

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Учетно-финансовый факультет
Бухгалтерского учета



УТВЕРЖДЕНО:

Декан, Руководитель подразделения
Бондаренко С.В.
(протокол от 20.05.2024 № 8)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: Учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора: 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года
Заочная форма обучения – 2 года 5 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

2024

Разработчики:

Доцент, кафедра бухгалтерского учета Кузнецова Н.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 №939, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бухгалтер", утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н; "Аудитор", утвержден приказом Минтруда России от 19.10.2015 № 728н; "Внутренний аудитор", утвержден приказом Минтруда России от 24.06.2015 № 398н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Бухгалтерского учета	Председатель методической комиссии/совета	Хромова И.Н.	Согласовано	06.05.2024, № 9
2	Бухгалтерского учета	Руководитель образовательной программы	Говдя В.В.	Согласовано	20.05.2024

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование комплекса знаний в области организации применения компьютерных технологий в финансово-экономической и профессиональной деятельности, современных технологий и методов обработки информации

Задачи изучения дисциплины:

- формирование интегративных умений, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях;
- формирование системы знаний и навыков применения современных технологий автоматизированной обработки информации и компьютерных программ в профессиональной деятельности;
- углубление знаний о методах использования информационных и справочно-информационных систем при решении профессиональных задач;
- формирование и совершенствование навыков обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- углубление представления и совершенствование навыков применения принципов и правил защиты информации.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей т.д.)

Знать:

УК-4.1/Зн1 современные компьютерные технологии, используемые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей т.д.)

Уметь:

УК-4.1/Ум1 применять компьютерные технологии для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей т.д.)

Владеть:

УК-4.1/Нв1 навыками применения интегративных умений с использованием компьютерных технологий для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей т.д.)

УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

Знать:

УК-4.2/Зн2 компьютерные технологии для представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

Уметь:

УК-4.2/Ум1 использовать компьютерные технологии для представления результатов академической профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

Владеть:

УК-4.2/Нв1 навыками применения компьютерных технологий для представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

Знать:

УК-4.3/Зн1 современные компьютерные технологии для дистанционного участия в академических и профессиональных дискуссиях

Уметь:

УК-4.3/Ум1 применять современные компьютерные технологии для дистанционного участия в академических и профессиональных дискуссиях

Владеть:

УК-4.3/Нв1 навыками использования современных компьютерных технологий для дистанционного участия в академических и профессиональных дискуссиях

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

ОПК-5.1 Применяет современные технологии автоматизированной обработки информации и компьютерные программы в профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-5.1/Зн1 современные технологии автоматизированной обработки информации и компьютерные программы, используемые в профессиональной деятельности

Уметь:

ОПК-5.1/Ум1 использовать современные технологии автоматизированной обработки информации и компьютерные программы в профессиональной деятельности

Владеть:

ОПК-5.1/Нв1 навыками применения современных технологий автоматизированной обработки информации и компьютерных программ в профессиональной деятельности

ОПК-5.2 Использует информационные и справочно-информационные системы при решении профессиональных задач

Знать:

ОПК-5.2/Зн1 информационные и справочно-информационные системы, которые могут быть использованы при решении профессиональных задач

Уметь:

ОПК-5.2/Ум1 использовать информационные и справочно-информационные системы при решении профессиональных задач

Владеть:

ОПК-5.2/Нв1 навыками применения информационных и справочно-информационных систем при решении профессиональных задач

ОПК-5.3 Владеет навыками обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи, применения принципов и правил защиты информации

Знать:

ОПК-5.3/Зн1 порядок осуществления обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи, принципы и правила защиты информации

Уметь:

ОПК-5.3/Ум1 осуществлять обмен информацией по телекоммуникационным каналам связи, применять инструменты защиты информации

Владеть:

ОПК-5.3/Нв1 навыками обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи, обеспечения защиты информации

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 1, Заочная форма обучения - 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лабораторные занятия (часы)	Лекционные занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	21	1		14	6	87	Зачет
Всего	108	3	21	1		14	6	87	

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лабораторные занятия (часы)	Лекционные занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	15	1	4	6	4	93	Зачет (4) Контроль ная работа
Всего	108	3	15	1	4	6	4	93	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Компьютерные технологии в профессиональной деятельности	107		14	6	87	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 1.1. Компьютерные информационные технологии и информационные системы	14		2	2	10	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 1.2. Компьютерные технологии общего назначения	14		2	2	10	
Тема 1.3. Компьютерные технологии вычислительных сетей и сети интернет	12		2		10	
Тема 1.4. Компьютерные технологии управления предприятием	12		2		10	
Тема 1.5. Профессионально-ориентированные компьютерные технологии	55		6	2	47	
Раздел 2. Промежуточная аттестация	1	1				УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
Тема 2.1. Зачет	1	1				ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Итого	108	1	14	6	87	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лабораторные занятия	Лекционные занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы

Раздел 1. Компьютерные технологии в профессиональной деятельности	103		6	4	93	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 1.1. Компьютерные информационные технологии и информационные системы	11			1	10	
Тема 1.2. Компьютерные технологии общего назначения	17		1	1	15	
Тема 1.3. Компьютерные технологии вычислительных сетей и сети интернет	16		1		15	
Тема 1.4. Компьютерные технологии управления предприятием	17		2		15	
Тема 1.5. Профессионально-ориентированные компьютерные технологии	42		2	2	38	
Раздел 2. Промежуточная аттестация	1	1				УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 2.1. Зачет	1	1				
Итого	104	1	6	4	93	

5. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Компьютерные технологии в профессиональной деятельности

(Заочная: Лабораторные занятия - 6ч.; Лекционные занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 93ч.; Очная: Лабораторные занятия - 14ч.; Лекционные занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 87ч.)

Тема 1.1. Компьютерные информационные технологии и информационные системы

(Очная: Лабораторные занятия - 2ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Информация, информационное общество, информатизация.
2. Компьютерные информационные технологии.
3. Аппаратно-техническое обеспечение компьютерных технологий.
4. Программное обеспечение компьютерных технологий.
5. Информационные системы.

Тема 1.2. Компьютерные технологии общего назначения

(Заочная: Лабораторные занятия - 1ч.; Лекционные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 15ч.; Очная: Лабораторные занятия - 2ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

1. Мультимедиа-технологии.
2. Геоинформационные технологии.
3. Системы искусственного интеллекта.
4. Системы виртуальной реальности.
5. Интеллектуальные информационные технологии.
6. Технологии защиты информации.

*Тема 1.3. Компьютерные технологии вычислительных сетей и сети интернет
(Заочная: Лабораторные занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 15ч.; Очная: Лабораторные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)*

1. Сетевые технологии.
2. Интернет-технологии.
3. Гипертекстовые технологии.
4. Облачные технологии.

*Тема 1.4. Компьютерные технологии управления предприятием
(Заочная: Лабораторные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 15ч.; Очная: Лабораторные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)*

1. Предприятие как объект автоматизации управления.
2. Компьютерные технологии и стандарты менеджмента.
3. Компьютерные технологии развития бизнеса.
4. Корпоративные информационные системы.

*Тема 1.5. Профессионально-ориентированные компьютерные технологии
(Заочная: Лабораторные занятия - 2ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 38ч.; Очная: Лабораторные занятия - 6ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 47ч.)*

1. Компьютерные технологии в банковской деятельности.
2. Компьютерные технологии в маркетинге.
3. Компьютерные технологии управления персоналом.
4. Компьютерные технологии в страховой деятельности.
5. Компьютерные технологии в электронном бизнесе и электронной коммерции.
6. Компьютерные технологии в бухгалтерском учете.
7. Компьютерные технологии в налогообложении.
8. Компьютерные технологии в сфере сервиса.
9. Компьютерные технологии в науке и образовании.

Раздел 2. Промежуточная аттестация

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 2.1. Зачет

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Компьютерные технологии в профессиональной деятельности

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Укажите, какие проблемы можно решить посредством использования компьютерных технологий в профессиональной деятельности
 - а) появляется возможность ведения бухгалтерского учета в соответствии с законодательством РФ;
 - б) происходит ускорение и упрощение составления первичных документов и отчетности;
 - в) производится оцифровка архивов бухгалтерских документов в бумажной форме за предыдущие отчетные периоды;
 - г) появляется возможность получения оперативной информации об активах, о состоянии расчетов.

2. Внедрение компьютерных технологий в области ведения бухгалтерского учета решает задачу:

- а) сбор и регистрация первичных данных для проведения экономических исследований в организации;
- б) обеспечение формирования и использования массива учетных данных в бумажной форме;
- в) обеспечение формирования отчетности и ее отправки в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;
- г) обеспечение формирования форм бухгалтерской финансовой отчетности на бумажных носителях.

3. Укажите, какими программными продуктами следует воспользоваться для выполнения поставленной задачи

- 1. осуществить технический перевод документа на иностранный язык
- 2. провести короткую деловую встречу в группе из нескольких человек
- 3. создать документ, доступный нескольким пользователям для удаленной работы
- 4. сформировать приходный кассовый ордер

- а) программа Zoom
- б) программа СБИС
- в) программные продукты компании PROMT
- г) GogleDoc

4. Назовите программный продукт, позволяющий создавать и редактировать многостраничные текстовые документы

- а) программа "1С Бухгалтерия предприятия"
- б) программа Word
- в) программа Excel
- г) программа "КонсультантПлюс"

5. Назовите платформу, позволяющую провести онлайн-конференцию с большим количеством участников

- а) Tilda
- б) WhatsApp
- в) МТС-ЛИНК
- г) Word

6. Программные продукты для проведения онлайн-конференций позволяют

- а) связаться с отдельным участников конференции по защищенному каналу видеосвязи
- б) отправить информационный файл всем участникам конференции через чат
- в) дать объявление о проведении онлайн-конференции на сайте любой организации
- г) создать документ для совместной удаленной работы всех участников конференции

7. Система структурированного хранения электронных документов, обеспечивающая надежность хранения, конфиденциальность и разграничение прав доступа, отслеживание истории использования документа, быстрый и удобный поиск называется электронный ...

8. Предоставление легальным пользователем дифференцированных прав доступа к ресурсам системы – это

- а) Авторизация
- б) Закрытие доступа
- в) Специализация
- г) Избирательный доступ

9. Аналог собственноручной подписи, являющийся средством защиты информации:

- а) пароль
- б) авторизация
- в) персонализация
- г) электронная цифровая подпись

10. Программа «Налогоплательщик ЮЛ» предназначена для автоматизации ...

- а) процесса подготовки юридическими лицами документов налоговой и бухгалтерской отчетности и др.
- б) процесса подготовки физическими лицами документов налоговой и бухгалтерской отчетности и др.
- в) оформления запросов в Федеральную налоговую службу РФ по налоговым спорам
- г) процесса подготовки юридическими и физическими лицами документов налоговой и бухгалтерской отчетности и др.

11. Электронный документ – это

- а) документированная информация, представленная на бумажных носителях, т. е. в виде, пригодном для восприятия человеком без использования вычислительных машин
- б) диск или иной другой накопитель электронной информации с записанной на нем базой данных организации
- в) документированная информация, представленная в электронной форме, т. е. в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием технических средств, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах
- г) документы, представленные в виде фотографии.

12. При разработке формы первичного документа в табличном редакторе Excel нужно предусмотреть следующие обязательные реквизиты:

- а) дата составления документа
- б) печать организации
- в) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения
- г) подписи ответственных лиц указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц

13. Для осуществления обмена электронными документами с контрагентами организации необходимо:

- а) поставить в известность контрагентов и подключить сервис «электронный документооборот»
- б) сообщить о принятом решении в ФНС по месту постановки на налоговый учет
- в) сообщить всем работникам организации и отказываться принимать у контрагентов документы на бумажных носителях
- г) дать объявление в «Вестнике государственной регистрации»

14. Перечень действующих на текущий момент операторов электронного документооборота можно узнать:

- а) на сайте регистрационной палаты РФ
- б) на сайте Федеральной Налоговой службы РФ
- в) посредством размещения запроса на сайте Госуслуги
- г) в Министерстве Финансов региона по месту нахождения организации

15. Организация взаимодействия пользователей с информационной системой происходит на основе ...

- а) загрузки данных из внешних источников
- б) сканирования первичных документов
- в) электронного документооборота
- г) экранных форм ввода-вывода данных

16. Для какой цели служит аппаратный ключ защиты программы:

- а) для аппаратной защиты программы от вирусов
- б) для защиты компьютера и программы от скачков напряжения в электрической сети
- в) для защиты данных от несанкционированного доступа и копирования
- г) для предотвращения возможности незаконного использования программы

17. Укажите задачи, которые позволяет решить указанная программа лучше всего

- 1 СБИС
- 2 Гарант
- 3 Microsoft Word
- 4 Система Банк Клиент

- а) Подготовка текстового отчета для руководства организации
- б) Формирование оборотно-сальдовой ведомости
- в) Обмен документами с банком
- г) Поиск ставки НДС, действующей на определенную дату

18. Укажите задачи, которые позволяет решить указанная программа лучше всего

- 1 "1С: Бухгалтерия предприятия"
- 2 СПС "КонсультантПлюс"
- 3 Microsoft Excel
- 4 Система Банк Клиент

- а) Подготовка дашборда по обоснованию инвестиционного проекта для руководства организации
- б) Отражение факта приобретения товаров у поставщика
- в) Обмен документами с банком
- г) Поиск действующей на конкретную дату редакции главы 25 НК РФ

19. Для исчисления итоговой суммы по строке (столбцу) отчета, созданного в Microsoft Excel, необходимо:

- а) Сложить все суммы на калькуляторе и записать итог в нужную ячейку
- б) Ввести в нужную ячейку формулу =СУММ с указанием суммируемого диапазона ячеек
- в) Ввести в нужную ячейку формулу =СЧЁТ с указанием суммируемого диапазона ячеек
- г) Ввести в нужную ячейку формулу =СУММЕСЛИ с указанием суммируемого диапазона ячеек

20. Соотнесите поставленную задачу и программный продукт, позволяющий ее решить

- 1 Подготовка и отправка бухгалтерской финансовой отчетности в ФНС по телекоммуникационным каналам
- 2 Обмен электронными документами с поставщиками и покупателями
- 3 Проверка контрагента на благонадежность
- 4 Разработка проектного решения сотрудниками нескольких филиалов в удаленном формате

- а) Google Документ
- б) СБИС
- в) 1С: ЭДО
- г) КонтурФокус

21. Конструктор учетной политики в справочно-правовой системе – это инструмент, позволяющий:

- а) внести изменения и дополнения в действующую учетную политику
- б) создать учетную политику организации с нуля
- в) проверки имеющейся учетной политики на актуальность.
- г) отправить учетную политику акционерам или другим заинтересованным лицам

22. Соотнести производственные задачи с программными продуктами, которые позволяют решить поставленную задачу

- 1. Создать типовый договор купли-продажи объекта недвижимости
- 2. Подготовить текст приказа для проведения годовой инвентаризации в организации
- 3. Провести дистанционное совещание управленческого персонала организации
- 4. Подключиться к системе электронного обмена документами

- а) Сервис "Встречи" от МТС Линк
- б) Система Диадок
- в) сервис Конструктор договоров СПС "КонсультантПлюс"
- г) текстовый редактор Word

23. Система средств и способов сбора, передачи, накопления, обработки, хранения, представления и использования информации:

- а) информационный процесс
- б) информационная система
- в) информационная деятельность.
- г) информационная технология

24. По отношению к информационной системе информация подразделяется на

- а) текстовую и цифровую
- б) входную и выходную
- в) актуальную и устаревшую
- г) обрабатываемую и необрабатываемую

25. По отношению к процессам обработки входная информация подразделяется на

- а) входную и выходную
- б) включаемую и не включаемую
- в) текстовую и цифровую
- г) обрабатываемую и необрабатываемую

26. Для каких целей служит аппаратный ключ защиты программы:

- а) для предотвращения возможности незаконного использования программы
- б) для защиты компьютера и программы от скачков напряжения в электрической сети
- в) для аппаратной защиты программы от вирусов
- г) для защиты данных от несанкционированного доступа и копирования

27. Бухгалтерская финансовая отчетность в любой бухгалтерской компьютерной программе

- а) нельзя сформировать, так как должна быть использована специализированная программа
- б) может быть автоматически сформирована и выгружена оператору электронного документооборота
- в) может быть сформирована, но нельзя ни распечатать, ни отправить оператору электронного документооборота
- г) может быть сформирована и распечатана

28. Укажите сервисы, позволяющие проверить благонадежность контрагента при заключении контракта

- а) сервис СБИС "Проверка контрагента"
- б) 1СПАРК Риски
- в) сервис "Проверка контрагента" МТС Линк
- г) сервис "Проверка контрагента" СПС "Гарант"

29. Укажите сервисы, позволяющие проверить благонадежность контрагента при заключении контракта

- а) сервис "Контрагенты в фокусе" СПС "КонсультантПлюс"
- б) сервис "Saby (СБИС) Все о компаниях"
- в) сервис "Проверка контрагента" Microsoft Excel
- г) сервис "Главбух: Проверка контрагента"

30. Назовите официальные источники информации, позволяющие сделать вывод о добросовестности юридического лица при заключении хозяйственного договора

- Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ)
- Реестр операторов платежных систем (www.cbr.ru)
- Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестр недобросовестных подрядных организаций (zakupki.gov.ru)
- Список компаний с выявленными признаками нелегальной деятельности на финансовом рынке (cbr.ru)

31. Назовите первичный документ, фрагмент которого представлен на рисунке

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	Дата	Номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	15.01.2021	1212121	Билет Краснодар-Москва-Краснодар	10 000,00		10 000,00		19.04, 26
2	25.01.2021	55555	Счет гостиницы Москва	35 000,00		35 000,00		19.04, 26
3	09.02.2021	Ky00-000001	Авансовый отчет (суточные по России)	7 700,00		7 700,00		20.01
4	09.02.2021	Ky00-000001	Авансовый отчет (суточные по России сверх нормы)	2 200,00		2 200,00		20.01
Итого				54 900,00		54 900,00		

Подотчетное лицо

подпись

Медведева Р. П.

расшифровка подписи

32. Назовите первичный документ, сформированный программой СБИС, фрагмент которого представлен на рисунке

saby
ПРЕДПРИЯТИЕ
Контакты >
Задачи 2 50
Бизнес
Маркетинг
Деньги
Банк
Сотрудники >
Документы 7
Учет
Компании >
Контакт-центр
Календарь >
Главный С.А.
Магазин
Настройки

Приход Расход
Выписка
1 фев Сберба
6 Проч
Дата
4 Доход
Проч
3 ОСНОВ
Полу
11 Упрощ
01.0
Альфа
Опла
5 Упрощ
Пога
1 Упрощ
Выда
13 ОСНОВ
Пога
12 ОСНОВ
Пога
31 янв Упрощ
10 Проч
01.0
26 янв Цитрон
9 Реал
4 Сберба
Зачи
3 МИ ФН
Един
пред
МИ ФН

Документы
Распечатать
0401060
Поступл. в банк плат. Списано со сч. плат.
№ 3 01.02.2023
Дата Вид платежа
Сумма прописью Один миллион рублей 00 копеек
ИНН 2145492416 КПП 214501001 Сумма 1000000-00
Общество с ограниченной ответственностью "ОСНОВА"
Оч.№ 40702810644456545566
Платательщик ПАО СБЕРБАНК Г. МОСКВА БИК 044525225
Оч.№ 30101810400000000225
Банк плательщика ПАО СБЕРБАНК Г. МОСКВА БИК 044525225
Оч.№ 30101810400000000225
Банк получателя ИНН 931563254629 КПП 0 Оч.№ 40802810546125145323
ИП Упрощенный Иван Иванович
Вид оп. 01 Срок плат. Очер.плат. 5
Наз.пл. Рез.поле
Код
Получатель
Получение займа по договору от 01.02.2023г. №10-ДЗ НДС не предусмотрен
Назначение платежа Подпись Отметки банка

33. Единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам называется ...

34. Какие формы отчетности могут быть сформированы в бухгалтерских компьютерных программах

- а) только баланс
- б) баланс и отчет о прибылях и убытках
- в) для формирования отчетности нужна другая специализированная программа
- г) любая бухгалтерская и налоговая отчетность

35. При формировании баланса в текстовом редакторе Word показатели по статьям баланса

- а) автоматически будут подгружены из используемой бухгалтерской компьютерной программы
- б) должны быть внесены пользователем вручную, в том числе и итоговые суммы разделов
- в) вносятся пользователем, а итоги суммируются автоматически
- г) в текстовом редакторе Word невозможно сформировать баланс

36. При формировании баланса в текстовом редакторе Excel показатели по статьям баланса

- а) автоматически будут подгружены из используемой бухгалтерской компьютерной программы
- б) должны быть внесены пользователем вручную, в том числе и итоговые суммы разделов
- в) вносятся пользователем, а для автоматического суммирования итоговых показателей нужно ввести формулы
- г) в табличном редакторе Excel невозможно сформировать баланс

37. Укажите, какой из программных продуктов лучше всего подойдет для создания регистра управленческого учета с автоматическим расчетом нужных показателей

- а) Microsoft Word
- б) Microsoft Excel
- в) Microsoft PowerPoint
- г) Microsoft Visio

38. Укажите, какой из программных продуктов может быть использован для представления информации о проекте в мультимедийной форме

- а) Microsoft Excel
- б) Microsoft Word
- в) Microsoft PowerPoint
- г) Microsoft Visio

Раздел 2. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3

Вопросы/Задания:

1. Информатизация и информационное общество
2. Компьютерные технологии в современном мире
3. Использование стилей в текстовом редакторе Word
4. Создание и работа с табличным документом в текстовом редакторе Word
5. Совместная работа над текстовым документом в редакторе Word
6. Облачные хранилища. Совместная работа в облаке
7. Краткая характеристика программ для ведения бухгалтерского учета
8. Создание шаблона первичного документа в текстовом редакторе Word
9. Сервис ФНС – Автоматизированная упрощенная система налогообложения
10. Электронный документооборот между хозяйствующими субъектами
11. Сервисы электронного документооборота СБИС
12. Создание шаблона отчета в Excel
13. Возможности сервиса КонтурЭкстерн
14. Сервисы СКБ «Контур» для бухгалтерии и бизнеса
15. Компьютерные технологии для деловых коммуникаций
16. Создание и редактирование текстового документа в «Мой офис»
17. Создание и редактирование табличного документа в «Мой офис»
18. Отправка отчетности через сайт ФНС
19. Компьютерные технологии для дистанционной работы
20. Сервисы для создания и отправки электронной отчетности
21. Программные продукты для проведения финансового анализа

22. Табличные редакторы и их возможности
23. Назовите и кратко опишите основные финансовые функции для анализа данных в Excel
24. Использование спарклайнов при анализе данных в Excel
25. Ввод формул в Excel
26. Построение диаграмм в Excel
27. Построение диаграмм в Word
28. Анализ денежных потоков в Excel
29. Использование финансовых функций Excel для дисконтирования денежных потоков
30. Создание в Excel шаблона для учета управленческих расходов
31. Создание в Excel шаблона для анализа доходов
32. Создание в Excel шаблона для учета расходов на персонал
33. Анализ продаж в Excel
34. Сортировка данных в Excel
35. Функции для анализа инвестиций в Excel
36. Создание сводных таблиц в Excel
37. Алгоритм создания презентации
38. Особенности составления качественной презентации
39. Компьютерные технологии для визуализации результатов анализа
40. Компьютерные технологии для проверки контрагентов на благонадежность

Заочная форма обучения, Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3

Вопросы/Задания:

1. Информатизация и информационное общество
2. Компьютерные технологии в современном мире
3. Использование стилей в текстовом редакторе Word

4. Создание и работа с табличным документом в текстовом редакторе Word
5. Совместная работа над текстовым документом в редакторе Word
6. Облачные хранилища. Совместная работа в облаке
7. Краткая характеристика программ для ведения бухгалтерского учета
8. Создание шаблона первичного документа в текстовом редакторе Word
9. Сервис ФНС – Автоматизированная упрощенная система налогообложения
10. Электронный документооборот между хозяйствующими субъектами
11. Сервисы электронного документооборота СБИС
12. Создание шаблона отчета в Excel
13. Возможности сервиса КонтурЭкстерн
14. Сервисы СКБ «Контур» для бухгалтерии и бизнеса
15. Компьютерные технологии для деловых коммуникаций
16. Создание и редактирование текстового документа в «Мой офис»
17. Создание и редактирование табличного документа в «Мой офис»
18. Отправка отчетности через сайт ФНС
19. Компьютерные технологии для дистанционной работы
20. Сервисы для создания и отправки электронной отчетности
21. Программные продукты для проведения финансового анализа
22. Табличные редакторы и их возможности
23. Назовите и кратко опишите основные финансовые функции для анализа данных в Excel
24. Использование спарклайнов при анализе данных в Excel
25. Ввод формул в Excel
26. Построение диаграмм в Excel
27. Построение диаграмм в Word

28. Анализ денежных потоков в Excel
29. Использование финансовых функций Excel для дисконтирования денежных потоков
30. Создание в Excel шаблона для учета управленческих расходов
31. Создание в Excel шаблона для анализа доходов
32. Создание в Excel шаблона для учета расходов на персонал
33. Анализ продаж в Excel
34. Сортировка данных в Excel
35. Функции для анализа инвестиций в Excel
36. Создание сводных таблиц в Excel
37. Алгоритм создания презентации
38. Особенности составления качественной презентации
39. Компьютерные технологии для визуализации результатов анализа
40. Компьютерные технологии для проверки контрагентов на благонадежность

Заочная форма обучения, Первый семестр, Контрольная работа

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3

Вопросы/Задания:

1. Теоретические вопросы по дисциплине

В соответствии с последней цифрой зачетной книжки необходимо выбрать тему для выполнения задания (пп.1-2).

Ответ должен составлять 5 и более страниц текста в итоговом оформлении. Параметры форматирования заголовков и текста приведены в пункте 3. В пункте 3.1 указаны параметры форматирования заголовков; в пункте 3.2 – параметры форматирования текста. Вариант выбирается в соответствии с последней цифрой зачетной книжки

Для написания ответа использовать 5 и более источников, на которые в тексте должны быть установлены автообновляемые ссылки.

Выполненное задание присылается в виде текстового файла, названного фамилией автора (Иванов.doc или Иванов.docx).

В начале ответа **ОБЯЗАТЕЛЬНО** приводится информация об авторе (дисциплина, ФИО, группа, номер зачетной книжки)

1 – Ключ для выбора темы

Первая Вторая цифра

цифра 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

0	1	6	8	10	19	11	20	27	2	22
1	5	22	26	27	9	18	25	5	15	14
2	7	19	3	14	30	12	1	9	21	29
3	17	13	24	4	21	28	13	3	16	23

2 - Список тем для выполнения задания

1. Информация как экономическая категория. Источники получения информации. Информационные системы
2. Компьютерные технологии и системы в налогообложении.
3. Правовые и организационные основы защиты информации в цифровом пространстве.
4. Интеллектуальный анализ данных. Data Mining, Text Mining, Web Mining и их применение в профессиональной деятельности.
5. Угрозы информационной безопасности. Направления обеспечения безопасности данных в цифровой экономике.
6. Компьютерные технологии управления персоналом
7. Компьютерные технологии в страховой деятельности.
8. Электронные платежные системы в мире и России.
9. Компьютерные технологии в банковской деятельности. Технологии «Интернет-Банкинг» и «Мобильный Банкинг».
10. Современные компьютерные системы и Интернет-сервисы анализа хозяйственной и финансовой деятельности, их роль в повышении эффективности управления предприятием.
11. Компьютерные технологии в маркетинге.
12. Развитие информационной безопасности. Компьютерные технологии обеспечения безопасности и защиты информации.
13. Компьютерные технологии в электронном бизнесе и электронной коммерции.
14. Обзор облачных технологий и сервисов. Облачные сервисы для использования в профессиональной деятельности.
15. Общие принципы создания и функционирования бухгалтерских компьютерных программ. Современные информационные системы бухгалтерского учета для крупных предприятий
16. Информационные технологии делопроизводства и электронного документооборота. Обзор основных провайдеров, обеспечивающих электронный документооборот в России.
17. Обзор табличных процессоров и редакторов. Преимущества и недостатки использования в профессиональной деятельности.
18. Обзор компьютерных технологий презентационной графики. Преимущества и недостатки использования в профессиональной деятельности.
19. Google-сервисы. Использование возможностей приложений Google Workspace в профессиональной деятельности бухгалтера.
20. Современные компьютерные технологии для дистанционной и совместной работы.
21. Виды угроз безопасности. Методы и средства защиты информации в информационных системах. Защита от кибертерроризма.
22. Компьютерные технологии в науке и образовании.
23. Интернет-технологии в логистической оптимизации деятельности предприятий.
24. Использование информационных моделей в управлении бизнес-процессами.
25. Компьютерные технологии общего назначения: мультимедийные технологии. Значение и применение в профессиональной области.
26. Хранилища данных и их применение для формирования экономических решений. Организация доступа к информационным ресурсам.
27. Компьютерные технологии общего назначения: геоинформационные технологии. Их сущность и примеры применения на практике.
28. Компьютерные технологии, формирующие Интернет вещей (IoT). Применение в профессиональной сфере.
29. Компьютерные технологии анализа данных. BI-аналитика.
30. Графические редакторы: виды, возможности применения в профессиональной

3. Параметры форматирования заголовков и текста

Вопрос	Варианты форматирования текста для выполнения ответа на вопрос									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.1 Форматирование заголовков										
Шрифт	Arial Narrow	Arial Black	Bookman Old Style	Cambria	Courier	Arial Narrow	Monaco	Calibri	Georgia	Constantia
Размер	13, Прописные	14 Малые прописные	15 прописные	16 Малые прописные	16 прописные	16, Прописные	14 Малые прописные	15 прописные	16 Малые прописные	16 прописные
Начертание	Полужирное	Курсив	Полужирный курсив	Полужирное	Курсив	Полужирный курсив	Полужирное	Курсив	Полужирный курсив	Курсив
Выравнивание	по ширине	по центру	слева	справа	по ширине	по центру	слева	справа	по ширине	по центру
Отступы	слева и справа 0,5; перед и после интервала 6 пт	слева и справа 1,25; перед и после интервала 3 пт	слева и справа 1,0; перед и после интервала 4 пт	слева и справа 0,25; перед и после интервала 6 пт	слева и справа 0,75; перед и после интервала 6 пт	слева и справа 1,25; перед и после интервала 3 пт	слева и справа 0,7; перед и после интервала 8 пт	слева и справа 1,5; перед и после интервала 6 пт	слева и справа 0,4; перед и после интервала 8 пт	слева и справа 1,05; перед и после интервала 10 пт
Интервал	1,0	1,1	1,15	1,2	1,25	1,3	1,15	1,1	1,05	1,15
Положение	начинать с новой страницы	начинать на текущей странице	начинать с новой страницы	начинать на текущей странице	начинать с новой страницы	начинать на текущей странице	начинать с новой страницы	начинать на текущей странице	начинать с новой страницы	начинать на текущей странице
3.2 Форматирование текста										
Шрифт	Times New Roman	Arial Narrow	Georgia	Constantia	Monaco	Calibri	Bookman Old Style	Cambria	Courier	Arial
Размер	14	12	12	12	13	12	13	12	14	12
Абзацный отступ	1,0	1,25	1,1	1,2	1,25	1,0	1,5	1,25	1,05	1,0
Интервал	1,15	1,1	1,0	1,2	1,5	1,25	1,3	1,4	1,25	1,3

2. Работа с таблицами и диаграммами в текстовом редакторе Word

В текстовом редакторе WORD создать и отформатировать с помощью встроенных инструментов таблицу по характеристике исследуемых организаций (по выбору обучающегося).

Например, «Ресурсы и результаты деятельности пилотных организаций» или «Анализ ликвидности и платежеспособности исследуемых организаций». Данные приводятся за 5 лет по трем организациям.

На основании созданной таблицы следует построить диаграмму и провести краткий анализ приведенных данных (до одной страницы текста).

3. Работа с таблицами и диаграммами в табличном редакторе Excel

В табличном редакторе Excel построить таблицу «Анализ ликвидности и платежеспособности исследуемых организаций», создать на ее основании диаграмму и перенести их в текстовый файл WORD.

Провести краткий анализ приведенных данных (до одной страницы текста)

Обучающийся может по своему желанию выбрать иные показатели для построения таблиц и диаграмм

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Ниматулаев, М.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / М.М. Ниматулаев. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 250 с. - 978-5-16-108829-6. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1903/1903327.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Голицына, О. Л. Информационные системы и технологии: Учебное пособие / О. Л. Голицына, Н. В. Максимов, И.И. Попов.; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - 1 - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2023. - 400 с. - 978-5-16-014129-9. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2013/2013719.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Информационные системы и цифровые технологии: Часть 1: Учебное пособие / В. В. Трофимов, М.И. Барабанова, В. И. Кияев, Е.В. Трофимова. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 253 с. - 978-5-16-109479-2. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1370/1370826.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Информационные системы и цифровые технологии.: Часть 2 / М.И. Барабанова, В.Ф. Минаков, Т.А. Макаrchук [и др.] - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 270 с. - 978-5-16-109771-7. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1786/1786660.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

5. Кузнецова, Н.В. Компьютерные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / Н.В. Кузнецова, С.С. Морозкина. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 280 с. - 978-5-16-110059-2. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1860/1860651.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Граецкая, О. В. / О. В. Граецкая, Ю. С. Чусова,. - Информационные технологии поддержки принятия решений - Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. - 130 с. - 978-5-9275-3123-3. - Текст: электронный. // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/95779.html> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Одинцов, Б.Е. Современные информационные технологии в управлении экономической деятельностью (теория и практика): Учебное пособие / Б.Е. Одинцов, А.Н. Романов, С.М. Догучаева. - 1 - Москва: Вузовский учебник, 2023. - 373 с. - 978-5-16-012504-6. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1894/1894608.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Современные информационно-коммуникационные технологии для успешного ведения бизнеса: Учебное пособие / Ю.Д. Романова, Л.П. Дьяконова, Н.А. Женова [и др.] - 2 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 260 с. - 978-5-16-110135-3. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1862/1862701.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в науке и образовании: Учебное пособие / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. - 1 - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2023. - 335 с. - 978-5-16-015158-8. - Текст: электронный. // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1891/1891636.jpg> (дата обращения: 20.02.2024). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. \\law.kubsau.local\ConsultantPlus\cons.exe - Справочная правовая система КонсультантПлюс
2. <https://www.garant.ru/> - Справочная правовая система Гарант
3. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации
4. <https://www.nalog.gov.ru/> - Федеральная налоговая служба РФ

Ресурсы «Интернет»

1. <https://minfin.gov.ru/ru/document/> - Минфин России. Раздел "Документы"
2. <https://sbis.ru/> - СБИС
3. <https://www.audit-it.ru/finanaliz/> - Финансовый анализ. Audit-it.ru
4. <https://kontur.ru> - Сайт СКБ "Контур"
5. <https://focus.kontur.ru> - Контур.Фокус – веб-сервис для проверки контрагентов

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специлитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Компьютерный класс

416эл

Компьютер персональный iRU/8Г6/512Гб - 1 шт.

418эл

Компьютер персональный iRU/8Г6/512Гб - 1 шт.

420эл

Компьютер персональный iRU/8Г6/512Гб - 1 шт.

стол компьютерный - 1 шт.

422эл

- 0 шт.

доска ДК11Э3010(мел) - 0 шт.

компьют. Aquarius Pro P30 S46 LG 2042SF - 1 шт.

компьютер i3/4Г6/750Гб/22" - 1 шт.

стол аудиторный - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)