

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра «Учёт и внешнеэкономическая деятельность»



УТВЕРЖДАЮ:  
Первый проректор  
/Щербич С.Н./  
«06» сентября 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

**Автоматизированные системы бухгалтерского учета и аудита**

образовательной программы высшего образования –

программы бакалавриата

**38.03.01 – Экономика**

Направленность:

**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Курган 2019

Рабочая программа дисциплины «Автоматизированные системы бухгалтерского учета и аудита» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата «Экономика» (Бухгалтерский учет, анализ и аудит), утвержденными:

- для очной формы обучения «29» августа 2019 года;
- для заочной формы обучения «29» августа 2019 года;
- для очно-заочной формы обучения «29» августа 2019 года.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры «Учёт и внешнеэкономическая деятельность» «05» сентября 2019 года, протокол № 1.

Рабочую программу составила:

ст. преподаватель

 Е.А. Студентова

Согласовано:

Заведующий кафедрой

«Учёт и внешнеэкономическая деятельность»

 Н. Н. Зотова

Специалист по учебно-методической работе  
Учебно-методического отдела

 Г. В. Казанкова

Начальник Управления  
образовательной деятельности

 С. Н. Синецын

## 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 3 зачетных единиц трудоемкости (108 академических часов)

### Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		7
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
<b>в том числе:</b>		
Лекции	16	16
Практические занятия	18	18
<b>Самостоятельная работа, всего часов</b>	<b>74</b>	<b>74</b>
<b>в том числе:</b>		
Подготовка к экзамену	27	27
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	47	47
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		7
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
<b>в том числе:</b>		
Лекции	8	8
Практические занятия	16	16
<b>Самостоятельная работа, всего часов</b>	<b>84</b>	<b>84</b>
<b>в том числе:</b>		
Подготовка к экзамену	27	27
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	57	57
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		8
<b>Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>в том числе:</b>		
Лекции	2	2
Практические занятия	6	6
<b>Самостоятельная работа, всего часов</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>в том числе:</b>		
Подготовка к экзамену	27	27
Контрольная работа	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	55	55
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>



## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина «Автоматизированная обработка финансовой и налоговой информации» является дисциплиной по выбору Блока 1.

Изучение дисциплины базируется на результатах обучения, сформированных при изучении следующих дисциплин:

- Теория бухгалтерского учета;
- Бухгалтерский учет и анализ;
- Бухгалтерский финансовый учет.

Результаты обучения по дисциплине необходимы при прохождении учебной практики, а также для выполнения выпускной квалификационной работы в части проведения анализа бухгалтерской финансовой отчетности и оценки финансового положения хозяйствующего субъекта.

## **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Цель изучения дисциплины состоит в закреплении и систематизации полученных в ходе лекционного курса теоретических знаний по бухгалтерскому учету и развитие практических умений и навыков студентов по организации и осуществлению финансового и управленческого учета в коммерческих организациях.

Задачи:

- усвоение основополагающих принципов ведения учета;
- изучение методологии ведения учета;
- овладение методикой и приемами сбора, обработки и отражения информации различных хозяйственных фактов деятельности;
- приобретение навыков формирования финансовой отчетности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);



- способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17).

- способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18).

В результате изучения дисциплины, обучающийся должен:

Знать:

- основные нормативные и правовые документы регулирования (ПК-2; ПК-18);

- осуществление, сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-1; ПК-3; ПК-14; ПК-17);

- роль учетной политики в формировании отчетных бухгалтерских показателей (ПК-2);

- состав и порядок составления отчетности (ПК-14; ПК-17; ПК-18);

- методы анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач с использованием технических средств (ПК-3; ПК-10);

- состав, функции и конкретные возможности справочных и информационно-поисковых систем, роль, место, принципы использования автоматизированных информационных систем (ПК-10).

Уметь:

- использовать нормативные, правовые документы (ПК-2; ПК-18);

- использовать методы и способы ведения бухгалтерского учета (ПК-1; ПК-10; ПК-14; ПК-17);

- регистрировать с помощью бухгалтерских проводок факты хозяйственной деятельности (ПК-14; ПК-17);

- формировать основные показатели бухгалтерской финансовой отчетности на основании учетных регистров (ПК-14; ПК-17; ПК-18);

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности различных форм собственности (ПК-1; ПК-3; ПК-14; ПК-17; ПК-18);

- выбирать инструментальные средства для обработки данных (ПК-10);

- решать с использованием информационных технологий различные служебные и экономические задачи (ПК-3; ПК-10).

Владеть:

- информацией, содержащейся в нормативных и правовых документах, регулирующих бухгалтерский учет (ПК-2; ПК-18);

- основными способами формирования учетных регистров (ПК-10; ПК-17; ПК-18);

- навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информацией, содержащейся в отчетности (ПК-1; ПК-14; ПК-17; ПК-18);

- навыками работы с информационными и информационно-справочными системами, используемыми в профессиональной деятельности (ПК-10).

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебно-тематический план

#### Очная форма обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем		
			Лекции	Практич. занятия	Лабораторные работы
<b>7 семестр</b>					
Рубеж 1	1	Место и роль СПС в решении проблемы распространения информации	4	4	-
	2	Основы работы с СПС. КонсультантПлюс	4	4	-
		Рубежный контроль № 1	-	2	-
Рубеж 2	3	Основы бюджетирования с использованием программы 1С	4	2	-
	4	Использование системы 1С для автоматизации начисления налогов с фонда оплаты труда и перечисления их в бюджет	2	2	-
	5	Основы автоматизации расчетов по оплате труда и связанных с ней налогов в программе 1С	2	2	-
		Рубежный контроль № 2	-	2	-
		<b>Итого по 7 семестру:</b>		<b>16</b>	<b>18</b>
	<b>Всего по дисциплине:</b>		<b>16</b>	<b>18</b>	-

#### Очно-заочная форма обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем		
			Лекции	Практич. занятия	Лабораторные работы
<b>7 семестр</b>					
Рубеж 1	1	Место и роль СПС в решении проблемы распространения информации	2	2	-
	2	Основы работы с СПС. КонсультантПлюс	2	4	-
		Рубежный контроль № 1	-	2	-
Рубеж 2	3	Основы бюджетирования с использованием программы 1С	2	2	-
	4	Использование системы 1С для автоматизации начисле-	1	2	-



		ния налогов с фонда оплаты труда и перечисления их в бюджет			
	5	Основы автоматизации расчетов по оплате труда и связанных с ней налогов в программе 1С	1	2	-
		Рубежный контроль № 2	-	2	-
<b>Итого по 7 семестру:</b>			<b>8</b>	<b>16</b>	<b>-</b>
<b>Всего по дисциплине:</b>			<b>8</b>	<b>16</b>	<b>-</b>

### Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем		
		Лекции	Практич. занятия	Лабораторные работы
<b>8 семестр</b>				
1	Место и роль СПС в решении проблемы распространения информации	1	-	-
2	Основы работы с СПС. Консультант-Плюс	1	2	-
3	Основы бюджетирования с использованием программы 1С	-	2	-
4	Использование системы 1С для автоматизации начисления налогов с фонда оплаты труда и перечисления их в бюджет	-	1	-
5	Основы автоматизации расчетов по оплате труда и связанных с ней налогов в программе 1С	-	1	-
<b>Всего по дисциплине:</b>		<b>2</b>	<b>6</b>	<b>-</b>

### 4.2. Содержание лекционных занятий

#### *Тема 1. Место и роль СПС в решении проблемы распространения информации*

Основные задачи, решаемые с использованием СПС. Основные свойства и параметры СПС. Технологии передачи информации пользователю. История развития СПС. Основные справочные системы в РФ.

#### *Тема 2. Основы работы с СПС. Консультант-Плюс*

Основные понятия СПС КонсультантПлюс. Основное меню системы. Виды поиска в системе. Работа со списком документов. Работа с документом. Изменения в документе.

#### *Тема 3. Основы бюджетирования с использованием программы 1С*



Настройка организационной и финансовой структуры предприятия. Настройка сценариев планирования и аналитики. Настройка структуры бюджетов. Формирование отчета по бюджетам. Автоматизированный ввод бюджетных операций.

**Тема 4. Использование системы 1С для автоматизации начисления налогов с фонда оплаты труда и перечисления их в бюджет**

Ввод сведений об организации и заполнение начальной справочной информации. Начисление заработной платы и налогов с фонда оплаты труда. Выдача заработной платы, перечисление налога в бюджет.

**Тема 5. Основы автоматизации расчетов по оплате труда и связанных с ней налогов в программе 1С**

Загрузка программы и ввод сведений об организации. Заполнение справочников. Прием сотрудников на работу. Выплата аванса и заработной платы, расчет удержаний и отчислений из заработной платы. Формирование отчетов.

**4.3. Практические занятия**

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Наименование практического занятия	Норматив времени, час.		
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
1	Место и роль СПС в решении проблемы распространения информации	Основные задачи, решаемые с использованием СПС. Основные свойства и параметры СПС. Технологии передачи информации пользователю. История развития СПС. Основные справочные системы в РФ	4	-	2
2	Основы работы с СПС. КонсультантПлюс	Основные понятия СПС КонсультантПлюс. Основное меню системы. Виды поиска в системе. Работа со списком документов. Работа с документом. Изменения в документе.	4	2	4
Рубежный контроль №1			2	-	2

3	Основы бюджетирования с использованием программы 1С	Настройка организационной и финансовой структуры предприятия. Настройка сценариев планирования и аналитики. Настройка структуры бюджетов. Формирование отчета по бюджетам. Автоматизированный ввод бюджетных операций.	2	2	2
4	Использование системы 1С для автоматизации начисления налогов с фонда оплаты труда и перечисления их в бюджет	Ввод сведений об организации и заполнение начальной справочной информации. Начисление заработной платы и налогов с фонда оплаты труда. Выдача заработной платы, перечисление налога в бюджет.	2	1	2
5	Основы автоматизации расчетов по оплате труда и связанных с ней налогов в программе 1С	Загрузка программы и ввод сведений об организации. Заполнение справочников. Прием сотрудников на работу. Выплата аванса и заработной платы, расчет удержаний и отчислений из заработной платы. Формирование отчетов.	2	1	2
Рубежный контроль №2			2	-	2
<b>Всего:</b>			<b>18</b>	<b>6</b>	<b>16</b>

#### 4.4. Контрольная работа (для обучающихся заочной формы обучения)

Целью выполнения контрольной работы по изучаемой дисциплине является закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курса «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» и получение практических навыков в расчете различных показателей контрольная работа выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению контрольной работы.

### 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующей практической работы.

Преподавателем запланировано использование при чтении лекций технологии учебной дискуссии. Поэтому рекомендуется фиксировать для себя



интересные моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

Залогом качественного выполнения практических работ является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале практической работы.

Преподавателем запланировано применение на практических занятиях технологий развивающейся кооперации, коллективного взаимодействия, разбора конкретных ситуаций.

Для текущего контроля успеваемости по очной и заочной форме обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, к рубежным контролям (для очной и очно-заочной формы обучения), выполнению контрольной работы (для заочной формы обучения), подготовку к экзамену.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

#### Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обуче- ния	Заочная форма обучения
<b>Самостоятельное изучение тем дисциплины:</b>	<b>36</b>	<b>47</b>	<b>52</b>
Углубленное изучение разделов и тем лекционного курса. Разработка сравнительных аналитических таблиц, схем	16	17	22
Самостоятельное решение задач, выданных преподавателем	10	15	15
Подготовка письменных аналитических работ, творческие задания	10	15	15
Подготовка к практическим занятиям (по 1 часу на каждое практическое занятие)	7	6	3
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубеж)	4	4	-
<b>Выполнение контрольной работы</b>	-	-	<b>18</b>
<b>Подготовка к экзамену</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
<b>Всего:</b>	<b>74</b>	<b>84</b>	<b>100</b>

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ (для очной, очно-заочной и заочной формы обучения).
2. Банк тестовых заданий к рубежным контролям № 1, № 2 (для очной и очно-заочной формы обучения).
3. Контрольная работа (для заочной формы обучения).
4. Задания для практических занятий.
5. Перечень вопросов к экзамену.

### 6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов по дисциплине

№	Наименование	Содержание						
<b>Очная форма обучения</b>								
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения студентов на первом учебном занятии)	Распределение баллов						
		Вид учебной работы:	Посещение лекций	Выполнение и защита отчетов по практическим работам	Рубежный контроль №1	Рубежный контроль №2	Творческое задание	Экзамен
		Балльная оценка:	16	21	10	10	13	До 30
	Примечания:	8 лекций по 2 балла	7 практик по 3 балла	На 5-м практич. занятии	На 9-м практич. занятии	качество работы	Экзамен	
<b>Заочная форма обучения</b>								
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения студентов на первом учебном за-	Распределение баллов					Экзамен	
		Вид учебной работы:	Выполнение и защита контрольной работы	Посещение лекций	Выполнение и защита отчетов по практических работ			
		Балльная оценка:	До 54	4	12			До 30



	нятии)	Примечания:		по 4 балла за лекцию	4 балла за практическое занятие			
№	Наименование	Содержание						
<b>Очно-заочная форма обучения</b>								
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения студентов на первом учебном занятии)	Распределение баллов						
		Вид учебной работы:	Посещение лекций	Выполнение и защита отчетов по практическим работам	Рубежный контроль №1	Рубежный контроль №2	Творческое задание	Экзамен
		Балльная оценка:	16	24	10	10	до 10	До 30
	Примечания:	4 лекции по 4 балла	6 практических занятий по 4 балла	На 4-м практич. занятии	На 8-м практич. занятии	качество работы	Экзамен	
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета	60 и менее баллов – неудовлетворительно, незачтено; 61...73 – удовлетворительно, зачтено; 74... 90 – хорошо; 91...100 – отлично						
3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	<p>Для допуска к промежуточной аттестации экзамен студент должен набрать не менее 50 баллов и выполнить все практические работы для очной, очно-заочной формы обучения и выполнить все задания и контрольную работу.</p> <p>Для получения экзаменационной оценки «автоматически» студенту необходимо набрать следующее минимальное количество баллов: - 68 балл для получения экзамена «автоматически» с оценкой удовлетворительно.</p> <p>По согласованию с преподавателем студенту, набравшему минимум 68 баллов, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за активность на консультациях, активное участие в научной и методической работе, оригинальность принятых решений в ходе выполнения практических работ, за участие в значимых учебных и внеучебных мероприятиях кафедры и выставлена оценка автоматически хорошо или отлично.</p>						
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) студентов для получения недостающих баллов в конце семестра	<p>В случае если к промежуточной аттестации экзамена набрана сумма менее 50 баллов и не выполнены все задания, то студенту необходимо выполнить дополнительные задания, до конца последней (зачетной) недели семестра. При этом необходимо проработать материал всех пропущенных практических работ.</p> <p>Формы дополнительных заданий (назначаются преподавателем): - выполнение и защита пропущенной практической работы (при невозможности дополнительного проведения практической работы преподаватель устанавливает форму дополнительного задания по тематике пропущенной практической работы самостоятельно) – до 8 баллов.</p> <p>Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.</p>						

### **6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины**

Рубежные контроли проводятся в форме письменного тестирования. Экзамен проводится в форме письменного ответа студентом на вопросы билета, а также решения задачи.

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает со студентами основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции-дискуссии.

Варианты заданий для каждого рубежного контроля включают по 10 вопросов. На каждое тестирование при рубежном контроле студенту отводится время не менее 30 минут, каждый вопрос оценивается в один балл.

Преподаватель оценивает в баллах результаты тестирования каждого студента по количеству правильных ответов и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Результаты текущего контроля успеваемости, а также сдачи экзамена заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день экзамена, а также выставляются в зачетную книжку студента.

### **6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей и экзамена**

#### **Примеры тестов для рубежного контроля № 1**

**1. Для преопределенных счетов в режиме 1с: предприятие допускается:**

- а) Изменять признаки активных, пассивных и активно-пассивных счетов;
- б) Изменять признак забалансового счета;
- в) Изменять наименование;
- г) Добавлять новые реквизиты;
- д) Любое из перечисленных.

**2. Документ может являться основанием для ввода для:**

- а) Другого документа и ничего более;
- б) Элемента справочника и ничего более;
- в) Плана видов характеристик или плана счетов и ничего более;
- г) Другого документа или элемента справочника и ничего более;
- д) Другого документа, элементов справочника, плана видов характеристик, плана счетов.

#### **Примеры тестов для рубежного контроля № 2**

**1. Объекту «Регистр бухгалтерии» соответствует понятие:**

- а) Журнал хозяйственных операций;
- б) Журнал проводок;
- в) Бухгалтерский отчет;
- г) План счетов;
- д) Первичный документ.



## **2. В типовой конфигурации для организации, применяющей УСН, учет номенклатуры:**

- а) Ведется с использованием счетов налогового учета;
- б) Ведется с использованием счетов бухгалтерского учета;
- в) Ведется без использования счетов бухгалтерского и налогового учета;
- г) Не ведется ни при каких условиях.

### **Примерный перечень вопросов к экзамену**

1. Нормативные документы, необходимые для организации учета в фирме и их краткая характеристика: Закон о бухгалтерском учете, ПБУ, учетная политика, положение о документообороте, рабочий план счетов.
2. Основные компоненты программы «1С: Предприятие», их характеристика.
3. Понятие справочной правовой системы, особенности и функции.
4. Назначение и свойства СПС.
5. Полнота информации. Основные принципы в подходе к обеспечению полноты информационного блока.
6. Юридическая обработка документа.
7. Объективная юридическая обработка.
8. Субъективная юридическая обработка.
9. Классификация документов.
10. Ключевые слова. Их использование в СПС.
11. Основные этапы в процессе обновления правовых баз.
12. Возможные способы обновления информации на компьютере для пользователя.
13. Качество информационного наполнения для СПС.
14. Полнота информации.
15. Достоверность информации.
16. Оперативность актуализации информационных банков.
17. Качество юридической обработки информации в системе.
18. История развития СПС в США.
19. История развития СПС в РФ.
20. Общая характеристика системы «КонсультантПлюс».

### **6.5. Фонд оценочных средств**

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.



## 7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

### 7.1. Основная учебная литература

1. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, А. М. Петров ; под ред. Ю. А. Бабаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 463 с. - Доступ из ЭБС: znanium.com
2. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. - Доступ из ЭБС: znanium.com

### 7.2. Дополнительная учебная литература

1. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Анциферова И.В. - Москва : Дашков и К, 2017. - 556 с. ISBN 978-5-394-01988-3. - Текст : электронный. – Доступ из ЭБС: znanium.com
2. Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. — 624 с. – Доступ из ЭБС: znanium.com
3. Селезнева, Н.Н. Налоговый менеджмент: администрирование, планирование, учет: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080107 «Налоги и налогообложение», 080105 «Финансы и кредит», 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Н.Н. Селезнева. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017- 224 с. - ISBN 978-5-238-01175-2. - Текст : электронный. – Доступ из ЭБС: znanium.com
4. Малис, Н. И. Налоговый учет: Учебное пособие / Малис Н.И., Толкушкин А.В. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 576 с. ISBN 978-5-9776-0090-3. - Текст : электронный. – Доступ из ЭБС: znanium.com
5. Кругляк, З. И. Налоговый учет и отчетность в современных условиях : учеб. пособие / З.И. Кругляк, М.В. Калининская. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 352 с. — (Высшее образование: Магистратура).— [www.dx.doi.org/10.12737/6817](http://www.dx.doi.org/10.12737/6817). - ISBN 978-5-16-010311-2. - Текст : электронный. – Доступ из ЭБС: znanium.com
6. Батуева, Д. Д. Системные взаимосвязи бухгалтерского учета и налогового менеджмента : монография / Д. Д. Батуева. - Москва : ИНФРА-М, 2009. - 116 с. - (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-003696-0. - Текст : электронный. – Доступ из ЭБС: znanium.com

## 9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. 1С: Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений. Режим доступа: <https://edu.1cfresh.com/>
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ. Бухгалтерский учет и отчетность. – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/performance/accounting/accouting>
3. Справочно-правовая система «Консультант плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>



## **10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

При чтении лекций используются слайдовые презентации.

Минимальные требования к операционной системе и программному обеспечению компьютера, используемого при показе слайдовых презентаций: Windows XP, Foxit Reader Pro версия 1.3.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Компьютерный класс, мультимедийное оборудование (переносной персональный компьютер, мультимедийный проектор, мультимедийный экран).

Аннотация к рабочей программе дисциплины  
**«Автоматизированные системы  
бухгалтерского учета и аудита»**

образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата

**38.03.01 – Экономика**

Направленность:

**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Трудоемкость дисциплины: 3 ЗЕ (108 академических часов)

Семестр: 7 (очная и очно-заочная формы обучения), 8 (заочная форма обучения).

Форма промежуточной аттестации: Экзамен.

Содержание дисциплины

Основные задачи, решаемые с использованием СПС. Основные свойства и параметры СПС. Технологии передачи информации пользователю. История развития СПС. Основные справочные системы в РФ. Основные понятия СПС КонсультантПлюс. Основное меню системы. Виды поиска в системе. Работа со списком документов. Работа с документом. Изменения в документе. Настройка организационной и финансовой структуры предприятия. Настройка сценариев планирования и аналитики. Настройка структуры бюджетов. Формирование отчета по бюджетам. Автоматизированный ввод бюджетных операций. Ввод сведений об организации и заполнение начальной справочной информации. Начисление заработной платы и налогов с фонда оплаты труда. Выдача заработной платы, перечисление налога в бюджет. Загрузка программы и ввод сведений об организации. Заполнение справочников. Прием сотрудников на работу. Выплата аванса и заработной платы, расчет удержаний и отчислений из заработной платы. Формирование отчетов.