

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра стратегического развития и экономической безопасности

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Е. Ю. Меркулова
«05» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.05.2 Информационные технологии в управлении и учете субъектов бизнеса

Направление подготовки/специальность: 38.04.01 - Экономика

Профиль/направленность/специализация: Внутренний контроль и аудит

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2021

Автор программы:

Кандидат экономических наук, доцент Трегубова Валентина Михайловна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 - Экономика (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «11» августа 2020 г. № 939).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры стратегического развития и экономического безопасности «28» июня 2021 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института экономики, управления и сервиса, Протокол от «05» июля 2021 г. № 12.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистра.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	13
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	14

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-3 Способен проводить самостоятельные исследования в области аудита, анализа и учета в соответствии с разработанной программой

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- аналитический
- научно-исследовательский
- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований), 08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-3 Способен проводить самостоятельные исследования в области аудита, анализа и учета в соответствии с разработанной программой	Применяет современные информационные технологии в управлении предприятием и автоматизации учетных процессов в субъектах бизнеса

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-3 Способен проводить самостоятельные исследования в области аудита, анализа и учета в соответствии с разработанной программой

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения			
		Заочная (семестр)			
		2	3	4	5
1	Аналитические расчеты в аудите	+			
2	Внутренний контроль и аудит	+			
3	Налоговый учет	+			

4	Ознакомительная практика			+	
5	Практика по профилю профессиональной деятельности				+
6	Система электронного документооборота		+		

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Информационные технологии в управлении и учете субъектов бизнеса» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 38.04.01 - Экономика.

Дисциплина «Информационные технологии в управлении и учете субъектов бизнеса» изучается в 3 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 2 з.е.

Заочная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	72
Контактная работа	6
Лекции (Лекции)	2
Практические (Практ. раб.)	4
Самостоятельная работа (СР)	62
Зачет	4

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
3 семестр					
1	Общая концепция системы управления предприятием	1	1	20	Оценка практических работ; Подготовка и защита реферата ; Устный опрос
2	Принципы ведения бухгалтерского учета в системе управления предприятием	1	2	22	Оценка практических работ; Тестирование; Устный опрос

3	Формирование и консолидация отчетности	-	1	20	Оценка практических работ; Устный опрос ; Тестирование
---	--	---	---	----	--

Тема 1. Общая концепция системы управления предприятием (ПК-3)

Лекция.

Информационные системы управления и учета субъектов бизнеса. Организация единой информационной системы управления деятельностью предприятия. Учет финансово-хозяйственной деятельности по корпоративным, российским и международным стандартам. Средства автоматизированного ведения учета в соответствии с требованиями законодательства и корпоративными стандартами предприятия. Данные для управления бизнес-процессами на предприятии. Требования к структуре данных. Требования к правилам формирования отчетности. Требования к содержанию и формату отчетности. Контроль данных. Сферы применения интернет-технологий. Практическая технология автоматизации управления и учета на базе системы «1С:Предприятие». Настройка программы «1С:УП». Принципы построения системы «1С:УП». Режимы работы пользователя и структура программы. Краткая характеристика программ фирмы 1С. Платформа и конфигурации. Основные возможности и структурные составляющие программы. Локальное, базовое и сетевое исполнение программы. Структура конфигурации программы. Назначение и использование различных режимов: Конфигуратор, 1С:Предприятие. Компоненты типовой конфигурации. Создание новой базы на основе существующих шаблонов.

Практическое занятие.

1. Порядок установки платформы 1С:Предприятие и конфигурации 1С:Управление предприятием на компьютер.
2. Создание информационной базы для организации управления и учета на предприятии в программе 1С:УП.
3. Использование режима 1С:Предприятие. Создание записей о пользователях.
4. Ввод начальных остатков за предыдущий отчетный период с использованием «Помощника ввода остатков».
5. Регистрация хозяйственных операций по формированию капитала и резервов.
6. Расчеты с учредителями организации.
7. Регистрация хозяйственных операций по учету денежных средств в банке и кассе организации.
8. Регистрация хозяйственных операций по учету товарно-материальных ценностей.

Задания для самостоятельной работы.

1. Изучить информационные потоки внутри базы данных системы управления предприятием. Роль блока «Бухгалтерский учет» в общей системе управления предприятием.
2. Место и роль компьютерных технологий в организации управления предприятием
3. Методологические вопросы реализации управленческого, финансового учета.
4. Формирования отчетности по международным стандартам.
5. Основные возможности технологий в учете, планировании и гибком управлении информационными ресурсами предприятия.
6. Мониторинг и анализ показателей деятельности предприятия.
7. Задачи, решаемые подсистемами конфигурации «Управление предприятием»
8. Управление информационными потоками в единой информационной базе управления предприятием.
9. Подготовить реферат по выбранной теме.

Тема 2. Принципы ведения бухгалтерского учета в системе управления предприятием (ПК-3)

Лекция.

Национальные стандарты. Налоговый и бухгалтерский учет. Правила ведения. Представление в контролирующие органы внешней отчетности. Ведение регламентированного учета отдельно для каждой организации, входящей в предприятие. Построение регламентированного учета на основе документально подтвержденной информации. Средства автоматического построения отчетов. Индивидуальные настройки. Детализация отчетов по различным параметрам и критериям отбора данных. Территориально распределенные базы данных. Методологическая основа ведения учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Параллельное ведение учета по российским и международным стандартам. Сопоставление данных российского учета и учета по МСФО.

Практическое занятие.

1. Регистрация хозяйственных операций по учету основных средств и нематериальных активов по РБУ.
2. Регистрация хозяйственных операций по учету расчетов с подотчетными лицами.
3. Регистрация хозяйственных операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.
4. Регистрация хозяйственных операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками.
5. Регистрация хозяйственных операций по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
6. Регистрация хозяйственных операций по учету оплаты труда.
7. Регистрация хозяйственных операций по учету расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
8. Формирование финансовых результатов от различных видов деятельности
9. Подведение итогов отчетного периода.
10. Взаимосвязь блока «Кадры» с блоком «Регламентный учет» в 1С:УП.
11. Взаимосвязь блока «Международный финансовый учет» с блоком «Регламентированный учет» в 1С:УП.
12. Порядок выгрузки данных в файлы заданного формата.

Задания для самостоятельной работы.

1. Изучить структуру информационной системы управления предприятием с детализацией различных направлений в деятельности организации.
2. Знать средства интеграции. Территориально разнесенные базы данных.
3. Контроль всех аспектов деятельности предприятия.
4. Индивидуальные настройки и решения для предприятий сетевой или холдинговой структуры.
5. Механизм управления распределенными информационными базами в бухгалтерской информационной системе.
6. Знать многоуровневую иерархическую структуру построения системы управления предприятием с модулем «Регламентированный учет». Налоговый и бухгалтерский учет. Национальные стандарты ведения учета.
7. Учет финансово-хозяйственной деятельности по корпоративным, российским и международным стандартам
8. Средства автоматизированного ведения учета в соответствии с требованиями законодательства и корпоративными стандартами предприятия.
9. Изучить приемы учета хозяйственных операций по МСФО
10. Правила ведения. Представление в контролирующие органы внешней отчетности.
11. Подготовиться к тестированию.

Тема 3. Формирование и консолидация отчетности (ПК-3)

Лекция.

Формирование учетных регистров (стандартной отчетности). Формирование финансовой отчетности (баланс, отчет о прибылях и убытках и др.). Получение разнообразных форм внутренней и внешней отчетности в программах автоматизации бухгалтерского учета. Составление всех форм отчетности (внутренней и внешней) на основе журнала хозяйственных операций или по информации, введенной из первичных документов и по данным аналитического учета. Предназначение документов внутренней отчетности. Заккрытие периода. Формирование отчетности в результате обработки введенной информации в виде таблиц и различных сравнительных ведомостей, предназначенных для внутреннего использования и отражающих натуральную и стоимостную оценку деятельности предприятия. Составление документов по требованию руководства для анализа финансово-хозяйственной ситуации на определенную дату или для принятия управленческих решений. Классификация внутренней и внешней отчетности. Заккрытие отчетного периода в 1С:УП.

Практическое занятие.

1. Сравнение порядка формирования финансовой отчетности в 1С:Бухгалтерии и 1С:УП.
2. Взаимодействие модулей системы 1С:УП.
3. Формирование налоговых регистров.
4. Анализ проведения бухгалтерского и налогового учета.
5. Формирование налоговых деклараций.
6. Формирование консолидированной (сводной) отчетности в конфигурациях 1С:Бухгалтерии и 1С:УП.
7. Составление документов для анализа финансово-хозяйственной ситуации на определенную дату или для принятия управленческих решений.
8. Соотношение показателей в регламентированных отчетах.
9. Построение отчетных форм с детализацией по различным параметрам и критериям отбора данных по РБУ.
10. Порядок проведения реформации баланса

Задания для самостоятельной работы.

1. Организация сверки данных оперативного и бухгалтерского учета.
2. Отражение финансового результата в бухгалтерском учете по РСУ и МСФО.
3. Требования к содержанию и формату отчетности. Контроль данных.
4. Требования к структуре данных для выгрузки отчетности.
5. Требования к правилам формирования и сохранения отчетности.
6. Формирование стандартных бухгалтерских отчетов.
7. Формирование учетных регистров (стандартной отчетности). Формирование финансовой отчетности (баланс, отчет о финансовых результатах и др.).
8. Формирование отчетов по финансовому анализу.
9. Формирование отчетности по налоговому учету.
10. Формирование консолидированной (сводной) отчетности.
11. Подготовиться к тестированию.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Оценка практических работ

Тема 1. Общая концепция системы управления предприятием

1. Создание информационной базы для организации управления и учета на предприятии в программе 1С:УП.
2. Использование режима 1С:Предприятие. Создание записей о пользователях.
3. Ввод начальных остатков за предыдущий отчетный период с использованием «Помощника ввода остатков».
4. Регистрация хозяйственных операций по формированию капитала и резервов.
5. Расчеты с учредителями организации.

Тема 2. Принципы ведения бухгалтерского учета в системе управления предприятием

1. Регистрация хозяйственных операций по учету основных средств и нематериальных активов по РБУ.
2. Регистрация хозяйственных операций по учету расчетов с подотчетными лицами.
3. Регистрация хозяйственных операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.
4. Регистрация хозяйственных операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками.
5. Регистрация хозяйственных операций по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Тема 3. Формирование и консолидация отчетности

1. Сравнение порядка формирования финансовой отчетности в 1С:Бухгалтерии и 1С:УПП.
2. Взаимодействие модулей системы 1С:УП.
3. Формирование налоговых регистров.
4. Анализ проведения бухгалтерского и налогового учета.
5. Формирование налоговых деклараций.

Подготовка и защита реферата

Тема 1. Общая концепция системы управления предприятием

1. Взаимодействие автоматизированной системы управления и учета субъектов бизнеса с системами внешних субъектов.
2. Организация и принципы построения управления и учета субъектов бизнеса в компьютерных системах.
3. Организация работы в системе «1С:Управление предприятием».

Тестирование

Тема 2. Принципы ведения бухгалтерского учета в системе управления предприятием

1. Какие способы используются в компьютерной системе для защиты данных от несанкционированных действий:
 - А) система пользователей и паролей
 - В) разделение функций пользователей
 - С) ведение журнала регистраций работы пользователя
2. К прикладным программным средствам относится:
 - А) Система управления базами данных
 - В) Операционная система Windows
 - С) 1С:Управление предприятием
3. Возможна ли интеграция «1С:УП» с электронной системой 1С:Документооборот?
 - А) да
 - В) нет
 - С) зависит от ситуации

4. Облачные технологии требуют:

- A) Установки на компьютер офисных приложений
- B) Установки на компьютер информационной системы управления и учета
- C) Подключения компьютера к интернету**

Тема 3. Формирование и консолидация отчетности

1. К прикладным программным средствам относятся:

- A) Система управления базами данных
- B) Операционная система Windows
- C) «1С:Управление предприятием»**
- D) «1С:Бухгалтерия»**

2. К регламентированному бухгалтерскому отчету относится:

- A) Оборотно-сальдовая ведомость
- B) Карточка счета
- C) Баланс**
- D) Главная книга

3. Документ, завершающий месяц:

- A) Корректировка записей регистров
- B) Инвентаризация незавершенного производства
- C) Закрытие месяца**

4. К регламентированному бухгалтерскому отчету относится:

- A) Шахматная ведомость
- B) Анализ счета
- C) Карточка субконто

D) Отчет о финансовых результатах

Устный опрос

Тема 1. Общая концепция системы управления предприятием

1. Информационные системы управления и учета субъектов бизнеса.
2. Организация единой информационной системы управления деятельностью предприятия.
3. Учет финансово-хозяйственной деятельности по корпоративным, российским и международным стандартам.
4. Средства автоматизированного ведения учета в соответствии с требованиями законодательства и корпоративными стандартами предприятия.
5. Использование облачных технологий в организации управления и учета субъектов бизнеса.

Устный опрос

Тема 2. Принципы ведения бухгалтерского учета в системе управления предприятием

1. Налоговый и бухгалтерский учет. Правила ведения.
2. Ведение регламентированного учета отдельно для каждой организации, входящей в предприятие.
3. Построение регламентированного учета на основе документально подтвержденной информации.
4. Параллельное ведение учета по российским и международным стандартам.
5. Сопоставление данных российского учета и учета по МСФО.

Тема 3. Формирование и консолидация отчетности

1. Формирование учетных регистров (стандартной отчетности).
2. Формирование финансовой отчетности (баланс, отчет о прибылях и убытках и др.).
3. Составление всех форм отчетности (внутренней и внешней) на основе журнала хозяйственных операций
4. Классификация внутренней и внешней отчетности.
5. Порядок закрытия отчетного периода в 1С:УП.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ПК-3)

1. Использование облачных технологий в управлении и учете субъектов бизнеса.
2. Роль автоматизированных систем в управлении и учете субъектов бизнеса.
3. Задачи управления и учета, решаемые электронными системами.
4. Организация международного финансового учета в программе 1С:УП.
5. Порядок закрытия месяца в программе 1С:УП.
6. Порядок формирования отчетов по финансовому результату.
7. Организация ведения учета расчетов по оплате труда с сотрудниками предприятия.

Типовые задания для зачета (ПК-3)

1. Формирование консолидированной (сводной) отчетности в конфигурациях 1С:Бухгалтерии и 1С:УПП.
2. Анализ проведения бухгалтерского и налогового учета.
3. Формирование налоговых деклараций.
4. Реформация баланса

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	ПК-3	Демонстрирует базовые знания по использованию информационных технологий учета и управления предприятием. Слабо владеет вопросами автоматизации решения задач, возникающих на всех стадиях управленческого цикла и показывает фрагментарные знания по формированию выходной информации.
«не зачтено»	ПК-3	Испытывает затруднения при выполнении профессиональных задач в системе учета и управления предприятием. Не владеет в достаточном объеме знаниями по автоматизации решения задач, возникающих на всех стадиях управленческого цикла предприятия.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;

- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Трофимов В. В., Ильина О. П., Кияев В. И., Трофимова Е. В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : Учебник для вузов. - пер. и доп; 5-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 324 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455274>
2. Харитонов С. А. Бухгалтерский и налоговый учет в "1С: Бухгалтерии 8" (редакция 3.0) : [практ. пособие]. - 6-е изд.. - М.: ООО "1С- Паблишинг", 2014. - 795 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Трофимов В. В., Ильина О. П., Барабанова М. И., Кияев В. И., Трофимова Е. В. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : Учебник для вузов. - пер. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 269 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456061>
2. Трофимов В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 238 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451790>
3. Трофимов В. В., Ильина О. П., Кияев В. И., Трофимова Е. В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : Учебник для вузов. - пер. и доп; 5-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 375 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455273>
4. Трофимов В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 390 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451791>
5. Вдовин В. М., Суркова Л. Е., Шурупов А. А. Предметно-ориентированные экономические информационные системы : учебное пособие. - 3-е изд.. - Москва: Дашков и К°, 2016. - 386 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453951>

6. Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8. - Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 526 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/90048.html>

6.3 Иные источники:

1. Большая правовая система «Главбух» - <http://www.1gl.ru/>
2. Журнал «Бухгалтерский учет» - <http://www.buhgalt.ru/>
3. Журнал «Главбух» - <http://www.glavbukh.ru/>
4. Институт профессиональных бухгалтеров России - <http://www.ipbr.ru>
5. Информационная база «Бухгалтерия» - <http://www.klerk.ru>
6. Международная ассоциация бухгалтеров - <http://www.iab.org.ru>
7. Официальный сайт реформы бухгалтерского учета в России - <http://www.accountingreform.ru>
8. сайт Института Профессиональных Бухгалтеров России - www.ipbr.ru
9. Совет по финансовой отчетности - <http://www.frcouncil.ru>
10. Проект, предоставляющий материалы по теории и практике финансового и управленческого учета, международным стандартам финансовой отчетности - <http://www.gaap.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Операционная система "Альт Образование"

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Adobe Photoshop CS3

7-Zip 9.20

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

CorelDRAW Graphics Suite X3

LiteManager Pro - Server

Microsoft Windows 10

Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ"

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
2. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
3. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>

4. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
5. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
6. Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина. – URL: <http://www.tambovlib.ru>
7. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
8. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» . – URL: <http://www.biblioclub.ru>
9. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.