перечисления социальных выплат. На каких счетах отображаются начисления социальных выплат.

Тема 1.4. Процесс учета основных средств.

Раскройте нормативную базу, регламентирующую учет основных средств.

Перечислите документы необходимые оформить при покупках основных средств за безналичный расчет.

На каких счетах отображается принятие к учету основных средств. Перечислите документы необходимые оформить при оприходовании и принятии к учету основных средств.

Раздел 2. Основные принципы использования информационных систем в процессе ведения учета

Тема 2.1. Учет материалов, производство и реализация готовой продукции

Перечислите нормативную базу, регламентирующую учет материалов.

Перечислите документы необходимые оформить при покупке материалов за безналичный расчет. Перечислите документы необходимые оформить при покупке материалов за наличный расчет

Каковы общие сведения и понятия по производству продукции. Раскройте общие сведения и понятия по учету готовой продукции.

Опишите специфику списывания ТМЦ в производство для выпуска продукции. Выпуск продукции. Нормативная база, регламентирующая выпуск продукции. Перечислите документы необходимые оформить при изготовлении продукции.

Опишите специфику реализации продукции за безналичный расчет и наличный расчет.

Проанализируйте обороты и остатки по счетам при учете продукции в отчетной документации.

Тема 2.2. Учет товаров и услуг

Раскройте основные понятия, нормативную базу, регламентирующую учет товаров и услуг.

Перечислите хозяйственные операции и печать документов, оформляемых в процессе покупки товаров и услуг по безналичному и наличному расчету.

Проанализируйте обороты и остатки по счетам при учете товаров и услуг.

Тема 2.3. Анализ отчетной документации

Раскройте понятия начального сальдо, оборотов и конечного сальдо. Раскройте последовательность формирования бухгалтерского баланса

ТИПОВЫЕ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Тема 1.2. Особенности подготовки и оформления документов по формированию первоначального капитала, учету кассовых операций.

Задания для аудиторной работы по расчету с учредителями

Задание 1. Оформите документы, по формированию и оплате уставного капитала организации. Отрадите факты хозяйственной деятельности (жизни) общества декабрем прошлого года²:

1.1. Согласно уставу, уставный капитал общества составляет **1 000 000** рублей и распределен между учредителями на доли следующим образом, указанным в таблице

² Относительно **** года

Таблица - *Формирование уставного капитала*

№	Учредители	Доля	Сумма (руб.)	Дебет	Кредит	Документ ³
1	ООО «Виразж»	40%	???	???	???	???
2	<i>Руководитель:</i> Ваше ФИО	20%	???	???	???	???
3	<i>Главный бухгалтер:</i> Григорьев Сергей Михайлович	20%	???	???	???	???
4	<i>Кассир:</i> Крылова Нина Семеновна	???	???	???	???	???
	Итого:	???	1 000 000			

1.2. На момент государственной регистрации общества уставный капитал оплачен полностью всеми учредителями, путем внесения денежных средств в кассу, кроме ООО «Виразж».

ООО «Виразж» оплатил свою долю в уставный капитал общества, путем передачи материала, товаров, основных средств и перечисления денежных средств на расчетный счет. Дату, сумму, дебет и кредит счета в таблицах установите самостоятельно по условию задания.

1.3. Лимит кассы организации равен ноль рублей (сумму превышения лимита сдайте в банк)

Таблица - *Вклады в уставный капитал от учредителей*

№	Дата	Содержание хозяйственной операции	Доля	Сумма (руб.)	Дебет	Кредит	Документ
1	14.12.**	ООО «Виразж» - 40%: 1) поступил материал в качестве вклада в уставный капитал на склад №1: - Ткань костюмная – 1 000 м. по цене ??? руб.	25 %		???	???	???
		2) поступил товар в качестве вклада в уставный капитал на склад №1: - Брюки женские 100 шт. по цене ??? руб. - Брюки мужские 50 шт. по цене ??? руб.	15 % 20 %		???	???	???
		3) поступили основные средства в качестве вклада в уставный капитал в производственный цех №1, (сроком полезного использования 4 года) - Парогенератор 2 шт. по цене 40 000 руб.	???		???	???	???

³ При формировании уставного капитала выписывается один документ, который содержит четыре проводки

		4) поступили денежные средства в качестве вклада в уставный капитал в банк (рассчитайте самостоятельно)	20 %		???	???	???
					???	???	???
2	14.12.**	Руководитель: Ваше ФИО - 20%			???	???	???
3	14.12.**	Главный бухгалтер: Григорьев Сергей Михайлович - 20%			???	???	???
4	14.12.**	Кассир: Крылова Нина Семеновна – 20%			???	???	???
	Итого:		???	1 000 000			

Примечание. Таблицы необходимо скопировать (перенести) в MS Excel, добавить новый лист присвоить имя Уставный капита, на данном листе в таблицах нужно выполнить: форматирование, рассчитать долю, сумму, указать проводки и документ относительно содержанию хозяйственной операции. При оформлении документов по формированию уставного капитала в *1С:Бухгалтерия предприятия* необходимо оформить документы: бухгалтерская справка (операция); поступление товаров и услуг (товары, услуги, комиссия); поступление товаров и услуг (оборудование); банковская выписка (поступление денежных средств); приходный кассовый ордер (поступление денежных средств); расходный кассовый ордер (перечисление денежных средств в банк, суммы превышения лимита).

Для выполнения данного задания в MS Excel необходимо: 1) таблицы скопировать в MS Excel каждую таблицу необходимо расположить на один лист; 2) отформатировать текст в таблице; 3) применить оформление к таблице; 4) добавить названия таблиц; 5) переименовать новый лист на Уставный капита; 6) применить авто нумерацию; 7) применить заливку (к каждой хозяйственной операции новый цвет); 8) применить группировку (разгруппировать ячейки); 9) Шрифт (Times New Roman – 12).

Задание 2. Заключен кредитный договор на два года со **Сбербанком России**⁴ РФ на сумму 800 000 руб. Отрадите в информационной базе *1С:Бухгалтерия предприятия* получение данных средств.

Задание 3. Проанализируйте отчеты: Оборотно - сальдовую ведомость (ОСВ по счету; карточку счета; анализ счета; обороты счета по месяцам, по дням).

⁴ Сибирский банк ОАО «Сбербанк России»

Почтовый адрес: 630007, Новосибирская обл., Новосибирск г, Серебренниковская ул., дом № 20

ИНН 7707083893

КПП 540602001

Задание 4. Проанализируйте Журнал операций, Журнал проводок, Кассовая книга (КО-5), Кассовые документы. Лимит кассы 0 р. Оформите инкассацию денежных средств.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Современные информационные технологии в бухгалтерском делопроизводстве (на примере...).
2. Нормативно-правовое регулирование ведения делопроизводства в Российской Федерации.
3. Бухгалтерский документооборот (на примере ...).
4. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов. Сроки их хранения.
5. Формирование и хранение документов бухгалтерской службы (на примере...).
6. Систематизация документов в бухгалтерской службе и обеспечение их сохранности.
7. Подготовка бухгалтерских документов к сдаче в ведомственный архив, справочно-поисковая система по бухгалтерским документам в архиве.
8. Номенклатура дел бухгалтерской службы (на примере ...).
9. Обработка персональных данных работников в кадровой службе: нормативное регулирование и практическое применение.
10. Порядок разработки, утверждения и оформления Положения о бухгалтерской службе организации (отдел кадров, отдел управления персоналом): структура Положения, содержание его разделов.
11. Инструкция по бухгалтерскому делопроизводству как основной документ, регламентирующий все делопроизводственные процессы в кадровой службе.
12. Специфика ведения учета (основных средств, производства, товаров, услуг, отчеты).
13. Формирование и ведение личных дел работников.
14. Правила оформления и ведения документации по личному составу.
15. Должностная инструкция работника: порядок составления, оформления, утверждения.
16. Должностной регламент работника кадровой службы органа государственной власти.
17. Документирование приема на работу в организации.
18. Документирование проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.
19. Порядок оформления перевода работника на другую (постоянную) работу.
20. Документирование процедуры увольнения по инициативе работодателя.
21. Документирование служебных командировок работника.
22. Документирование оформления основного оплачиваемого отпуска (на примере...).

23. Документирование поощрения работников и наложения дисциплинарных взысканий.
24. Документирование процедуры аттестации государственных гражданских служащих.
25. Трудовая книжка как основной документ о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Задание 1. Создайте новое подразделение по своему усмотрению (например, Управление качеством).

Задание 2. Примите на работу несколько новых работников (с учетом последующего увольнения одного из принятых на работу).

Задание 3. Оформите покупку товаров и услуг - Приобрести товары и услуги по условиям (предусмотреть разных поставщиков):

3.1.Безналичный расчет (НДС сверху и НДС в т.ч.) при покупке товаров. При каждой покупке товаров учитывается:

- услуга
- возвратная тара

3.2.Безналичный расчет (НДС сверху и НДС в т.ч.) при покупке услуг

3.3.Наличный расчет при покупке товаров

3.4.Наличный расчет при покупке услуг

Задание 4. Продажа товаров – Продать, купленный в п. 3 товар, по условиям (предусмотреть разных покупателей):

4.1.Безналичный расчет (НДС сверху и НДС в т.ч.).

Задание 5. Продажа услуг – Продать несколько услуг по условиям (предусмотреть разных покупателей):

5.1.Безналичный расчет (НДС сверху и НДС в т.ч.)

5.2.Наличный расчет.

Задание 6. Покупка материалов - Приобрести материалы по условиям (предусмотреть разных поставщиков):

6.1.Безналичный расчет (НДС сверху и НДС в т.ч.) при покупке материалов. При каждой покупке материалов учитывается:

- Услуга
- Возвратная тара

6.2.Наличный расчет

Задание 7. Производство – Выпустить готовую продукцию из материалов, приобретенных в п.6

Задание 8. Продажа готовой продукции – Продать готовую продукцию, выпущенную в п.7 по условиям (предусмотреть разных покупателей):

8.1.Безналичный расчет (НДС сверху и НДС в т.ч.)

Задание 9. Учет основных средств (покупка и принятие к учету) – Приобрести и поставить на учет оборудование для нового подразделения.

Задание 10. Учет труда и заработной платы – Проверить полноту и правильность оформления приема на работу работников, выполненного в п.2.

Оформить увольнение одного из работников, принятых в п.2. Выплатить заработную плату сотрудникам организации.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования:

Таблица 5

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс 4	Способность осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистические учеты хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формирования и предоставления бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности	Очная форма обучения – ПКс 4.2	Демонстрирует понимание сущности и методологии осуществления учета и предоставления отчетности
		Очно-заочная форма обучения – ПКс – 4.1	Показывает способность к использованию информационных систем в учетной работе.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

Билет № 1	<p>Правовое регулирование отношений в области использования электронной цифровой подписи (ЭП) и электронной печати (ЭП).</p> <p>Поставить на учет товар (Костюм женский в количестве 100 шт.), приобретенный, у поставщика ООО «Большевичка» по накладной №5 за безналичный расчет по оптовой цене 2 100 руб./шт., НДС сверху. Предусмотреть транспортную услугу в размере 1 часа за 320 руб./час и возвратную тару 5 упаковок в виде контейнера по цене 510 руб. за одну упаковку. Реализовать приобретенный товар (Костюм женский в количестве 100 шт.) покупателю ООО «Выраж» по накладной №1 за безналичный расчет по розничной цене 3 000 руб./шт., НДС в т.ч.</p>
Билет № 2	<p>На основании, каких нормативно-правовых актов создается структурное подразделение - бухгалтерия? Опишите, от каких факторов зависит выбор организационной формы (управление, департамент, отдел и т.д.).</p> <p>Поставить на учет товар (Костюм мужской в количестве 150 шт.), приобретенный, у поставщика ООО «Гигант» по накладной №3 за наличный расчет по оптовой цене 2 500 руб./шт., НДС в т.ч.. Реализовать приобретенный товар (Костюм мужской в количестве 150 шт.) покупателю ООО «Колобок» по накладной №1 за безналичный расчет по розничной цене 4000 руб./шт., НДС сверху</p>

Билет № 3	<p>Перечислите по наименованию первичные документы при ведении учета и опишите, по каким признакам классифицируют их.</p> <p>Поставить на учет материал (Мех искусственный 10 м, Синтепон 5 кг), приобретенный, у поставщика ООО «Континент» по накладной №2 за безналичный расчет по оптовой цене 1 100 руб./м. мех и 230 руб./кг. синтепон, НДС сверху. Предусмотреть транспортную услугу в размере 1 часа за 320 руб./час., а также возвратную тару в виде контейнера по цене 510 руб./шт. Передать приобретенный материал (Мех искусственный 10 м, Синтепон 5 кг) в цех №1.</p>
Билет № 4	<p>Опишите систему электронного документооборота в бухгалтерском учете.</p> <p>Поставить на учет материал (Пряжа шерстяная 100 кг, Пуговицы 300 шт.), приобретенный, у поставщика ООО «НЭТА» по накладной №2 за наличный расчет, по оптовой цене 510 руб./кг. пряжа и 25 руб./шт. пуговица, НДС в т.ч.. Передать приобретенный материал (Пряжа шерстяная 100 кг, Пуговицы 300 шт.) в цех №2.</p>
Билет № 5	<p>Виды, классификация и назначение документов, применяемых в бухгалтерском учете.</p> <p>Приобрести у поставщика ООО «НЭТА» основные средства в цех №2 за безналичный расчет - 3 вязальных машины PASSAR 6000 по цене 90000 руб./шт. и принять ОС к учету. Недостающие данные придумать самостоятельно. Предусмотреть транспортную услугу в размере 1 часа за 320 руб./час и возвратную тару в виде контейнера по цене 510 руб.</p>
Билет № 6	<p>Разведите понятия «информационное обеспечение», «информационная система», «информационная технология», «информационный процесс».</p> <p>Приобрести у поставщика ООО «НЭТА» основные средства в цех №1 за безналичный расчет – 3 шт. швейных машины Professional GC0505-D по цене 35900 руб./шт. и принять ОС к учету. Недостающие данные придумать самостоятельно. Предусмотреть транспортную услугу в размере 1 часа за 320 руб./час и возвратную тару в виде контейнера по цене 510 руб.</p>
Билет № 7	<p>Виды, классификация и назначение журналов документов, применяемых в процессе ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Принять на работу двух сотрудников в январе т.г.: швею в цех №1 с окладом по дням 5 500 руб. и наладчика оборудования в цех №2 с окладом по дням 6 100 руб. Начислить и выплатить заработную плату сотрудникам организации за январь месяц. Проанализировать остатки на счетах бухгалтерского учета по заработной плате и налоговым социальным выплатам.</p>

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

Тема 1.2. Особенности подготовки и оформления документов по формированию первоначального капитала, учету кассовых операций.

1. Какими документами оформляют формирование первоначального капитала (например, в вашей организации в базе Accounting)

2. На каких бухгалтерских счетах отображается формирование первоначального капитала

3. Укажите счета, относящиеся к счетам затрат:

20

23

25

26

28

4. На каком счете ведется учет основных средств:

01

08

10

91

5. На каком счете ведется учет материалов:

01

08

10

41

91

6. На каком счете ведется учет товаров:

01

08

10

41

91

7. На каком счете ведется учет кредита:

66

67

10

50

51

8. На каком счете ведется учет наличных денежных средств:

01

50

10

51

91

9. На каком счете ведется учет без наличных денежных средств:

01

50

10

51

91

10. На каком счете ведется учет расчетов с учредителями:

80

50

75

51

91

11. На каком счете ведется учет уставного капитала:

01

50

10

51

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Экзамен по дисциплине «Информационные системы в экономике» проводится по билетам. Содержание билета включает теоретический вопрос и практическое задание.

Ответ на теоретический вопрос дается в устной форме. Ответ должен быть развернутым, логичным, содержать обоснованные выводы. При этом обучающемуся следует активно и точно использовать понятийно-категориальный аппарат дисциплины. После изложения ответа обучающийся должен ответить на дополнительные вопросы экзаменатора, которые позволяют оценить уровень знаний по дисциплине. Дополнительные вопросы могут относиться непосредственно к вопросу, содержащемуся в билете, или к инвариантным положениям дисциплины.

Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме в зависимости от типа и вида задания. Представляя результат выполнения задания, обучающийся демонстрирует сформированные умения и навыки, предусмотренные данной дисциплиной. Возможно собеседования обучающегося и преподавателя по алгоритму выполнения задания, его практической направленности, интерпретации результатов и пр.

Оценка, полученная в результате прохождения экзамена, учитывается при расчете итоговой оценки по дисциплине наряду с баллами, накопленными в ходе текущего контроля в течение периода изучения дисциплины. Подсчет итоговой оценки производится в соответствии с регламентом работы по балльно-рейтинговой системе.

Шкала оценивания

экзамен

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки
2 (0 – 50 баллов)	<p>Не формирует необходимую научно-информационную базу для характеристики закономерностей и тенденций развития мировой экономики и международных экономических отношений.</p> <p>Не имеет базовых экономических знаний для понимания и оценки процессов в мировой экономике.</p> <p>Не имеет навыков разработки и использования стандартных экономических моделей для расчета количественных взаимосвязей в международных экономических отношениях.</p>
3 (51 – 64 баллов)	<p>Формирует отдельные элементы необходимой научно-информационной базы для характеристики закономерностей и тенденций развития мировой экономики и международных экономических отношений.</p> <p>Испытывает трудность в понимании и оценке процессов в мировой экономике, используя фрагментарные экономические знания</p> <p>Демонстрирует отдельные навыки разработки и использования стандартных экономических моделей для расчета количественных</p>

	взаимосвязей в международных экономических отношениях при консультационной поддержке. Испытывает трудности с интерпретацией полученных результатов моделирования.
4 (65 – 84 баллов)	Формирует и использует основные элементы необходимой научно-информационной базы для характеристики закономерностей и тенденций развития мировой экономики и международных экономических отношений. При консультационной поддержке использует базовые экономические знания для понимания и оценки процессов в мировой экономике. Демонстрирует частичные навыки разработки и использования стандартных экономических моделей для расчета количественных взаимосвязей в международных экономических отношениях. Интерпретирует результаты моделирования с использованием адекватного понятийно-терминологического аппарата.
5 (85-100 баллов)	Правильно формирует и использует необходимую научно-информационную базу для характеристики закономерностей и тенденций развития мировой экономики и международных экономических отношений. Использует в полном объеме экономические знания для понимания и оценки процессов в мировой экономике. Демонстрирует навыки разработки и использования стандартных экономических моделей для расчета количественных взаимосвязей в международных экономических отношениях. Интерпретирует результаты моделирования с использованием адекватного понятийно-терминологического аппарата.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Информационные системы в экономике» проводятся лекции в разнообразных форматах, практические занятия, в ходе которых проводятся устные опросы, тестирование по отдельным темам, в том числе малыми группами выполняются практические задания, в том числе малыми группами. В течение семестра обучающийся выполняет письменную контрольную работу с элементами научного исследования по наиболее актуальным проблемам современной мировой экономике на основе официальных данных по мировой экономике.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине.

Практические занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, контроль за степенью усвоения пройденного

материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами самостоятельно с использованием научной и учебной литературы и необходимых правовых источников. На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение решать практические задания (задачи).

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой формированию практических умений и навыков, в том числе навыков работы в команде.

Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и решения правовых задач.

В учебно-методических материалах, включенных в список рекомендованной литературы, присутствуют вопросы для самоконтроля, которые помогают обучающемуся контролировать индивидуальный уровень освоения дисциплины.

В ходе освоения дисциплины студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине по расписанию.

Особенностью освоения данной дисциплины по заочной форме является минимизация устных форм опроса и выполнения практических заданий из-за небольшого объема аудиторных занятий. Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма или метод обучения и вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению: от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простых видов работ к более сложным, а также с передачей всех функций самому обучающемуся.

Контрольная работа по дисциплине предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно поставленной проблемы с элементами

научного исследования и подготовке письменного отчета по проведенной работе.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических положений корпоративного права, изучения и анализа нормативного материала, судебной и арбитражной практики, выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка.

По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по теме в рамках предмета дисциплины, отсутствующей в списке.

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Объем контрольной работы должен составлять до 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, содержания (оглавления), списка источников и приложений), оформленная по ГОСТу.

Более детальные рекомендации по освоению дисциплины «Информационные системы в экономике» изложены в практикуме (См. п.6.3 настоящей рабочей программы дисциплины).

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1.Основная литература.

1. Геращенко, М. М. Информационные системы в экономике : учеб. пособие / М. М. Геращенко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 203 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sarpanet.ru>, требуется авторизация . - Загл. с экрана.

2. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учеб. для академ. бакалавриата / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под ред. В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. — 402 с. – Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/757AE164-20C7-448C-BB25-7CC2A70798BF>, требуется авторизация . – Загл. с экрана.

3. Информационные системы и технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс] : учеб. для академ. бакалавриата / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. — 542 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/860E235C-DCA9-4E58-A482-3FDEF3A2D1BB>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

6.2.Дополнительная литература.

1. Бухарин, С. В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. В. Бухарин, А. В. Мельников ; Воронеж. гос. ун-т инженер. технологий. – Электрон. дан. - Воронеж : Воронеж. гос. ун-т инженер. технологий, 2012. - 103 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141650>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

2. Геращенко, М. М. Информационные системы в экономике : практикум / М. М. Геращенко, И. К. Геращенко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 156 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация . - Загл. с экрана.

3. Уткин, В. Б. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебник / В. Б. Уткин, К. В. Балдин. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 336 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119550>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

4. Ясенев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. Н. Ясенев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 560 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115182>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Геращенко, М. М. Информационные системы в экономике : практикум / М. М. Геращенко, И. К. Геращенко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2016. - 156 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

2. Геращенко, М. М. Информационные системы в экономике : учеб. пособие / М. М. Геращенко ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. - 203 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация . - Загл. с экрана.

6.4.Нормативные правовые документы.

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон №149–ФЗ от 27.07.06 г. // Российская газета № 165, 29.07.2006.

2. О средствах массовой информации: Федеральный закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2012) // Собрание законодательства РФ, 30.07.2012, № 31, ст. 4322.

3. Распоряжение Правления ПФ РФ от 11.10.2007 № 190р. О внедрении защищенного электронного документооборота в целях реализации законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, (вместе с «Регламентом обмена документами по телекоммуникационным каналам связи в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации», «Регламентом обеспечения безопасности информации при защищенном обмене электронными документами в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи).

4. О некоторых мерах по совершенствованию информатизации в сфере кадрового обеспечения государственных органов и органов местного самоуправления : Постановление Правительства РФ № 602 от 17.06.15г. // СЗ РФ № 26, ст. 3896, 29.06.2015

5. О должностных инструкциях сотрудников отделов информатизации : Письмо Госналогслужбы РФ. - № ВП-6-12/382 от 10.10.1994

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2012. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный.

2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – М., 2001 – 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный..

3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация.

4. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – М., 2000 – 2012. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация

5. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный .

6. <http://www.eos.ru> - ЭОС: Системы электронного документооборота. Компания ЭОС - ведущий разработчик систем управления документооборотом, электронными и бумажными архивами, бизнес-

процессами и корпоративным контентом, лидер рынка СЭД/ЕСМ-систем России и стран СНГ.

7. <http://www.1c.ru> - электронный ресурс фирмы 1с

8. ГОСТ 3.1102-81 ЕСТД. Стадии разработки и виды документов // Межгосударственный стандарт единая система технологической документации стадии разработки и виды документов. - ИПК. : Изд-во Стандартов

Источник:

http://www.znaytovar.ru/gost/2/GOST_3110281_ESTD_Stadii_razra.html

6.6.Иные источники.

Не используются

7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, «1С: Предприятие 8», лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, СПС КонсультантПлюс, «1С: Предприятие 8», лицензионное антивирусное программное обеспечение.