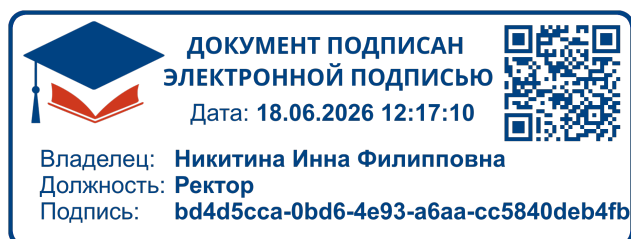


Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВПО «ПСИ»)



УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 18.06.2026 № 03)
Председатель Ученого совета,
ректор

И.Ф. Никитина

Рабочая программа дисциплины

**«Автоматизированная система учета
1-С Бухгалтерия»**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль – бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Пермь 2026

Рабочая программа дисциплины «Автоматизированная система учета 1-С Бухгалтерия» (далее – рабочая программа) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 954 (с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.11.2020 [N 1456](#), от 19.07.2022 [N 662](#), от 27.02.2023 [N 208](#)).

Автор-составитель:

Поносова Е. В., доцент кафедры гуманитарных, естественно-научных и экономических дисциплин, к.э.н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных, естественно-научных и экономических дисциплин, протокол № 09 от 29 мая 2026 г.

Зав. кафедрой гуманитарных,
естественно-научных
и экономических дисциплин,
к. с.-х. наук, доцент

Я.В. Субботина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАКАЛАВРИАТА	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	16
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	19
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	23
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ....	26

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина «Автоматизированные системы учета 1-С Бухгалтерия» является специальной дисциплиной, устанавливающей профессиональные знания для освоения профессии выпускника.

Цель изучения дисциплины: дисциплина «Автоматизированные системы учета 1-С Бухгалтерия» позволяет дать будущим специалистам теоретические основы и сформировать у них практические навыки в разработке и применении информационных технологий для решения задач бухгалтерского учета по различным областям экономики.

Предметом изучения данной дисциплины являются методические основы использования информационных технологий для решения задач бухгалтерского учета, а также применение существующего программного обеспечения для комплексной автоматизации системы бухгалтерского учета.

Задачи курса: познакомить студентов с принципами и направлениями компьютеризации системы бухгалтерского учета, информационными технологиями для решения бухгалтерских задач, существующими классами программных продуктов систем бухгалтерского учета; дать навыки практического использования инструментария стандартных офисных программ для реализации бухгалтерских задач; приобретение практических навыков в использовании бухгалтерских программных продуктов.

В условиях становления современной рыночной экономики меняется не только характер экономической деятельности предприятий, но и методы управления ими, система финансово-экономических отношений в обществе. Многообразие программных продуктов, обеспечивающих автоматизацию бухгалтерского учета, ставит перед специалистом нелегкую задачу выбора. Изучение учебной дисциплины построено на подробном изучении программы автоматизации бухгалтерского и налогового учета «1С: Бухгалтерия», являющейся типовой разработкой в своей области.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Дисциплина «Автоматизированные системы учета 1-С Бухгалтерия» представляет собой дисциплину по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)» и обязательна для изучения студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль подготовки: бухгалтерский учет, анализ и аудит (квалификация выпускника «бакалавр»).

Для успешного освоения материала необходимо:

- владение работой на персональном компьютере в объеме подготовленного пользователя, в ходе обучения по курсу «Информатика»;
- знание базовых основ бухгалтерского учета в рамках курса «Теория бухгалтерского учета»;
- знание принципов построения и функционирования информационных систем в рамках курса «Информационные системы в профессиональной деятельности».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения данной дисциплины выпускник формирует и демонстрирует следующие профессиональные компетенции при освоении основной образовательной программы высшего образования, реализующей ФГОС ВО:

Профессиональные компетенции:

расчетно-экономическая деятельность:

- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

В результате освоения дисциплины выпускник должен демонстрировать следующие конечные результаты обучения:

Выпускник должен знать:

- конфигурацию программы «1С: Бухгалтерия»;
- интерфейс программы «1С: Бухгалтерия»
- возможности программы «1С: Бухгалтерия»;
- организацию бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия»;
- каким образом и где хранится информация в программе «1С: Бухгалтерия», структуру справочников и документов, журналов документов, способы работы со справочниками, документами журналами;
- принципы учета хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия»;
- способы регистрации операций в программе;
- структуру бухгалтерской проводки;
- виды отчетов и их назначение;

Выпускник должен уметь:

- настраивать параметры программы;
- заполнять сведения об организации, учетной политике, режимах работы;
- заполнять справочники;
- осуществлять поиск, сортировку и отбор элементов справочников;
- вводить и заполнять первичные документы в программе, осуществлять ввод на основании других документов, осуществлять групповую обработку документов;
- пользоваться организацией работы с документами в журналах, осуществлять поиск, сортировку и отбор документов в журналах;
- работать с операциями, проводками, использовать типовые операции и список корректных проводок;
- настраивать и формировать отчеты;
- проводить анализ состояния бухгалтерского и налогового учета;
- формировать бухгалтерский баланс с приложениями и полный пакет налоговой отчетности.

Выпускник должен владеть:

- практическими навыками пользователя-бухгалтера в рамках автоматизированного рабочего места различного функционального назначения

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Очная форма обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Трудоемкость / аудиторные занятия	Интерактивные формы обучения	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студента			Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
				Лекции	Практика/ семинары	Самост. работа	
1	Раздел 1. Основная характеристика программы 1С: Бухгалтерия	10/4	-	2	2	6	-
2	Тема 1. Назначение системы программ 1С: Предприятие. Конфигурация 1С: Бухгалтерия. Обзор интерфейса программы 1С: Бухгалтерия	10/4	-	2	2	6	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, разбор конкретных ситуаций, тесты
3	Раздел 2. Начало работы с программой 1С: Бухгалтерия	18/6	-	2	4	12	-
4	Тема 2. Ввод сведений об организации	9/3	-	2	2	6	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, разбор конкретных ситуаций, тесты
5	Тема 3. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков. Дополнительные возможности программы	9/3	-		2	6	
6	Раздел 3. Начало ведения бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	50/20	-	2	18	30	-
7	Тема 4. Организация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	10/4	-	2	2	6	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, разбор конкретных ситуаций, тесты
8	Тема 5. Хранение информации в программе. Константы и справочники в 1С:	10/4	-		4	6	

	Бухгалтерия						тесты
9	Тема 6. Ввод первичных документов в программе 1С: Бухгалтерия	10/4	-		4	6	
10	Тема 7. Работа с документами и журналами документов в программе 1С: Бухгалтерия	10/4	-		4	6	
11	Тема 8. Ввод операций и проводок в программе 1С: Бухгалтерия	10/4	-		4	6	
12	Раздел 4. Текущие операции бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	103/40	-	4	36	63	-
13	Тема 9. Учет материалов	12/5	Творческие задания - 2	1	4	7	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, разбор конкретных ситуаций, тесты
14	Тема 10. Учет товаров	11/4	Творческие задания - 2		4	7	
15	Тема 11. Оказание услуг. Выполнение работ	12/5	Творческие задания - 2	1	4	7	
16	Тема 12. Расчеты с подотчетными лицами	11/4	Ролевая (Деловая) игра - 2		4	7	
17	Тема 13. Учет основных средств	12/5	Творческие задания - 2	1	4	7	
18	Тема 14. Расчет заработной платы и кадровый учет	11/4	Ролевая (Деловая) игра - 2		4	7	
19	Тема 15. Учет нематериальных активов	12/5	Творческие задания - 2	1	4	7	
20	Тема 16. Учет денежных средств	11/4	Творческие задания - 2		4	7	
21	Тема 17. Расчеты с бюджетом и фондами	11/4	Творческие задания - 2		4	7	
22	Раздел 5. Подведение итогов, формирование бухгалтерской отчетности и составление	35/14	-	2	12	21	-

	баланса в программе 1С: Бухгалтерия						
23	Тема 18. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. Разнообразие отчетов в программе 1С: Бухгалтерия	12/5	-	1	4	7	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, разбор конкретных ситуаций, тесты
24	Тема 19. Регламентные операции и формирование финансовых результатов в конце отчетного периода. Составление бухгалтерского баланса и квартальной отчетности	12/5	-	1	4	7	
25	Тема 20. Формы регламентированной отчетности для сдачи в налоговую инспекцию и социальные фонды	11/4	-		4	7	
Итого:		216/84	18	12	72	132	Экзамен

Заочная форма обучения (срок обучения 5 лет / 3года 6 мес.)

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Трудоемкость / аудиторные занятия	Интерактивные формы обучения	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студента			Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
				Лекции	Практика/ семинары	Самост. работа	
1	Раздел 1. Основная характеристика программы 1С: Бухгалтерия	10/1/1	-	1/-	-/1	9/9	-
2	Тема 1. Назначение системы программ 1С: Предприятие. Конфигурация 1С: Бухгалтерия. Обзор интерфейса	10/1/1	-	1/-	-/1	9/9	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия,

	программы 1С: Бухгалтерия						устный опрос, разбор конкретных ситуаций, тесты
3	Раздел 2. Начало работы с программой 1С: Бухгалтерия	18/3/2	-	1/-	2/2	15/16	-
4	Тема 2. Ввод сведений об организации	9/3	-	1/-	1/1	7/8	Контроль при чтении лекции и проведении практическ ого занятия, устный опрос, разбор конкретных ситуаций, тесты
5	Тема 3. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков. Дополнительные возможности программы	9/3	-		1/1	8/8	
6	Раздел 3. Начало ведения бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	50/7/5	-	2/-	5/5	43/45	-
7	Тема 4. Организация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	10/3/1	-	2/-	1/1	7/9	Контроль при чтении лекции и проведении практическ ого занятия, устный опрос, разбор конкретных ситуаций, тесты
8	Тема 5. Хранение информации в программе. Константы и справочники в 1С: Бухгалтерия	10/1/1	-		1/1	9/9	
9	Тема 6. Ввод первичных документов в программе 1С: Бухгалтерия	10/1/1	-		1/1	9/9	
10	Тема 7. Работа с документами и журналами документов в программе 1С: Бухгалтерия	10/1/1	-		1/1	9/9	
11	Тема 8. Ввод операций и проводок в программе 1С:	10/1/1	-		1/1	9/9	

	Бухгалтерия						
12	Раздел 4. Текущие операции бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия	103/10/9	-	1/-	9/9	93/94	-
13	Тема 9. Учет материалов	12/2/1	Творческие задания - 1	1/-	1/1	10/11	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, разбор конкретных ситуаций, тесты
14	Тема 10. Учет товаров	11/1/1	-		1/1	10/10	
15	Тема 11. Оказание услуг. Выполнение работ	12/1/1	-		1/1	11/11	
16	Тема 12. Расчеты с подотчетными лицами	11/1/1	Ролевая (Деловая) игра - 1		1/1	10/10	
17	Тема 13. Учет основных средств	12/1/1	Творческие задания - 1		1/1	11/11	
18	Тема 14. Расчет зарплаты и кадровый учет	11/1/1	Ролевая (Деловая) игра а - 1		1/1	10/10	
19	Тема 15. Учет нематериальных активов	12/1/1	Творческие задания - 1		1/1	11/11	
20	Тема 16. Учет денежных средств	11/1/1	-		1/1	10/10	
21	Тема 17. Расчеты с бюджетом и фондами	11/1/1	Творческие задания - 1		1/1	10/10	
22	Раздел 5. Подведение итогов, формирование бухгалтерской отчетности и составление баланса в программе 1С: Бухгалтерия	35/3/3	-	1/-	2/3	32/32	-
23	Тема 18. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. Разнообразие отчетов в программе 1С: Бухгалтерия	12/2/1	-	1/-	1/1	10/11	Контроль при чтении лекции и проведении практического занятия, устный опрос, разбор конкретных ситуаций, тесты
24	Тема 19. Регламентные операции и формирование финансовых результатов в конце	12/1/1	-		1/1	11/11	

	отчетного периода. Составление бухгалтерского баланса и квартальной отчетности						
25	Тема 20. Формы регламентированной отчетности для сдачи в налоговую инспекцию и социальные фонды	11/-/1	-		-/1	11/10	
Итого:		216/24/20	6	6/-	18/20	192/196	Экзамен

Структурные параметры формирования у студентов комплекса общекультурных и профессиональных компетенций

Темы дисциплины	Количество часов (очно/заочно)	Коды компетенций	Общее количество компетенций
	лекции, практические занятия, самостоятельная работа		
Тема 1. – Тема 20.	12/72/132 6/18//192 -/20/196	ПК-5 ПК-8	2

4.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Основная характеристика программы 1С: Бухгалтерия

Тема 1. Назначение системы программ 1С: Предприятие. Конфигурация 1С: Бухгалтерия. Обзор интерфейса программы 1С: Бухгалтерия

Студент должен:

иметь представление:

- о роли и месте знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности.

знать:

- назначение системы программ 1С: Предприятие;
- конфигурацию 1С: Бухгалтерия;
- интерфейс программы 1С: Бухгалтерия;

уметь:

- настраивать конфигурацию 1С: Бухгалтерия;
- уметь пользоваться интерфейсом программы 1С: Бухгалтерия.

Содержание дисциплины, ее задачи, связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой в условиях переходной экономики. Требования, предъявляемые к автоматизации бухгалтерского учета в организациях отрасли. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях равноправия различных форм собственности.

Общая характеристика и назначение системы программ 1С: Предприятие. Конфигурация 1С: Бухгалтерия. Обзор интерфейса программы 1С: Бухгалтерия.

Раздел 2. Начало работы с программой 1С: Бухгалтерия

Тема 2. Ввод сведений об организации

Студент должен:

знать:

- основные сведения о предприятии, необходимые для работы в программе;

уметь:

- вводить основные сведения о предприятии;
- работать с адресными классификаторами;
- вводить основные коды и банковские реквизиты;
- вводить сведения о налоговом органе и ответственных лицах предприятия.

Ввод основных сведений о предприятии. Работа с адресными классификаторами.

Ввод основных кодов и банковских реквизитов. Ввод сведений о налоговом органе и ответственных лицах предприятия.

Тема 3. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков. Дополнительные возможности программы

Студент должен:

знать:

- где и как хранится информация в программе 1С: Бухгалтерия;
- структуру справочников;
- для чего необходимо вводить начальные остатки;
- дополнительные возможности программы;

уметь:

- заполнять справочники;
- вводить начальные остатки;
- использовать Путеводитель, Справку, калькулятор, календарь, интернет-поддержку в программе.

Принципы хранения информации. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков. Использование дополнительных утилит программы.

Раздел 3. Начало ведения бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия

Тема 4. Организация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия

Студент должен:

знать:

- новый план счетов бухгалтерского учета;
- виды счетов по отношению к бухгалтерскому балансу;
- аналитический учет, количественный учет, валютный учет;

уметь:

- вносить изменения в план счетов;
- создавать новые счета, субсчета;
- организовывать аналитический, количественный, валютный учет;
- организовывать налоговый учет.

Новый план счетов бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия. Внесение изменений в план счетов. Создание новых счетов, субсчетов. Организация аналитического учета. Количественный, валютный учет. Налоговый учет.

Тема 5. Хранение информации в программе. Константы и справочники в 1С: Бухгалтерия

Студент должен:

знать:

- назначение констант в системе;

- многоуровневую структуру справочников;
- назначение периодических реквизитов справочников;

уметь:

- использовать константы, применять периодические константы;
- использовать справочники;
- организовывать поиск, сортировку и отбор элементов справочников.

Назначение и использование констант в системе. Периодические константы и их применение. Использование справочников. Периодические реквизиты справочников и их назначение. Подчиненность справочников. Организация поиска, сортировки и отбора элементов справочников.

Тема 6. Ввод первичных документов в программе 1С: Бухгалтерия

Студент должен:

знать:

- принципы создания и заполнения первичных документов;
- подчиненность документов;

уметь:

- вводить первичные документы в программу;
- получать печатную форму первичных документов;
- вводить первичные документы на основании других документов;
- использовать групповую обработку документов.

Принципы создания и заполнения первичных документов. Ввод первичные документы в программу. Примеры создания документов. Получение печатной формы первичных документов. Подчиненность документов. Ввод первичных документов на основании других документов. Групповая обработка документов.

Тема 7. Работа с документами и журналами документов в программе 1С: Бухгалтерия

Студент должен:

знать:

- разновидности журналов документов и их основные функции;
- организацию работы с документами в журналах документов;

уметь:

- пользоваться журналами документов;
- организовывать поиск, сортировку и отбор документов в журналах.

Разновидности журналов документов и их основные функции. Общий журнал документов. Организацию работы с документами в журналах документов. Установка интервала видимости в журналах. Организация поиска, сортировки и отбора документов в журналах.

Тема 8. Ввод операций и проводок в программе 1С: Бухгалтерия

Студент должен:

знать:

- принципы учета хозяйственных операций;
- способы регистрации операций в программе;
- формат журнала операций и его назначение;
- структуру бухгалтерской проводки;
- содержание журнала проводок и его назначение;

уметь:

- пользоваться журналами операций и проводок;
- вводить операции вручную в журнале операций;
- работать со списком корректных проводок;

- работать с типовыми операциями;
- копировать, удалять и отбирать записи в журналах.

Принципы учета хозяйственных операций. Способы регистрации операций в программе. Формат журнала операций и его назначение. Структура бухгалтерской проводки. Ввод операции вручную в журнале операций. Содержание журнала проводок и его назначение. Работа со списком корректных проводок. Работа с типовыми операциями. Копирование, пометка на удаление, удаление и отбор записей в журналах.

Раздел 4. Текущие операции бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия

Тема 9. Учет материалов

Студент должен:

знать:

- принципы бухгалтерского учета материалов;

уметь:

- создавать документы по поступлению, передаче, перемещению и отгрузке материалов.

Поступление материалов за безналичный расчет. Поступление материалов по предоплате. Передача материалов в производство. Перемещение материалов в производстве. Передача готовой продукции на склад. Отгрузка материалов на сторону (продажа). Инвентаризация ТМЦ.

Тема 10. Учет товаров

Студент должен:

знать:

- принципы бухгалтерского учета товаров;

уметь:

- создавать документы по поступлению, передаче, перемещению и отгрузке товаров.

Поступление товаров за безналичный расчет. Передача товаров на склад. Перемещение товаров. Отгрузка товаров и продукции за безналичный расчет. Отгрузка товаров и продукции по предоплате.

Тема 11. Оказание услуг. Выполнение работ

Студент должен:

знать:

- принципы бухгалтерского учета оказания услуг и выполнения работ;

уметь:

- создавать документы по оказанию услуг и выполнению работ.

Оказание услуг по предоплате. Оказание услуг за наличный расчет. Выполнение одноэтапных работ. Выполнение многоэтапных работ.

Тема 12. Расчеты с подотчетными лицами

Студент должен:

знать:

- принципы бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами;

уметь:

- создавать документы по авансовым отчетам и выдаче денег под отчет.

Выдача денег под отчет. Авансовый отчет. Оприходование остатка подотчетных денег.

Тема 13. Учет основных средств

Студент должен:

знать:

- принципы бухгалтерского учета основных средств;
- структуру справочника основных средств;

уметь:

- создавать документы по поступлению, вводу в эксплуатацию, начислению амортизации, перемещению и выбытию основных средств.

Справочник «Основные средства». Поступление основных средств с оказанием услуг сторонней организацией. Ввод в эксплуатацию основных средств. Начисление амортизации. Выбытие и перемещение основных средств.

Тема 14. Расчет зарплаты и кадровый учет

Студент должен:

знать:

- принципы бухгалтерского учета расчетов с сотрудниками по зарплате и кадровый учет;

уметь:

- создавать документы по начислению, выдаче зарплаты, налоговому учету с начисленной зарплаты.

Кадровые приказы в программе. Порядок документов при расчете зарплаты. Начисление зарплаты. Документ «Расходы на оплату труда». Выплата зарплаты из кассы.

Тема 15. Учет нематериальных активов

Студент должен:

знать:

- принципы бухгалтерского учета нематериальных активов;
- структуру справочника нематериальных активов;

уметь:

- создавать документы по поступлению, принятию к учету, начислению амортизации, прекращению срока действия, перемещению и выбытию нематериальных активов.

Справочник «Нематериальные активы». Поступление нематериальных активов. Принятие к учету нематериальных активов. Начисление амортизации. Прекращение срока действия нематериальных активов. Выбытие и перемещение нематериальных активов.

Тема 16. Учет денежных средств

Студент должен:

знать:

- принципы бухгалтерского учета денежных средств;

уметь:

- создавать документы по приходу и расходу денег в банке, приходу и расходу денег в кассе и операций с валютой.

Документ «Банковская выписка». Выплата зарплаты из кассы. Переоценка валюты.

Тема 17. Расчеты с бюджетом и фондами

Студент должен:

знать:

- принципы бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и фондами;
- структуру справочника «Налоги и отчисления»;

уметь:

- создавать документы, связанные с расчетами с бюджетом и фондами.

Справочник «Налоги и отчисления». Документ «Выписка». Документ «Начисление зарплаты». Документ «Заккрытие месяца». Документ «Счет-фактура выданный». Документ «Запись книги продаж». Документ «Запись книги покупок».

Раздел 5. Подведение итогов, формирование бухгалтерской отчетности и составление баланса в программе 1С: Бухгалтерия

Тема 18. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. Разнообразие отчетов в программе 1С: Бухгалтерия

Студент должен:

знать:

- для чего нужны отчеты в бухгалтерской программе;
- как формируется отчет в программе;
- виды отчетов и их применение;

уметь:

- рассчитывать бухгалтерские итоги за отчетный период;
- настраивать и детализировать отчет.

Необходимость отчетов в бухгалтерской программе. Расчет бухгалтерских итогов за отчетный период. Настройка и детализация отчетов. Период построения отчетов. Формирование отчетов в программе. Виды отчетов. Стандартные отчеты и их применение. Специализированные отчеты и их применение. Регламентированные отчеты и их применение.

Тема 19. Регламентные операции и формирование финансовых результатов в конце отчетного периода. Составление бухгалтерского баланса и квартальной отчетности

Студент должен:

знать:

- назначение и порядок применения регламентированных операций;
- структуру бухгалтерского баланса и состав бухгалтерской отчетности;

уметь:

- применять регламентированные операции;
- проводить анализ состояния бухгалтерского и налогового учета;
- составлять бухгалтерскую квартальную отчетность.

Журнал регламентированных операций. Документ «Начисление амортизации». Документ «Незавершенное производство». Документ «Прямые расходы незавершенного производства». Документ «Расходы на оплату труда». Документ «Начисление налогов». Документ «Закрытие месяца». Документ «Регламентированные операции по налоговому учету». Анализ состояния бухгалтерского и налогового учета. Составления квартальной бухгалтерской отчетности.

Тема 20. Формы регламентированной отчетности для сдачи в налоговую инспекцию и социальные фонды

Студент должен:

знать:

- назначение и порядок составления отчетности в налоговую инспекцию и социальные фонды;

уметь:

- составлять квартальную отчетность в налоговую инспекцию и социальные фонды.

Формирование полного пакета форм налоговой отчетности. Составление отчетов в фонды и статистику.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии.

Аудиторные занятия проводятся в виде лекций и практических занятий.

Часть лекционных занятий проводится в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации. Основные моменты лекционных занятий конспектируются. Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения с обязательным составлением конспекта (контролируется).

Практические занятия проводятся в специальных аудиториях, оборудованных компьютерами с установленным лицензионным программным обеспечением (1С: Бухгалтерия).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляют не менее 20% аудиторных занятий, т.е. по данной дисциплине 18 часов для очной формы и 6 часов для заочной формы обучения.

Программы проведения активных и интерактивных занятий (Ролевые (Деловые) игры, творческие задания) по дисциплинам учебного плана:

№ п/п	Наименование темы	Виды активных и интерактивных лабораторных занятий, час	
		Творческие задания	Деловая игра
1	Тема 9. Учет материалов	2	-
2	Тема 10. Учет товаров	2	-
3	Тема 11. Оказание услуг. Выполнение работ	2	-
4	Тема 12. Расчеты с подотчетными лицами	-	2
5	Тема 13. Учет основных средств	2	-
6	Тема 14. Расчет зарплаты и кадровый учет	-	2
7	Тема 15. Учет нематериальных активов	2	-
8	Тема 16. Учет денежных средств	2	-
9	Тема 17. Расчеты с бюджетом и фондами	2	-

5.1. Методические рекомендации для проведения творческих занятий и деловых игр

Творческие занятия

Под творческими заданиями понимают такие учебные задания, которые требуют от учащихся не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку задания содержат больший или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов. Творческое задание составляет содержание, основу любого интерактивного метода. Творческое задание (особенно практическое и близкое к жизни обучающегося) придает смысл обучению, мотивирует учащихся. Неизвестность ответа и возможность найти свое собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте и опыте своего коллеги, друга, позволяют создать фундамент для сотрудничества, сообучения, общения всех участников образовательного процесса, включая педагога.

Выбор творческого задания сам по себе является творческим заданием для педагога, поскольку требуется найти такое задание, которое отвечало бы следующим критериям: не имеет однозначного и односложного ответа или решения; является практическим и полезным для учащихся; связано с жизнью учащихся; вызывает интерес у учащихся; максимально служит целям обучения.

Творческие задания по предмету «Автоматизированные системы учета 1-С Бухгалтерия» предусмотрены по темам, связанным с учетом по конкретной группе счетов, (счета учета кассовых операций, расчеты и пр.) Предлагается выполнение операции, которая не имеет готового решения (или типового документа, который автоматически составляет проводки) в изучаемой бухгалтерской программе. Обучающийся должен

придумать, как именно отразить такую операцию, какой должен получиться результат. Однозначного решения нет, соревнование между студентами идет как по времени выполнения задания, так и по оригинальности решения.

Деловые игры

Деловые игры по теме «Расчеты с подотчетными лицами» и по теме «Расчет заработной платы и кадровый учет» представляет собой ролевую игру с различными интересами ее участников и необходимостью принятия какого-либо решения по окончании игры. Обучаемые делятся на 2 группы – например, покупатель – поставщик. Моделируется конкретная хозяйственная ситуация по поставке товарно-материальных ценностей, основных средств или услуг (или то и другое). Каждая команда должна оформить соответствующий пакет документов и отразить в программе хозяйственные операции со стороны того контрагента, в роли которого выступает. При этом также используются элементы творческих заданий, т.е. задача однозначного решения не имеет. Побеждает та команда, которая все сделает быстрее и правильнее, и с наибольшим применением средств автоматизации. Деловые игры проходят, как правило, в форме согласованного группового мыслительного поиска, что требует вовлечения в коммуникацию всех участников игры. Завершается деловая игра подведением итогов, где основное внимание направлено на анализ ее результатов, наиболее значимых для практики

5.2. Основные темы семинарских и практических занятий

Раздел 1. Основная характеристика программы 1С: Бухгалтерия

Тема 1. Назначение системы программ 1С: Предприятие. Конфигурация 1С: Бухгалтерия. Обзор интерфейса программы 1С: Бухгалтерия
Обработка навыка на компьютере в специализированной программе

Раздел 2. Начало работы с программой 1С: Бухгалтерия

Тема 2. Ввод сведений об организации
Обработка навыка на компьютере в специализированной программе
Тема 3. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков. Дополнительные возможности программы
Обработка навыка на компьютере в специализированной программе

Раздел 3. Начало ведения бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия

Тема 4. Организация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия
Обработка навыка на компьютере в специализированной программе
Тема 5. Хранение информации в программе. Константы и справочники в 1С: Бухгалтерия
Обработка навыка на компьютере в специализированной программе
Тема 6. Ввод первичных документов в программе 1С: Бухгалтерия
Обработка навыка на компьютере в специализированной программе
Тема 7. Работа с документами и журналами документов в программе 1С: Бухгалтерия
Обработка навыка на компьютере в специализированной программе
Тема 8. Ввод операций и проводок в программе 1С: Бухгалтерия
Обработка навыка на компьютере в специализированной программе

Раздел 4. Текущие операции бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия

Тема 9. Учет материалов

Создание документов по поступлению, передаче, перемещению и отгрузке материалов. Инвентаризация ТМЦ.

Тема 10. Учет товаров

Создание документов по поступлению, передаче, перемещению и отгрузке товаров и продукции.

Тема 11. Оказание услуг. Выполнение работ

Создание документов по оказанию услуг и выполнению работ.

Тема 12. Расчеты с подотчетными лицами

Создание документов по авансовым отчетам и выдаче денег под отчет.

Тема 13. Учет основных средств

Создание документов по поступлению, вводу в эксплуатацию, начислению амортизации, перемещению и выбытию основных средств.

Тема 14. Расчет зарплаты и кадровый учет

Создание документов по начислению, выдаче зарплаты, налоговому учету с начисленной зарплаты.

Тема 15. Учет нематериальных активов

Создание документов по поступлению, принятию к учету, начислению амортизации, прекращению срока действия, перемещению и выбытию нематериальных активов.

Тема 16. Учет денежных средств

Создание документов по приходу и расходу денег в банке, приходу и расходу денег в кассе и операций с валютой.

Тема 17. Расчеты с бюджетом и фондами

Создание документов, связанных с расчетами с бюджетом и фондами.

Раздел 5. Подведение итогов, формирование бухгалтерской отчетности и составление баланса в программе 1С: Бухгалтерия

Тема 18. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. Разнообразие отчетов в программе 1С: Бухгалтерия

Изучение разнообразия отчетов, создаваемых с помощью программного обеспечения.

Тема 19. Регламентные операции и формирование финансовых результатов в конце отчетного периода. Составление бухгалтерского баланса и квартальной отчетности

Порядок применения регламентных операций. Составление квартальной бухгалтерской отчетности.

Тема 20. Формы регламентированной отчетности для сдачи в налоговую инспекцию и социальные фонды

Решение сквозной практической задачи в программе 1С: Бухгалтерия.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6.1. Оценочные средства для текущего контроля

Тесты

1. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета в типовой конфигурации осуществляется:

1. Путем записи проводок в специальный регистр бухгалтерии «Начальные остатки» в корреспонденции с забалансовым счетом 000 «Вспомогательный счет».

2. Путем записи проводок в регистр бухгалтерии «Хозрасчетный» в корреспонденции с забалансовым счетом 000 «Вспомогательный счет».

3. Путем записи проводок в регистр бухгалтерии «Хозрасчетный» в корреспонденции с балансовым счетом 000 «Вспомогательный счет».

4. Путем записи проводок в специальный регистр бухгалтерии «Начальные остатки», не поддерживающий корреспонденцию счетов.

2. Дата операции ввода начальных остатков по счетам бухгалтерского учета:

1. Должна предшествовать дате начала ведения учета в программе

2. Должна предшествовать дате начала отчетного периода, в котором начинается ведение учета в программе

3. Должна совпадать с конечной датой отчетного периода, в котором начинается ведение учета в программе

4. Должна совпадать с датой начала ведения учета в программе

5. Должна совпадать с конечной датой отчетного периода, предшествующего периоду начала ведения учета в программе

3. В типовой конфигурации при ручном вводе операций:

1. Всегда вручную вводятся проводки бухгалтерского учета, необходимые проводки по счетам налогового учета вводятся вручную или формируются автоматически по кнопке «Заполнить»

2. Вручную вводятся проводки бухгалтерского и налогового учета в единую табличную часть

3. Проводки бухгалтерского и налогового учета вводятся только вручную, соответственно в табличные части с закладками «Бухгалтерский учет» и «Налоговый учет»

4. Вручную вводятся только проводки бухгалтерского учета, необходимые проводки по счетам налогового учета сформируются при запуске регламентной обработки в конце отчетного периода

5. Предусмотрен ввод проводок только для бухгалтерского учета

4. Типовая конфигурация поддерживает следующие системы налогообложения

1. Общая система налогообложения

2. Упрощенная система налогообложения

3. Единый налог на вмененный доход по отдельным видам деятельности

4. Первую и вторую системы

5. Первую, вторую и третью системы

5. В типовой конфигурации справочник «Организации» предназначен для хранения списка:

1. Организаций - юридических лиц, являющихся контрагентами предприятия

2. Собственных организаций - юридических лиц и подразделений (не являющихся юридическими лицами), входящих в состав предприятия

3. Юридических лиц, являющихся собственными организациями или контрагентами предприятия

4. Собственных организаций - юридических лиц, входящих в состав предприятия

5. Юридических и физических лиц - контрагентов предприятия

6. Типовая конфигурация обеспечивает ведение бухгалтерского учета для нескольких организаций, входящих в состав предприятия, за счет:

1. Использования для каждой организации отдельного плана счетов

2. Использования для каждой организации отдельного регистра бухгалтерии

3. Использования измерения «Организация» в регистрах системы

4. Использования измерения «Организация» в планах счетов системы

7. Отчеты, представляющие регламентированную отчетность:

1. Всегда являются внутренними объектами конфигурации вида «Отчет»

2. Всегда являются внешними файлами обработок «1С:Предприятия»

3. Всегда являются внешними файлами Excel

4. Могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», так и внешними файлами обработок «1С:Предприятия»

5. Могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», внешними файлами обработок «1С:Предприятия», так и файлами Excel

8. В типовой конфигурации параметры учетной политики предприятия для целей бухгалтерского учета сохраняются:

1. В регистре бухгалтерии
2. В регистре сведений
3. В справочнике
4. В регистре накопления
5. В перечислении

9. В типовой конфигурации для регистра сведений «Учетная политика (бухгалтерский учет):

1. Установлена периодичность «День»
2. Установлена периодичность «Месяц»
3. Установлена периодичность «Год»
4. Периодичность не установлена

10. В типовой конфигурации регистр сведений «Учетная политика (бухгалтерский учет):

1. Является периодическим
2. Ведется в разрезе организаций
3. Ведется в разрезе видов учета
4. Является периодическим и ведется в разрезе организаций
5. Является периодическим, ведется в разрезе организаций и видов учета

11. Параметры учетной политики предприятия (налоговый учет) устанавливаются и сохраняются:

1. В соответствующем справочнике
2. В соответствующем регистре сведений
3. В соответствующем регистре накопления
4. В соответствующем регистре бухгалтерии (налоговый учет)
5. В соответствующем плане счетов (налоговый учет)

12. В типовой конфигурации обеспечивается ведение бухгалтерского учета:

1. Только для одного предприятия (организации) в единой информационной базе и едином регистре бухгалтерии
2. Для группы взаимосвязанных организаций (юридических лиц) в единой информационной базе и едином регистре бухгалтерии
3. Для группы взаимосвязанных организаций (юридических лиц) в отдельных информационных базах, но едином регистре бухгалтерии
4. Для группы взаимосвязанных организаций (юридических лиц) в единой информационной базе, но разных регистрах бухгалтерии

13. Если в регистр сведений «Курсы валют» ввести новое значение курса одной из валют, то:

1. Программа запросит необходимость автоматического перерасчета курсов других валют, при утвердительном ответе производится их пересчет
2. Автоматически изменятся значения курсов всех валют, зависящих от курса корректируемой валюты
3. Значение курса изменится только у одной валюты, для которой введено новое значение курса
4. Значение курса изменится только у одной валюты, для которой введено новое значение курса только после выполнения операции пересчета итогов

14. В типовой конфигурации в регистре сведений «Курсы валют»:

1. «Валюта» является измерением, а «Курс» и «Кратность» - ресурсами
2. «Валюта» является ресурсом, а «Курс» и «Кратность» - измерениями
3. «Валюта» является измерением, а «Курс» - ресурсом, «Кратность» - реквизитом
4. «Валюта» и «Кратность» являются измерениями, а «Курс» - ресурсом
5. «Валюта», «Кратность» и «Курс» являются ресурсами

15. Если в типовой конфигурации в регистр сведений «Курсы валют» ввести новый курс одной из валют за определенную дату X, то:

1. Произойдет автоматический пересчет по новому курсу всех рублевых сумм проводок, использующих данную валюту, за дату X
2. Произойдет автоматический пересчет по новому курсу всех рублевых сумм проводок, использующих данную валюту, от начала года до даты X включительно
3. Произойдет автоматический пересчет по новому курсу всех рублевых сумм проводок, использующих данную валюту, от начала ввода учетной информации до даты X включительно
4. Автоматического пересчета рублевых сумм ранее введенных проводок не производится, несмотря на изменение курса
5. Пересчет рублевых сумм ранее введенных проводок будет произведен после выполнения пересчета бухгалтерских итогов

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа по дисциплине включает: самоподготовку к учебным занятиям по конспектам, учебной литературе и с помощью электронных ресурсов (контролируются конспекты и др.); подготовка к выполнению контрольных заданий в программе; подготовка к текущему тестированию по разделам дисциплины (изучение учебных тем).

Самостоятельная работа студентов также обеспечивается методическими рекомендациями, учебной и дополнительной литературой, официальными, справочно-библиографическими и специализированными периодическими изданиями, доступом к электронно-библиотечной системе «IPR-books» и электронной системе «brainoom».

6.2. Примерные вопросы для подготовки к экзамену

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Какова общая методика работы с бухгалтерской программой?
5. Перечислите достоинства и недостатки различных бухгалтерских программ.
6. Каковы критерии выбора системы автоматизации бухгалтерского учета?
7. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
8. Опишите экран программы «1С: Бухгалтерия».
9. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
10. Опишите вид таблицы плана счетов и объясните назначение каждой колонки.
11. Какая информация содержится в справочниках?
12. Как вводить новые документы в программу «1С: Бухгалтерия»?
13. Как ввести документ на основании уже существующего?
14. Что такое «интервал видимости» и как его установить?
15. Каким образом можно увидеть внешний печатный вид вводимого документа?
16. В каких случаях следует копировать созданные документы?
17. Как удалить ошибочные записи из журнала операций?
18. Чем отличается журнал операций от журнала проводок?

19. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
20. Что такое регламентная операция и как ее производить?
21. Когда следует производить операцию закрытия месяца?
22. Как рассчитать заработную плату в программе «1С: Бухгалтерия»?
23. Для чего и когда производится расчет итогов?
24. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?
25. Чем отличаются стандартные отчеты от регламентированных?
26. Опишите экран программы «Инфо-Бухгалтер».
27. Что такое «отчетный период» и как его установить?
28. Как вводить записи в журнал хозяйственных операций?
29. Каким образом можно распечатать вводимый документ?

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Список основной литературы

1. Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс]/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 526 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16725>.— ЭБС «IPRbooks».

Список дополнительной литературы

1. Болтава А.Л. Автоматизированная обработка бухгалтерской информации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Болтава А.Л., Чумакова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2010.— 60 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10286>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Журавлева Т.Ю. Практикум по освоению программы «1С:Бухгалтерия» [Электронный ресурс] / Т.Ю. Журавлева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 53 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45237.html>
3. Заика А.А. 1С:Бухгалтерия 2.0 [Электронный ресурс]: начало работы/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 310 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39548>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Пакулин В.Н. 1С. Бухгалтерия 8.1 [Электронный ресурс]/ Пакулин В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 67 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16678>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Конституция Российской Федерации (от 12 декабря 1993 г.).
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая). Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая). Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья). Федеральный закон 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями
9. Налоговый кодекс РФ (часть первая). Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 147-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями
10. Налоговый кодекс РФ (часть вторая). Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями
11. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011.

Журналы и газеты:

«Бухгалтерский учет», «Главбух», «Финансы», «Вопросы налогообложения», «Деньги и кредит», «Российский экономический журнал», «Российская газета», «Финансовая газета», «Экономика и жизнь» и т.д.

Официальные сайты периодической литературы

Название журнала	Официальный сайт
Вопросы экономики	www.vopreco.ru
Экономист	www.economist.com.ru
Российский экономический журнал (РЭЖ)	www.rej.ru http://www.magelan.ru/~rem
Эксперт	www.expert.ru
Внешекономические связи	www.eer-magazine.com
Коммерсант	www.kommersant.ru
Деньги	www.kommersant.ru/k-money/
Проблемы прогнозирования	www.ecfor.ru/fp/index.php?pid=archive
ЭКО	www.econom.nsc.ru/eco
Человек и труд	www.chelt.ru
Финансы	www.df.ru/~finance
Российская экономика. Прогнозы и тенденции.	www.hse.ru
Общество и экономика	www.cemi.rssi.ru/jsae
Экономический анализ. Теория и практика.	www.financepress.ru
Инвестиции в России	www.ivr-news.nm.ru
Проблемы теории и практики управления	www.uptp.ru
Мировая экономика и международные отношения	www.naukaran.ru www.maik.ru
Российский внешнеэкономический вестник	www.vavt.ru
Экономика России - XXI век	www.ruseconomy.ru
Рынок ценных бумаг	www.rcb.ru
Вестник международной аналитической информации	www.itar-tass.ru www.tass-online.ru

Официальные сайты государственных структур РФ

Название	Официальный сайт
Официальный сайт правительства РФ	www.government.ru
Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
Министерство РФ по налогам и сборам	www.nalog.ru
Минфин России	www.minfin.ru
Центральный банк РФ	www.cbr.ru
Министерство экономического развития и торговли	www.economy.gov.ru/wps/portal
Пенсионный фонд РФ	www.pfrmsk.ru

Информационные источники по мировой экономике

1. www.imd.ch – Ежегодник мировой конкурентоспособности.
2. www.weforum.org – Всемирный экономический форум.
3. www.info.worldbank.org/governance/beeps2002 – Обзор условий предпринимательской среды.
4. www.heritage.org – Индекс экономической свободы.
5. www.worldmarketsanalysis.com – Центр изучения мировых рынков.
6. www.freetheworld.com – Экономическая свобода в мире.
7. www.ein.com – Служба странового риска.
8. www.euromoneyplc.com – Рейтинги кредитоспособности стран.
9. www.alkearney.com – Индекс доверия FDI.
10. www.world-bank.org – Мировой банк.
11. www.ita.doc.gov – Департамент торговли США.
12. www.bis.org – Банк международных расчетов.
13. www.ilo.org – Международная организация труда.
14. www.wto.org – Всемирная торговая организация.
15. www.unicc.org/unctad – Конференция ООН по торговле и развитию.
16. www.iccwbo.org – Международная торговая палата.
17. <http://europa.eu.iat> – Европейский союз.
18. www.oecd.org – организация экономического сотрудничества и развития.
19. www.imf.org – МВФ.
20. www.iiecom/ – Институт международной экономики, Вашингтон.

Информационно-справочные и поисковые системы.

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>.
2. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru>.
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>.
4. Официальный сайт Минэкономразвития России. <http://www.economy.gov.ru>.
5. Официальный сайт Росстата. <http://www.gks.ru>.
6. Российский экономический Интернет-журнал. <http://www.e-rej.ru>.
7. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». <http://ecsocman.edu.ru/net>.
8. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов».
9. Электронная библиотека экономической и деловой литературы. <http://www.aup.ru/library>.
10. <http://www.1c.ru> (официальный сайт фирмы 1С)
11. <http://www.klerk.ru> (сайт о бухгалтерском учете)
12. <http://www.audit-it.ru> (сайт о бухгалтерском учете)

Программное обеспечение

Стандартное лицензионное программное обеспечение

- Microsoft Open License № 41733570, Microsoft Windows Vista Business Russian Academic Open No Level;
- Microsoft Open License № 41733570, Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic Open No Level;
- Microsoft Open License № 41733570, Microsoft Access 2007 Russian Academic Open No Level;
- Microsoft Open License № 41733570, Microsoft Visual Studio 2005 English Academic Open No Level;

- Microsoft Open License № 42900009, Microsoft Office 2007 Russian Academic Open No Level;
- Microsoft Windows XP Home Edition with Service Pack 2 (Volume License Product Key Required).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Специализированный учебный кабинет для проведения занятий по информационным технологиям № 837

Перечень основного оборудования:

- учебное оборудование: компьютерные столы, кресла компьютерные вращающиеся на колёсиках, стол для преподавателя, мягкий стул;
 - технические средства обучения: 25 персональных компьютеров с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к Электронной библиотечной системе; мультимедийный проектор, экран, многофункциональное устройство.
- Выделены учебные места для обучающихся с ОВЗ

Перечень учебно-наглядных пособий:

Учебные стенды.

Программное обеспечение:

Операционная система Windows 10 home edition
MS Office Online
Интернет-браузер Google Chrome
Справочная правовая система КонсультантПлюс
1-С Предприятие-8

Специализированный учебный кабинет для проведения занятий по информационным технологиям № 902

Перечень основного оборудования:

- учебное оборудование: компьютерные столы, кресла компьютерные вращающиеся на колёсиках, стол для преподавателя, мягкий стул;
 - технические средства обучения: 15 персональных компьютеров с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к Электронной библиотечной системе; телевизор, многофункциональное устройство.
- Выделены учебные места для обучающихся с ОВЗ

Перечень учебно-наглядных пособий:

Учебные стенды.

Программное обеспечение:

Операционная система Windows 10 home edition
MS Office Online
Интернет-браузер Google Chrome
Справочная правовая система КонсультантПлюс
1-С Предприятие-8

Аудитория для самостоятельной работы № 906**Перечень основного оборудования:**

- учебное оборудование: учебные столы, стулья, стол для работы с печатными изданиями, стеллажи для печатных изданий;
 - технические средства обучения: ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к Электронной библиотечной системе.
- Выделены учебные места для обучающихся с ОВЗ

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

Операционная система Windows 10 home edition
MS Office Online
Интернет-браузер Google Chrome
Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс

Место нахождения:

614002, Пермский край, г. Пермь, Свердловский район, ул. Чернышевского, д. 28.