

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА

ОДОБРЕНО УМС ИФТЭБ

Протокол № 545-2

от 31.05.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1С: УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ ERP

Направление подготовки
(специальность)

[1] 38.03.01 Экономика

Семестр	Трудоемкость, кред.	Общий объем курса, час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	В форме практической подготовки/В	СРС, час.	КСР, час.	Форма(ы) контроля, экс./зач./КР/КП
7	2	72	0	45	0		27	0	3
Итого	2	72	0	45	0	8	27	0	

АННОТАЦИЯ

Целью изучения дисциплины является систематизация профессиональных практических навыков студентов в области финансового и управленческого учета, а также научить студента основным приемам ведения бухгалтерского учета, управленческого учета, способам регистрации хозяйственных операций, форм первичных документов и отчетности на ПК (персональном компьютере).

Задачами данной дисциплины является проверка знаний и умений студентов разрабатывать учетную политику предприятия, составлять первичные документы и процедуру по операциям сквозной задачи, отражать в учетных регистрах по данным решения сквозной задачи и составлять баланс и другую финансовую и управленческую отчетность.

Выполнение сквозной задачи имеет важное значение в подготовке экономистов, поскольку способствует закреплению полученных теоретических знаний в области финансового и управленческого учета и составления отчетности.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Преподавание специальной экономической дисциплины "1С: Управление предприятием ERP" необходимо для формирования у студентов теоретических знаний о принципах, приемах и методах управленческого учета, а также практических навыков проведения всестороннего анализа производственной, инвестиционной, финансовой деятельности предприятия. Целями освоения учебной дисциплины является формирование у студентов способности самостоятельно отражать в учете основные бизнес-процессы производственного предприятия, а именно:

- выполнять планирование закупок / производства / продаж;
- рассчитывать потребности материальных и трудовых ресурсов;
- создавать необходимые бюджеты;
- на основе фактов хозяйственной жизни проводить план-факт анализ по ключевым показателям;
- разрабатывать рекомендации по повышению эффективности деятельности предприятия.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

При изучении дисциплины рассматриваются общие возможности использования как теоретических, так и практических знаний с помощью ЭВМ по вводу, корректировке и анализу основных аспектов бухгалтерского и управленческого учета. Изучаются современные информационные технологии экономического анализа в компьютерной среде.

Данная дисциплина призвана реализовать требования по подготовке студентов в области расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой деятельности в сфере финансово-экономической деятельности организации различных организационно-правовых форм.

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах: «Информационные технологии формирования финансовой отчетности»; «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Информационные технологии формирования финансовой отчетности», «Финансовый учет и отчетность»; «Управленческий учет»; «Налоги и

налогообложение»; «Планирование и бюджетирование на предприятиях атомной отрасли» и др. и необходимы для последующего изучения или более глубокого понимания в процессе изучения дисциплин: «Инвестиционный анализ», «Экономический анализ», «Концепция и анализ денежных потоков», "Антикризисное управление" и др. учетных и аналитических дисциплин, для научно-исследовательских работ студентов, написании ими курсовых работ, подготовки и решении творческих (практических) домашних заданий, в процессе прохождения ими производственных и преддипломных практик, в подготовке и защите выпускной квалификационной работы, а также в своей дальнейшей профессиональной деятельности.

Преподавание дисциплины проводится в компьютерном классе.

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Универсальные и(или) общепрофессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-5 [1] – Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	3-ОПК-5 [1] – Знать возможности современных информационных технологий и программных средств в решении профессиональных задач У-ОПК-5 [1] – Уметь использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач В-ОПК-5 [1] – Владеть навыками использования современных информационных технологий и программных средств в решении профессиональных задач
УКЦ-2 [1] – Способен искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач	3-УКЦ-2 [1] – Знать: методики сбора и обработки информации с использованием цифровых средств, а также актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности, принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности У-УКЦ-2 [1] – Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; с использованием цифровых средств, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, и решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности В-УКЦ-2 [1] – Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации с использованием цифровых средств для решения поставленных задач, навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии по научно-

исследовательской работе с использованием цифровых средств и с учетом требований информационной безопасности

Профессиональные компетенции в соответствии с задачами и объектами (областями знаний) профессиональной деятельности:

Задача профессиональной деятельности (ЗПД)	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции; Основание (профессиональный стандарт-ПС, анализ опыта)	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
организационно-управленческий			
Участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений; организация выполнения порученного этапа работы; оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта; участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений	Поведение хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты, функционирующие товарно-финансовые рынки, бизнес-процессы, информационные потоки, финансовые операции	ПК-3 [1] - Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, используя для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии <i>Основание:</i> Профессиональный стандарт: 08.023, 08.037	З-ПК-3[1] - Знать основные методы и приемы организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, используя для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; У-ПК-3[1] - Уметь организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта, используя для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; В-ПК-3[1] - Владеть навыками организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического

предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений;			проекта, используя для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
--	--	--	---

4. ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ

Направления/цели воспитания	Задачи воспитания (код)	Воспитательный потенциал дисциплин
Профессиональное воспитание	Создание условий, обеспечивающих, формирование культуры информационной безопасности (В23)	Использование воспитательного потенциала дисциплин профессионального модуля для формирования базовых навыков информационной безопасности через изучение последствий халатного отношения к работе с информационными системами, базами данных (включая персональные данные), приемах и методах злоумышленников, потенциальном уровне пользователям.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы учебной дисциплины, их объем, сроки изучения и формы контроля:

№ п.п	Наименование раздела учебной дисциплины	Недели	Лекции/ Практи. (семинары) / Лабораторные работы, час.	Обязат. текущий контроль (форма*, неделя)	Максимальный балл за раздел**	Аттестация раздела (форма*, неделя)	Индикаторы освоения компетенции
	<i>7 Семестр</i>						
1	Раздел 1. Ввод и планирование и бюджетирование. 1. Ввод	1-8	0/20/0	КИ-4 (10)	25	КИ-8	3-ОПК-5, У-ОПК-5, В-ОПК-5, 3-ПК-

							3, У- ПК-3, В- ПК-3, 3- УКЦ- 2, У- УКЦ- 2, В- УКЦ- 2
2	Раздел 2. Отражение в бухгалтерском и управленческом учете различных фактов хозяйственной жизни.	9-16	0/25/0	КИ-12 (10)	25	КИ-16	3- ОПК- 5, У- ОПК- 5, В- ОПК- 5, 3-ПК- 3, У- ПК-3, В- ПК-3, 3- УКЦ- 2, У- УКЦ- 2, В- УКЦ- 2
	<i>Итого за 7 Семестр</i>		0/45/0		50		
	Контрольные мероприятия за 7 Семестр				50	3	3- ОПК- 5, У- ОПК- 5, В- ОПК- 5, 3-ПК- 3, У- ПК-3,

							В-ПК-3, 3-УКЦ-2, У-УКЦ-2, В-УКЦ-2
--	--	--	--	--	--	--	--

* – сокращенное наименование формы контроля

** – сумма максимальных баллов должна быть равна 100 за семестр, включая зачет и (или) экзамен

Сокращение наименований форм текущего контроля и аттестации разделов:

Обозначение	Полное наименование
КИ	Контроль по итогам
З	Зачет

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Недели	Темы занятий / Содержание	Лек., час.	Пр./сем., час.	Лаб., час.
	<i>7 Семестр</i>	0	45	0
1-8	Раздел 1. Ввод нормативно-справочной информации. Планирование и бюджетирование.	0	20	0
1	Тема 1. Ввод нормативно-справочной информации. Настройка структуры предприятия. Ввод данных о графиках работы, о номенклатуре, о деловых партнерах. Настройка сегментов номенклатуры и клиентов.	Всего аудиторных часов		
		0	4	0
		Онлайн		
0	0	0	0	
2 - 4	Тема 2. Планирование. Настройки формирования планов. Сезонные коэффициенты. Принципы заполнения документов планирования. Планирование продаж. Планирование производства. Планирование закупок.	Всего аудиторных часов		
		0	6	0
		Онлайн		
0	0	0	0	
5 - 7	Тема 3. Бюджетирование. Структура и основные понятия бюджетирования. Виды бюджетов. Экземпляр бюджета. Бюджетные отчеты. Общие сведения о бюджетном процессе. Формирование бюджетов по данным планирования.	Всего аудиторных часов		
		0	7	0
		Онлайн		
0	0	0	0	
8	Тема 4. Казначейство. Планирование и контроль денежных средств. Учет наличных и безналичных денежных средств. Расчеты с подотчетными лицами. Кредиты, депозиты, займы.	Всего аудиторных часов		
		0	3	0
		Онлайн		
0	0	0	0	
9-16	Раздел 2. Отражение в бухгалтерском и управленческом учете различных фактов хозяйственной жизни.	0	25	0

9 - 10	Тема 5. Закупки Формирование заказов поставщику. Регистрация поставки. Прием товаров на комиссию. Отражение доставки товаров от поставщика.	Всего аудиторных часов		
		0	4	0
		Онлайн		
10 - 12	Тема 6. Общие сведения о производственных операциях Основные понятия и определения. Формирование потребностей в производстве. Отражение выпуска продукции / работ. Оформление выработки сотрудников.	Всего аудиторных часов		
		0	6	0
		Онлайн		
13 - 14	Тема 7. Продажи Настройка ценообразования, применение скидок и наценок. Регистрация заказов от покупателей. Реализация товаров и услуг. Оформление розничных продаж, подарочные сертификаты.	Всего аудиторных часов		
		0	4	0
		Онлайн		
14 - 15	Тема 8. Кадровый учет и расчет зарплаты. Регистрация кадровых событий (прием на работу, перевод, увольнение). Назначение и изменение плановых начислений. Назначение удержаний. Предоставление займов сотрудникам. Расчет и выплата зарплаты и взносов.	Всего аудиторных часов		
		0	5	0
		Онлайн		
15 - 16	Тема 9. Распределение затрат и финансовый результат. Варианты распределения постатейных расходов. Отражение производственных затрат в бухгалтерском и управленческом учете. Формирование себестоимости продукции. Закрытие месяца, определение финансового результата за период. Формирование бухгалтерской и управленческой отчетности.	Всего аудиторных часов		
		0	6	0
		Онлайн		

Сокращенные наименования онлайн опций:

Обозначение	Полное наименование
ЭК	Электронный курс
ПМ	Полнотекстовый материал
ПЛ	Полнотекстовые лекции
ВМ	Видео-материалы
АМ	Аудио-материалы
Прз	Презентации
Т	Тесты
ЭСМ	Электронные справочные материалы
ИС	Интерактивный сайт

ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Недели	Темы занятий / Содержание
	<i>7 Семестр</i>
1	Тема 1. Ввод нормативно-справочной информации. Настройка структуры предприятия. Ввод данных о графиках работы, о номенклатуре, о деловых партнерах. Настройка сегментов номенклатуры и клиентов.
2 - 4	Тема 2. Планирование. Настройки формирования планов. Сезонные коэффициенты. Принципы заполнения документов

	планирования. Планирование продаж. Планирование производства. Планирование закупок.
5 - 7	Тема 3. Бюджетирование. Структура и основные понятия бюджетирования. Виды бюджетов. Экземпляр бюджета. Бюджетные отчеты. Общие сведения о бюджетном процессе. Формирование бюджетов по данным планирования.
8	Тема 4. Казначейство. Планирование и контроль денежных средств. Учет наличных и безналичных денежных средств. Расчеты с подотчетными лицами. Кредиты, депозиты, займы.
9 - 10	Тема 5. Закупки Формирование заказов поставщику. Регистрация поставки. Прием товаров на комиссию. Отражение доставки товаров от поставщика.
10 - 12	Тема 6. Общие сведения о производственных операциях Основные понятия и определения. Формирование потребностей в производстве. Отражение выпуска продукции / работ. Оформление выработки сотрудников.
13 - 14	Тема 7. Продажи Настройка ценообразования, применение скидок и наценок. Регистрация заказов от покупателей. Реализация товаров и услуг. Оформление розничных продаж, подарочные сертификаты.
14 - 15	Тема 8. Кадровый учет и расчет зарплаты. Регистрация кадровых событий (прием на работу, перевод, увольнение). Назначение и изменение плановых начислений. Назначение удержаний. Предоставление займов сотрудникам. Расчет и выплата зарплаты и взносов.
15 - 16	Тема 9. Распределение затрат и финансовый результат. Варианты распределения постатейных расходов. Отражение производственных затрат в бухгалтерском и управленческом учете. Формирование себестоимости продукции. Заккрытие месяца, определение финансового результата за период. Формирование бухгалтерской и управленческой отчетности.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Практические занятия, лабораторные работы проводятся в компьютерных классах университета. Использование ПК позволяет студентам заниматься более продуктивно, а также способствует формированию у них навыков оперативной обработки информации.

Цель лабораторной работы – самостоятельно изучить основные приемы ведения бухгалтерского учета, управленческого учета, способы регистрации хозяйственных операций, формы первичных документов и отчетности на ПК.

Для выполнения лабораторной работы выбрана конфигурация «1С: ERP Управление предприятием 2» - универсальная система для автоматизации учета. Она может поддерживать

различные системы и методологии учета и используется на предприятиях различной видов деятельности.

Типовая конфигурация позволяет вести:

- бухгалтерский учет в соответствии с текущим законодательством Российской Федерации;
- оперативный учет наличия движения денежных средств, товарно-материальных ценностей, состояние взаиморасчетов с контрагентами;
- кадровый учет и расчет заработной платы;
- планирование и бюджетирование;
- налоговый учет в соответствии с нормами главы 25 Налогового кодекса РФ.

В комплект поставки данной конфигурации входят две информационные базы, имеющие одинаковую конфигурацию: демонстрационная и основная.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий текущего, рубежного и промежуточного контроля по дисциплине.

Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения представлена в следующей таблице:

Компетенция	Индикаторы освоения	Аттестационное мероприятие (КП 1)
ОПК-5	З-ОПК-5	З, КИ-8, КИ-16, КИ-4, КИ-12
	У-ОПК-5	З, КИ-8, КИ-16, КИ-4, КИ-12
	В-ОПК-5	З, КИ-8, КИ-16, КИ-4, КИ-12
ПК-3	З-ПК-3	З, КИ-8, КИ-16, КИ-4, КИ-12
	У-ПК-3	З, КИ-8, КИ-16, КИ-4, КИ-12
	В-ПК-3	З, КИ-8, КИ-16, КИ-4, КИ-12
УКЦ-2	З-УКЦ-2	З, КИ-8, КИ-16, КИ-4, КИ-12
	У-УКЦ-2	З, КИ-8, КИ-16, КИ-4, КИ-12
	В-УКЦ-2	З, КИ-8, КИ-16, КИ-4, КИ-12

Шкалы оценки образовательных достижений

Шкала каждого контрольного мероприятия лежит в пределах от 0 до установленного максимального балла включительно. Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет собой сумму баллов, заработанных студентом при выполнении заданий в рамках текущего и промежуточного контроля.

Итоговая оценка выставляется в соответствии со следующей шкалой:

Сумма баллов	Оценка по 4-ех балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоению учебной дисциплины
90-100	5 – «отлично»	A	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его

			излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
85-89	4 – «хорошо»	В	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
75-84		С	
70-74		Д	
65-69	3 – «удовлетворительно»	Е	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
60-64			
Ниже 60	2 – «неудовлетворительно»	Ф	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. ЭИ Г 62 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов, Москва: Юрайт, 2021
2. ЭИ Г 62 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов, Москва: Юрайт, 2022
3. ЭИ S37 Accounting and Causal Effects : Econometric Challenges, New York, NY: Springer New York,, 2010
4. ЭИ M44 Accounting and Financial Systems Reform in Eastern Europe and Asia : , Boston, MA: Springer US,, 2006
5. ЭИ A18 Accounting Reform in Transition and Developing Economies : , Boston, MA: Springer US,, 2009
6. ЭИ V45 Principles of Computer Systems and Network Management : , Boston, MA: Springer US,, 2009
7. ЭИ Ш 90 Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации : учебник для вузов, Москва: Юрайт, 2022

8. ЭИ Ф 39 Бухгалтерский учет : учебник для вузов, Москва: Юрайт, 2023
9. 004 К 63 Компьютерные технологии в бухгалтерском учете : методические указания к проведению практических занятий и самостоятельной работы, Балаково: БИТИ НИЯУ МИФИ, 2021
10. ЭИ К 14 Финансовый анализ в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры, Москва: Юрайт, 2019
11. ЭИ К 14 Финансовый анализ в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры, Москва: Юрайт, 2019
12. ЭИ К65 КонсультантПлюс : Справочно-правовая база данных по российскому законодательству, , М.: Консультант Плюс, 2015

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. ЭИ Ф 51 1С:Предприятие 8.3. Бухгалтерия предприятия, Управление торговлей, Управление персоналом : , Санкт-Петербург: Питер, 2014
2. 65 Ш49 Бухгалтерский учет и анализ : учебник, Москва: ИНФРА-М, 2014
3. ЭИ Н 57 Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов, Москва: Юрайт, 2022
4. ЭИ К 92 Управление торговлей 1С:8.2. Редакция 11. Внедрение и применение. : , Москва: ДМК Пресс, 2012
5. ЭИ К 92 Управление торговлей 1С:8.3. Редакция 11.1. Функционал развития : , Москва: ДМК Пресс, 2015
6. ЭИ С65 Информационные технологии в бухгалтерском учете : методические рекомендации и сквозная задача по изучению программы 1С: предприятие - бухгалтерия предприятия (типовая конфигурация), А.С. Козлов, Москва: НИЯУ МИФИ, 2011
7. 004 Т41 Конфигурирование и администрирование 1С:предприятия : , Г. С. Тимофеев, Д. А. Шумейко, Ростов-на-Дону: Феникс, 2001
8. ЭИ С65 Профессиональный пакет прикладных программ : методические рекомендации и сквозная задача по изучению программы 1С: предприятие - бухгалтерия предприятия (типовая конфигурация), Л.Н. Смирнова, Москва: НИЯУ МИФИ, 2011
9. 004 Б26 1С: Предприятие: программирование для всех : Базовые объекты и расчеты на одной дискете, О. В. Барتنев, М.: Диалог-МИФИ, 2004

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

1. 1С: ERP Управление предприятием 2 ()

LMS И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. Консультант-Плюс
2. Гарант (www.garant.ru)
3. Бухгалтерия.ру (www.buhgalteria.ru)
4. Федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: ;
(http://window.edu.ru)
<https://online.mephi.ru/>
<http://library.mephi.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Компьютерный класс

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Преподавание специальной экономической дисциплины “1С: Управление предприятием ERP” ведётся в течение одного семестра и необходимо для формирования у студентов теоретических знаний о принципах, приемах и методах бухгалтерского и управленческого учета, а также практических навыков проведения всестороннего анализа производственной, инвестиционной, финансовой деятельности предприятия. Конечной целью преподавания дисциплины является формирование у студентов способности самостоятельно отражать в учете основные бизнес-процессы производственного предприятия, а именно:

- выполнять планирование закупок / производства / продаж;
- рассчитывать потребности материальных и трудовых ресурсов;
- создавать необходимые бюджеты;
- на основе фактов хозяйственной жизни проводить план-факт анализ по ключевым показателям;
- разрабатывать рекомендации по повышению эффективности деятельности предприятия.

При изучении дисциплины проводятся лабораторные занятия, в течение которых студенты должны показать знание теоретических основ и принципов практической реализации бухгалтерского и управленческого учета в условиях применения автоматизированной системы обработки экономической информации. Основу проведения практических занятий составляет решение сквозной и специальных задач по определенному участку деятельности производственного предприятия.

Задачи дисциплины:

- раскрыть основные характеристики и варианты построения автоматизированных систем бухгалтерского и управленческого учета;
- проанализировать применяемые в практической деятельности пакеты прикладных программ;
- изучить вопросы и разработать критерии, связанные с выбором автоматизированных систем бухгалтерского и управленческого учета;
- раскрыть основные особенности прикладных программ системы «1С:Предприятие»;

- изучить одну из прикладных программ системы «1С: Предприятие».

Основной задачей приобретения навыков работы в экономических и бухгалтерских программах фирмы 1С является реализация требований, установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

В ходе преподавания дисциплины рекомендуется использовать следующие средства:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- методические указания и пособия;
- контрольные задания для закрепления теоретического материала.

В результате практических занятий студент должен:

- Уметь применять стандартный функционал 1С: ERP Управление предприятием 2 для решения задач по планированию и бюджетированию;
- Уметь применять стандартный функционал 1С: ERP Управление предприятием 2 для отражения операций в подсистеме оперативного учета;
- Уметь применять стандартный функционал 1С: ERP Управление предприятием 2 для отражения операций в подсистеме бухгалтерского учета;
- Уметь проводить план-факт анализ по ключевым показателям;
- Уметь разрабатывать рекомендации по повышению эффективности деятельности предприятия.

Преподаватель должен вести учет посещаемости практических занятий студентами и выполнения ими всех заданий. Студенты, отсутствовавшие на практических занятиях или не успевшие вовремя выполнить работу, должны решить задачи самостоятельно и представить их преподавателю для контроля. В случае отсутствия у студента материалов по каким-либо темам практических занятий, независимо от того, по каким причинам они отсутствуют, на экзамене (зачете) будут заданы дополнительные вопросы или задачи по соответствующим темам. Ответы на эти вопросы учитываются при оценке результатов экзамена (зачета).

На первом практическом занятии преподаватель должен рассказать о порядке проведения занятий и методике, изложить требования, предъявляемые к студентам. Также, на первом занятии преподавателю рекомендуется провести входной контроль по дисциплине, непосредственно предшествующей изучению данного курса. В качестве такой дисциплины может быть «Бухгалтерский учет», «Информационные технологии в бухгалтерском учете».

Студенты решают задачи на практических занятиях самостоятельно, на своих рабочих местах. Допускается групповое (2-3 человека) обсуждение хода решения задачи (при условии соблюдения тишины и порядка в аудитории). Преподаватель наблюдает за порядком в аудитории, контролирует работу студентов и оказывает им необходимую помощь. Условие задачи, исходные данные, ход решения и его результаты студенты записывают в тетради для практических занятий. В конце занятий, подводя итоги, преподаватель может показать и объяснить ход решения задачи. Студенты слушают объяснения, задают вопросы и корректируют свои записи.

Для выявления результативности изучения дисциплины рекомендуются следующие формы контроля:

- решение практических задач;
- выполнение домашних заданий.

При проведении контроля каждый студент получает вариант контрольного задания – время на решение определяет преподаватель.

В аудитории, где проводится контрольное мероприятие, должно быть:

- оценочная ведомость;
- варианты контрольных заданий.

Оценка при проведении контроля выставляется:

- контроль считается не пройденным и ставится оценка «неудовлетворительно», если выполнено 50% заданий и менее.

- контроль считается пройденным и выставляется оценка «удовлетворительно», если выполнено более чем 50% заданий.

- «хорошо» - если выполнено 60-80% заданий.
- «отлично» - если выполнено 80-100% заданий.

Наличие контрольных материалов обеспечивает:

- определение уровня подготовки студента;
- самоконтроль;
- промежуточный контроль.

Итоговый контроль по курсу предполагает зачет, который проводится в форме решения ряда задач по вводу в систему хозяйственных операций в рамках пройденных на курсе тем.

Автор(ы):

Андреев Илья Александрович

Санжаров Андрей Александрович