ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (ФГБОУ ВО ИрГУПС)

Забайкальский институт железнодорожного транспорта - филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «08» мая 2020 г. № 267-1

Б1.В.04 Профессиональные компьютерные программы

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика
Профиль подготовки – Экономика предприятий и организаций
Программа подготовки – академический бакалавриат
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – заочная
Нормативный срок обучения – 5 лет
Кафедра-разработчик программы – Экономика и управление

Общая трудоемкость в з.е. – 2
Часов по учебному плану – 72

Форма промежуточной аттестации на курсе:
зачет 5

Распределение часов дисциплины на курсе

Курс	5	**Итого**
Вид занятий	Часов по учебному плану	**Часов по учебному плану**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	**8**	**8**
– лекции	4	4
- лабораторные	4	4
Самостоятельная работа	**60**	**60**
Зачет	**4**	**4**
Итого	**72**	**72**

ЧИТА

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.11.2015 г. № 1327.

Программу составил:
к.э.н., доцент Е.В. Малахова

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры «Экономика и управление».
Протокол от «14» апреля 2020 г. № 8.

и.о. зав. кафедрой, к.э.н., доцент О.Л. Быстрова

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель освоения дисциплины	
1	формирование умения и навыков обучающегося для работы с корпоративными автоматизированными системами управления информационными ресурсами
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	изучение методики автоматизированного учета в крупной организации или корпорации
2	изучение архитектуры, функциональных возможностей и технических характеристик корпоративной автоматизированной системы управления ресурсами
3	обеспечить овладение компетенциями применения полученных знаний для успешной практической профессиональной деятельности
4	приобретение навыков самостоятельного инициативного и творческого использования полученных знаний в практической деятельности в работе бухгалтера, аналитика, аудитора
1.3 Цель воспитания и воспитательной работы в рамках дисциплины	
Научно-образовательное воспитание обучающихся	
Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности; – создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками; – популяризация научных знаний среди обучающихся; – содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества; – создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества; – совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологи профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Дисциплина Б1.В.04«Профессиональные компьютерные программы»относится к вариативной части Блока 1. Изучение дисциплины «Профессиональные компьютерные программы» основывается на знаниях обучающихся, полученных при изучении дисциплин: Б1.Б.22 «Информатика», Б1.В.ДВ.02.01 «Экономическая информатика», Б1.В.ДВ.02.02 «Информационные технологии», Б1.В.ДВ.04.01 «Автоматизация экономических расчетов», Б1.В.ДВ.04.02 «Автоматизированное рабочее место экономиста»
2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	принципы построения информационных систем
Уметь	применять информационные технологии в профессиональной деятельности
Владеть	навыками использования пакетов прикладных программ для автоматизации деятельности предприятий и организаций
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	содержание специальной терминологии, сложившейся в информационных системах
Уметь	выполнять анализ результатов деятельности организации по отчетным данным информационной системы управления
Владеть	методами формирования отчетности с помощью автоматизированных систем управления
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	методику использования информационных технологий в экономике и управлении предприятия
Уметь	передавать свои знания заинтересованным лицам в процессе профессиональной деятельности
Владеть	методами ведения оперативного учета с помощью информационных систем
ПК-8: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	принципы построения корпоративной автоматизированной системы управления, как информационной системы
Уметь	использовать в профессиональной деятельности корпоративную автоматизированную систему управления информационными ресурсами
Владеть	навыками использования пакетов прикладных программ для автоматизации управления информационными ресурсами
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	содержание специальной терминологии, сложившейся в теории и практике управления организацией
Уметь	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности
Владеть	методами ведения управленческого и оперативного учета с помощью корпоративной автоматизированной системы управления информационными ресурсами
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	методику использования информационных технологий в экономике и управлении организацией
Уметь	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций
Владеть	методами ведения бухгалтерского учета с помощью корпоративной автоматизированной системы управления информационными ресурсами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	принципы построения информационных систем, содержание специальной терминологии, сложившейся в информационных системах
2	методику использования информационных технологий в экономике и управлении предприятия
3	принципы построения корпоративной автоматизированной системы управления, как информационной системы
4	методику использования информационных технологий в экономике и управлении организацией
Уметь	
1	применять информационные технологии в профессиональной деятельности
2	выполнять анализ результатов деятельности организации по отчетным данным информационной системы управления
3	использовать в профессиональной деятельности корпоративную автоматизированную систему управления информационными ресурсами
4	ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности
Владеть	
1	навыками использования пакетов прикладных программ для автоматизации деятельности предприятий и организаций

2	методами формирования отчетности с помощью автоматизированных систем управления; методами ведения оперативного учета с помощью информационных систем
3	навыками использования пакетов прикладных программ для автоматизации управления информационными ресурсами
4	методами ведения управленческого, оперативного и бухгалтерского учета с помощью корпоративной автоматизированной системы управления информационными ресурсами

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
1	**Раздел 1. Применение современных информационных технологий в управлении предприятием**				
1.1	Тема 1: Международные стандарты управления предприятием. 1 Особенности управления предприятием в условиях рыночной экономики. 2 Основные задачи управления предприятием. 3 Стандарты управления предприятием, используемые при разработке современных автоматизированных систем управления. 4 Применение информационных технологий в управлении организацией. Тема 2: Классификация систем управления предприятием. 1 История развития российских систем автоматизации управления предприятием. 2 Классификация информационных систем управления предприятием, присутствующих на российском рынке информационных технологий. 3 Факторы и критерии, влияющие на выбор системы управления предприятием. /Лек./	5	0,5	ОПК-1	Л.1.1-Л.1.4, Л.2.1, 6.3.1.1-6.3.3.1
1.2	Изучение теоретического материала по теме «Международные стандарты управления предприятием». /Ср/	5	4	ОПК-1	Л.1.1-Л.1.4, Л.2.1, Л.2.3, 6.3.1.1-6.3.3.1
1.3	Изучение теоретического материала по теме«Классификация систем управления предприятием». /Ср/	5	4	ОПК-1	Л.1.1-Л.1.4, Л.2.1, Л.2.3, 6.3.1.1-6.3.3.1
1.4	Тема 3: ERP-системы 1 ERP-системы: мировой опыт. 2 ERP-системы: отечественная специфика 3 Некоторые особенности внедрения ERP систем на российских предприятиях. Тема 4:Корпоративная автоматизированная система управления финансами и ресурсами на железнодорожном транспорте. 1 ЕК АСУФР – как информационно-управляющая автоматизированная система ОАО «РЖД». 2 Архитектура прикладного программного обеспечения ЕК АСУФР. 3 Программное обеспечение система R/3	5	0,5	ОПК-1	Л.1.2, Л.1.3, Л.2.1, 6.3.1.1-6.3.3.1

	компании SAPAG. /Лек/				
1.5	1 Изучение теоретического материала по теме «Организационная структура интегрированной системы управления информационными ресурсами предприятия». 2 Создание системы ЕКАСУФР. /Ср/	5	6	ОПК-1	Л.1.2, Л.1.3, Л.2.1, Л.2.3, 6.3.1.1-6.3.3.1
1.6	1 Изучение теоретического материала по теме «Основные компоненты системы R-3. 2 Этапы внедрения Единой Корпоративной Автоматизированной Системы Управления Финансовыми Ресурсами (ЕК АСУФР)». /Ср/	5	6	ОПК-1	Л.1.2, Л.1.3, Л.2.1, Л.2.3, 6.3.1.1-6.3.3.1
1.7	1 Изучение теоретического материала по теме. 2 Работа с модулями системы ЕК АСУФР: Исполнение платежного баланса, Управление доходными поступлениями и т.д. Формирование сводной отчетности (СНО, СХО). /Ср/	5	6	ОПК-1	Л.1.2, Л.1.3, Л.2.1, Л.2.3, 6.3.1.1-6.3.3.1
2	**Раздел 2. Корпоративные автоматизированные системы управления финансами и ресурсами**				
2.1	Тема 5: Корпоративная система управления предприятием «1С:ERP Управление предприятием 2.0». 1 Функциональные возможности 1С:ERP Управление предприятием 2.0. 2 Управление финансами. 3 Бюджетирование. 4 Регламентированный учет. /Лек/	5	1	ПК-8	Л1.1, Л.2.1, Э.1-Э.5, 6.3.1.1-6.3.3.1
2.2	Лабораторная работа 1: «Заполнение сведений об организации и справочников в программе «1С: ERP Управление предприятие (редакция 2.0)». /Лаб/	5	2	ПК-8	Л1.1, Л.2.1, Л.3.1, 6.3.1.1-6.3.3.1
2.3	1 Назначение корпоративной системы управления предприятием «1С:ERP Управление предприятием 2.0. 2 Изучение теоретического материала по теме 1 «Первоначальное заполнение сведений об организации». /Ср/	5	4	ПК-8	Л1.1, Л.2.1, Л.4.1, Э.1-Э.5, 6.3.1.1-6.3.3.1
2.4	1 Изучение теоретического материала по теме 2 «Заполнение справочников». 2 Подготовка тестированию по пройденному материалу. /Ср/	5	4	ПК-8	Л1.1, Л.2.1, Л.4.1, Э.1-Э.5, 6.3.1.1-6.3.3.1
2.5	Тема 5: Корпоративная система управления предприятием «1С:ERP Управление предприятием 2.0». 1 Управление персоналом и расчет заработной платы. 2 Управление производством. 3 Управление затратами и расчет себестоимости. 4 Организация ремонтов.	5	2	ПК-8	Л1.1, Л.2.1, Э.1-Э.5, 6.3.1.1-6.3.3.1

	5 Управление продажами. 6 Управление взаимоотношениями с клиентами. 7 Управление закупками. 8 Управление складом и запасами. /Лек/(лекция в форме ПП)				
2.6	Лабораторная работа «Регламентированный кадровый учет». /Лаб/ (лабораторная работа в форме ПП)	5	2	ПК-8	Л1.1, Л.2.1, Л.3.1, 6.3.1.1-6.3.3.1
2.7	1 Назначение корпоративной системы управления предприятием «1С:ERP Управление предприятием 2.0. 2 Изучение теоретического материала по темам. Тема 3:«Ввод входящих остатков по бухгалтерскому учету». Тема 4:«Расчеты с контрагентами». Тема 5:«Кадровый учет». Тема 6:«Учет реализации товаров». 3 Подготовка тестированию по пройденному материалу. /Ср/	5	4	ПК-8	Л1.1, Л.2.1, Л.4.1, Э.1-Э.5, 6.3.1.1-6.3.3.1
2.8	1 Назначение корпоративной системы управления предприятием «1С:ERP Управление предприятием 2.0. 2 Изучение теоретического материала по темам. Тема 3:«Ввод входящих остатков по бухгалтерскому учету». Тема 4:«Расчеты с контрагентами». Тема 5:«Кадровый учет». Тема 6:«Учет реализации товаров». 3 Подготовка тестированию по пройденному материалу. /Ср/	5	4	ПК-8	Л1.1, Л.2.1, Л.4.1, Э.1-Э.5, 6.3.1.1-6.3.3.1
2.9	Выполнение контрольной работы.	5	18	ОПК-1, ПК-8	Л1.1-Л1.4, Л2.1-Л2.3, Л4.1, Л4.2, Э.1-Э.5, 6.3.1.1-6.3.3.1
	Форма промежуточной аттестации – зачет.	5	4	ОПК-1, ПК-8	Л1.1-Л1.4, Л2.1-Л2.3, Л3.1, Л4.1, Л4.2, Э.1-Э.9, 6.3.1.1-6.3.3.1

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100%

				онлайн
Л.1.1	Галыгина ЛВ., Галыгина И.В.	Профессиональные компьютерные программы: практикум [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277796 (дата обращения: 18.05.2022)	ФГБОУ ВПО ТГТУ, Тамбов, 2012	100% online
Л.1.2	Матяш С.А.	Корпоративные информационные системы: учебное пособие [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=435245 (дата обращения: 18.05.2022)	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015	100% online
Л.1.3	Серых Е.В.	Управление предприятием: учебное пособие [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=23638.pdf (дата обращения: 18.05.2022)	Чита: ЗабИЖТ, 2016/ Личный кабинет обучающегося	100% online
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л.2.1	Дадян Э.Г.	Проектирование бизнес-приложений в системе 1С: Предприятие 8 [Электронный ресурс]: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=416778 (дата обращения: 18.05.2022)	Москва: ИНФРА-М, 2014	100% online
Л.2.2	Румянцева Е.Е.	Финансовые технологии управления предприятием: учебное пособие [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444205 (дата обращения: 18.05.2022)	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016	100% online
Л.2.3	Серых Е.В.	Управление персоналом и расчет заработной платы: учебное пособие [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=18997.pdf (дата обращения: 18.05.2022)	Чита: ЗабИЖТ, 2012/ Личный кабинет обучающегося	100% online
6.1.3 Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л.3.1	Малахова Е.В.	Профессиональные компьютерные программы: учебно-методическое пособие по выполнению лабораторных работ [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=27545.pdf (дата обращения: 18.05.2022)	Чита: ЗабИЖТ, 2020/ Личный кабинет обучающегося	100% online
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн

Л.4.1	Серых Е.В.	Профессиональные компьютерные программы: методические указания по выполнению самостоятельных работ [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=24761.pdf (дата обращения: 18.05.2022)	Чита: ЗабИЖТ, 2018/ Личный кабинет обучающегося	100% online
Л.4.2	Серых Е.В.	Профессиональные компьютерные программы: методические указания по выполнению контрольной работы [Электронный ресурс]: https://zabizht.ru/cgi-bin/viewer.pl?book_id=23325.pdf (дата обращения: 18.05.2022)	Чита: ЗабИЖТ, 2017/ Личный кабинет обучающегося	100% online

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Э.1	Сайт Министерства финансов Российской Федерацииwww.minfin.ru
Э.2	Сайт фирмы «1С»www.1c.ru
Э.3	Сайт программ автоматизации для бухгалтерского учетаwww.buhsoft.ru
Э.4	Сайт бухгалтерской периодической литературы фирмы 1Chttps://buh.ru/books/
Э.5	Сайт поддержки программ «1С: Предприятие 8»https://users.v8.1c.ru/
Э.6	АСУ Библиотека ЗабИЖТhttp://zabizht.ru
Э.7	ЭБС "Издательство "Лань" https://e.lanbook.com/
Э.8	ЭБС "Университетская библиотека Online" http://biblioclub.ru/
Э.9	ЭБС "Знаниум" http://znanium.com/
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения	
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. № 64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 29/32А-08
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	1С: Предприятие 8.3
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»
6.4. Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не предусмотрены

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Учебный и лабораторный корпуса ЗабИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, дом 11
2	Учебная аудитория 4.19 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, интерактивная доска, компьютер, учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
3	Учебная аудитория 4.33 для проведения занятий семинарского типа, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, мультимедиапроектор, экран, компьютеры с подключением к сети Интернет, обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС, учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебельюи компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.15
5	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

	Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Изучение дисциплины направлено на понимание сути функционирования современных организаций, управление которыми осуществляется в сложной динамично изменяющейся среде. Обучающиеся получают знания в области автоматизации оперативного, управленческого и регламентированного учета, функционирования компьютерных информационных систем. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой
Лабораторное занятие	Лабораторные занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине. Обучающийся должен готовиться к занятиям: прорабатывать лекционный материал, изучать материал лабораторных заданий. При изучении дисциплины нельзя ограничиваться лекционным материалом и только одним учебником. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на занятиях. Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает в конце занятия, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Обучающийся имеет право ознакомиться с ними. Оценка работы обучающегося на лабораторных занятиях осуществляется по следующим признакам: 1. Зачтено – активное участие в обработке заданий каждого занятия, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы, твёрдое знание лекционного материала, 2. Не зачтено – пассивность на лабораторных занятиях, частая неготовность при ответах на вопросы, отсутствие качеств, указанных выше, для получения более высоких оценок
Самостоятельная работаобучающихся	Подготовка к сдаче зачета и групповой работе на лабораторных занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети). Основной задачей при изучении курса является не столько приобретение профессиональных навыков, сколько обучение определённому типу мышления, формирование определённых установок – профессиональных принципов, ценностей и норм - моделей мышления и организационного поведения. Для самопроверки и подготовки к практическим работам и зачету рекомендуется самостоятельное описание и характеристика обучающимися доступных для них организаций-объектов с помощью изучаемых аналитических методов и схем. Список ключевых понятий (словарь терминов) по дисциплине с их разъяснением прилагается. Важно заинтересоваться проблемами изучаемой дисциплины, попытаться стать активным участником управленческого процесса, что предполагает самостоятельную, активную, творческую работу обучающихся. Усиление роли самостоятельной работы обучающихся означает развитие умения учиться, формирование у обучающегося способности к саморазвитию, творческому

	применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном мире. самостоятельная работа реализуется: 1) непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях; 2) в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.; 3) в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и творческих задач. Активная самостоятельная работа обучающихся возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор – подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, может быть размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Лист регистрации дополнений и изменений рабочей программы дисциплины

№ п/п	Часть текста, подлежавшего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений		
1	6	6.1	6.1.1	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
2	6	6.1	6.1.2	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
3	6	6.3	6.3.3	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
4	7			12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
5	1	1.3		12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
6	6	6.1	6.1.1	12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
7	6	6.1	6.1.2	12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022
8	7			12	12	Приказ ректора от 17.06.2022 № 77	17.06.2022

Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.04«Профессиональные компьютерные программы»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине Б1.В.04«Профессиональные компьютерные программы»

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина «Профессиональные компьютерные программы» участвует в формировании компетенций:

ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

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

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОПК-1, ПК-8 при освоении образовательной программы

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Б1.Б.22 Информатика	1	1
		Б1.В.ДВ.02.01 Экономическая информатика	1	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Информационные технологии	1	1
		Б1.В.04 Профессиональные компьютерные программы	5	2
		Б1.В.05 Информационные технологии финансового рынка	5	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	2
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Б1.Б.22 Информатика	1	1
		Б1.В.ДВ.02.01 Экономическая информатика	1	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Информационные технологии	1	1
		Б1.В.ДВ.04.01 Автоматизация экономических расчетов	4	2
		Б1.В.ДВ.04.02 Автоматизированное рабочее место экономиста	4	2
		Б1.В.04 Профессиональные компьютерные программы	5	3
		Б1.В.05 Информационные технологии финансового рынка	5	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	3

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОПК-1, ПК-8 планируемым результатам обучения

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на	Раздел 1. Применение современных информационных технологий в управлении	Минимальный уровень	*Знать:* принципы построения информационных систем;
				Уметь: применять информационные технологии

	основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	предприятием		в профессиональной деятельности;
				Владеть: навыками использования пакетов прикладных программ для автоматизации деятельности предприятий и организаций.
			Базовый уровень	*Знать:*содержание специальной терминологии, сложившейся в информационных системах;
				Уметь: выполнять анализ результатов деятельности организации по отчетным данным информационной системы управления;
				Владеть: методами формирования отчетности с помощью автоматизированных систем управления.
			Высокий уровень	*Знать:*методику использования информационных технологий в экономике и управлении предприятия;
				Уметь: передавать свои знания заинтересованным лицам в процессе профессиональной деятельности;
				Владеть: методами ведения оперативного учета с помощью информационных систем.
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Раздел 2. Корпоративные автоматизированные системы управления финансами и ресурсами	Минимальный уровень	*Знать:*принципы построения корпоративной автоматизированной системы управления, как информационной системы;
				Уметь: использовать в профессиональной деятельности корпоративную автоматизированную систему управления информационными ресурсами;
				Владеть: навыками использования пакетов прикладных программ для автоматизации управления информационными ресурсами.
			Базовый уровень	*Знать:*содержание специальной терминологии, сложившейся в теории и практике управления организацией;
				Уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
				Владеть: методами ведения

				управленческого и оперативного учета с помощью корпоративной автоматизированной системы управления информационными ресурсами.
			Высокий уровень	*Знать:*методику использования информационных технологий в экономике и управлении организацией;
				Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
				Владеть: методами ведения бухгалтерского учета с помощью корпоративной автоматизированной системы управления информационными ресурсами.

Программа контрольно-оценочных мероприятий за период изучения дисциплины

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
5 курс					
1	2	3	4	5	6
1		Текущий контроль	**Раздел 1. Применение современных информационных технологий в управлении предприятием** Тема 1. Международные стандарты управления предприятием Тема 2. Классификация систем управления предприятием Тема 3: ERP-системы	ОПК-1	Защита лабораторной работы (устно)
2		Текущий контроль	**Раздел 2. Корпоративные автоматизированные системы управления финансами и ресурсами** Тема 4. Корпоративная автоматизированная система управления финансами и ресурсами на железнодорожном транспорте Тема 5. Назначение и возможности единой корпоративной автоматизированной системы управления финансами и ресурсами (ЕК АСУФР) Тема 6. Корпоративная система управления предприятием «1С: ERP Управление предприятием	ПК-8	Защита лабораторной работы (устно)

			2.0»		
3		Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1. Применение современных информационных технологий в управлении предприятием Раздел 2. Корпоративные автоматизированные системы управления финансами и ресурсами	ОПК-1, ПК-8	Собеседование (устно)

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице.

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Тест	Система тестовых заданий специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся. Тесты формируются из банка тестовых заданий по дисциплине. Тестирование может быть использовано в качестве текущего контроля обучающихся (по окончании изучения раздела дисциплины, защиты лабораторной работы и т.д.), промежуточной аттестации или допуска к ней (по окончанию изучения дисциплины), или в течение года по завершению изучения дисциплины (контроль/проверка остаточных знаний). Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Банк тестовых заданий (БТЗ)
2	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Методические указания по выполнению контрольной работы по вариантам
3	Защита лабораторной работы	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной задачи, самостоятельно применять стандартные методы решения поставленной задачи с использованием имеющейся лабораторной базы, проводить анализ полученного результата работы. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы лабораторных работ и требования к их защите
4	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Зачет / компьютерные технологии (тест, задача)

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций представлена в следующей таблице

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения

		компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении лабораторных заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Контрольная работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.
«не зачтено»	Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений.

Защита лабораторной работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Лабораторная работа выполнена в обозначенный преподавателем срок, отчет в компьютерной программе без замечаний. Лабораторная работа выполнена обучающимся в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.Обучающийся работал полностью самостоятельно; показал необходимые для проведения работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа (отчет) оформлена аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме
«хорошо»	Лабораторная работа выполнена в обозначенный преподавателем срок, отчет в компьютерной программе с небольшими недочетами. Лабораторная работа выполнена обучающимся в полном объеме и самостоятельно. Допущены отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Работа показывает знание обучающимся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Допущены неточности и небрежность в оформлении результатов работы (отчета)
«удовлетворительно»	Лабораторная работа выполнена с задержкой, отчет в компьютерной программе с недочетами. Лабораторная работа выполняется и оформляется обучающимся при посторонней помощи. На выполнение работы затрачивается много времени. Обучающийся показывает знания теоретического материала, но испытывает затруднение при самостоятельной работе с источниками знаний или приборами
«неудовлетворительно»	Лабораторная работа не выполнена, отчет в компьютерной программе не представлен. Результаты, полученные обучающимся, не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Лабораторная работа не выполнена, у учащегося отсутствуют необходимые для проведения работы теоретические знания, практические умения и навыки

Промежуточная аттестация в форме зачета:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

При разработке БТЗ по дисциплине использована следующая схема: раздел дисциплины, темы раздела дисциплины, количество тестовых заданий и их типы на каждую тему, оформленная в виде таблицы «Структура тестовых материалов по дисциплине «Профессиональные компьютерные программы»».

Структура тестовых материалов по дисциплине «Профессиональные компьютерные программы»5 курс

Раздел дисциплины	Тема раздела	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
Раздел 1. Применение современных информационных технологий в управлении предприятием	Международные стандарты управления предприятием	20 – тип ОТ 20 – тип ЗТ
	Классификация систем управления предприятием	20 – тип ОТ 20 – тип ЗТ
	ERP-системы	20 – тип ОТ 20 – тип ЗТ
	Корпоративная автоматизированная система управления финансами и ресурсами на железнодорожном транспорте	20 – тип ОТ 20 – тип ЗТ
Раздел 2. Корпоративные автоматизированные системы управления финансами и ресурсами	Корпоративная система управления предприятием «1С: ERP Управление предприятием 2.0»	20 – тип ОТ 20 – тип ЗТ
Автор Малахова Е.В.	Итого	200: 100 – тип ОТ 100 – тип ЗТ

Структура итогового теста по дисциплине «Профессиональные компьютерные программы»5 курс

Раздел дисциплины	Тема раздела	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
Раздел 1. Применение современных информационных технологий в управлении предприятием	Международные стандарты управления предприятием	2- тип ОТ 2 – тип ЗТ
	Классификация систем управления предприятием	2- тип ОТ 2 – тип ЗТ
	ERP-системы	2- тип ОТ 2 – тип ЗТ
	Корпоративная автоматизированная система управления финансами и ресурсами на железнодорожном транспорте	2- тип ОТ 2 – тип ЗТ
Раздел 2. Корпоративные автоматизированные системы управления финансами и ресурсами	Корпоративная система управления предприятием «1С: ERP Управление предприятием 2.0»	1- тип ОТ 1 – тип ЗТ

БТЗ, критерии и шкала оценивания, количество вопросов в тестовом задании соответствует ФОС дисциплины, выставленному в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового вариантаитогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Образец типового вариантаитогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины

1. Можно ли при вводе операции удалить из нее неверно введенную проводку?
а) можно только пометить на удаление;
б) можно только удалить;
в) можно пометить на удаление или удалить;
г) нельзя.

2. Объекту "Регистр бухгалтерии" соответствует учетное понятие <:……..:>.

3. Документ типовой конфигурации "Расходный кассовый ордер" в режиме "Оплата поставщику"включает табличную часть для отражения платежей по нескольким <:……..…….:> и расчетным документам.

4. В документе типовой конфигурации "Расходный кассовый ордер" кнопка "Операция"
а) вызывает действия, аналогичные пункту меню "Операции" главного меню;
б) вызывает меню для выбора одного из вариантов использования данного документа;
в) вызывает меню доступа ко всем объектам конфигурации;
г) для формирования операции по фактическому расходу денежных средств.

5. В регистре сведений "Регламентированный производственный календарь" учитываются следующие виды дней:
а) Рабочие, выходные, праздничные, предпраздничные;
б) Рабочие, субботы, воскресенья, праздничные, предпраздничные;
в) Рабочие, выходные, праздничные;
г) Рабочие, нерабочие.

6. Актуальный на выбранную дату перечень штатных единиц организации с указанием количества ставок и месячного фонда заработной платы по штатной единице можно получить с помощью отчета:
а) «Штатная расстановка организаций»;
б) «Анализ штатного расписания»;
в) «Унифицированная форма Т-3»;
г) «Организационная структура».

7. К чему приведет попытка пометить на удаление объект, который уже помечен на удаление?
а) к физическому удалению объекта;
б) ничего не измениться, объект останется помечен на удаление, как и прежде;
в) объект будет дважды помечен, как удаленный, что потребует дважды отменять пометку на удаление;
г) снимается пометка на удаление, но только после подтверждения пользователем правомерности такого действия;

д) снимается пометка на удаление без подтверждения пользователем правомерности такого действия.

8. <:……..:>— это программное обеспечение для обработки текстов, разработанное компанией Microsoft.

9. Объект конфигурации «Справочник» предназначен для <:……:> списков однородных элементов.

10. Вдокументе "Табель" за январь для сотрудника указано: по коду "Я" 160 часов, по коду "Н" -10 часов. За январь сотруднику будет начислена оплата по окладу за <:……..:>рабочих часов.

11. Дерево групп, размещенное в окне справочника, используется для быстрого выбора нужной группы элементов справочника и для перемещения <:……:> справочника из одной группы в другую.

12. На каком этапе работы допускается ввод информации в справочники?

а) только предварительно, до начала ввода документов, использующих информацию этих справочников;

б) только непосредственно в процессе ввода документов;

в) как до ввода документов, так и во время ввода документов.

13. Как осуществляется быстрый поиск показателей в справочниках и документах?

а) через пиктограмму «Поиск»;

б) путем набора с клавиатуры искомого значения;

в) через пиктограмму «Поиск» и путем набора с клавиатуры искомого значения;

г) поиск в программе не предусмотрен.

14. Если необходимо добавить элемент справочника, каким образом Вы осуществите это действие?

Ответ: нажав клавишу <:……..:>.

15. Документ "Прием на работу в организацию" предназначен для регистрации факта приема на работу в организацию по <:……:>.

16. Совокупность программ, обеспечивающих функционирование компьютеров и решение с их помощью задач предметных областей – это <:……..:>.

17. Установите соответствие между названиями программ и классами программного обеспечения

1. Microsoft Word	а) прикладное программное обеспечение
2. Microsoft Visual Basic	б) системы программирования
3. Windows XP	в) системное программное обеспечение

18. Расположите в хронологическом порядке развитие компьютерной графики

1	а) мультимедиа
2	б) САПР
3	в) компьютерная анимация
4	г) полиграфия
5	д) видеомонтаж

3.2 Варианты контрольных работ

3.2.1 Задание на контрольную работу

Контрольная работа может быть выполнена в следующем порядке:

1) если рабочее место обучающегося автоматизировано, то необходимо в контрольной работе описать автоматизацию учетных и расчетных операций с использованием одного из программных продуктов (1С, Турбо-бухгалтер, Инфо-бухгалтер, БЕСТ-ПРО, Парус, Галактика, ЕК АСУФР SAPR/3 и т.д.);

2) если рабочее место обучающегося не автоматизировано, то необходимо контрольную работу подготовить согласно перечню теоретических вопросов по вариантам (таблица 1).

Выбор варианта обучающийся производит по первой букве своей фамилии. На титульном листе обязательно указывается вариант контрольной работы, фамилия и шифробучающегося, а также фамилия проверяющего преподавателя. Работы, выполненные не по варианту, к рецензированию приниматься не будут. При выполнении контрольной работы обучающийся должен ответить на два теоретических вопроса и описать практическую ситуацию, решаемую в автоматизированному учете. При ответе обязательно нужно указать номер и название вопроса. Объем контрольной работы должен быть не более 25 страниц. Контрольная работа выполняется на листах стандартной формы А4.

Таблица 1 -Выбор варианта контрольной работы

Первая буква фамилии студента	Номер варианта	Задание на контрольную работу	
		Теоретический вопрос	Практическая ситуация
А, У	1	18, 36	1
Б	2	17, 35	2
В, Ф	3	16, 34	3
Г	4	15, 33	4
Д, Х	5	14, 32	5
Е,	6	13, 31	6
Ж, Ц	7	12, 30	7
З,	8	11, 29	8
И, Ч	9	10, 28	9
К	10	9, 27	10
Л, Ш, Щ	11	8, 26	11
М	12	7, 25	12
Н, Э	13	6, 24	13
О	14	5, 23	14
П, Ю	15	4, 22	15
Р	16	3, 21	16
С, Я	17	2, 20	17
Т	18	1, 19	18

3.2.2. Требования к содержанию контрольной работы

При выполнении контрольной работы обучающемуся необходимо

- подобрать литературу по вопросам контрольной работы и изучить их, изложить сущность указанных вопросов;
- описать процесс автоматизации исследуемого вопроса с применением любой программы автоматизации.

Контрольная работа должна содержать следующие части:

- содержание работы;
- введение (не менее 1 стр.);
- рассмотренные теоретические вопросы;
- описание процесса автоматизации выбранной практической ситуации;
- заключение;

- список литературы.

В конце контрольной работы, а также на ее титульном листе, необходимо указать дату ее выполнения и поставить свою подпись.

Для ответа на вопросы контрольной работы полезно воспользоваться законодательными, нормативными и инструктивными материалами, методическими указаниями, а также учебными пособиями и материалами сети Internet.

Список литературы, который является заключительной частью контрольной работы, должен содержать не менее 5-7 литературных источников.

Если контрольная работа подлежит доработке, ее необходимо исправить в соответствии с требованиями преподавателя и сдать на кафедру для ее проверки и последующей защиты.

3.2.3. Перечень теоретических вопросов

1. Характеристика рынка бухгалтерских программ в сравнительном аспекте.
2. Характеристика программы «1С: Бухгалтерия 8».
3. Характеристика программы автоматизации учета торговых операций «1С: Управление торговлей 8».
4. Характеристика программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8».
5. Характеристика программы «1С: Управление производственным предприятием 8».
6. Характеристика программы «1С: Управление небольшой фирмой 8».
7. Программа автоматизации бухгалтерского учета «Инфо-бухгалтер».
8. Программа автоматизации бухгалтерского учета «Турбо-бухгалтер».
9. Использование компьютерных технологий в бухгалтерском учете.
10. Комплекс программ «БЕСТ-ПРО».
11. Преимущества ведения компьютерного бухгалтерского учета.
12. Учет кадров и заработной платы в программе «1С: Зарплата и управление персоналом 8.2».
13. Учет кадров и заработной платы в программе ЕК АСУТР фирмы R/3.
14. Сравнительный анализ рынка бухгалтерских программ в автоматизации бухгалтерского учета.
15. Сравнительный анализ программы «1С: Бухгалтерия 8.2» с предыдущими версиями.
16. Автоматизированные системы управления персоналом.
17. Характеристика программы автоматизации «1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом».
18. Прием на работу российских и иностранных граждан. Оформление приема на работу. Личная карточка.
19. Оформление трудовых договоров и трудовых книжек.
20. Оформление командировок и отпусков.
21. Организация воинского учета в организации.
22. Оформление пособий по социальному страхованию.
23. Расчет средней численности работников.
24. Учет права на отпуск и расчет остатков отпусков. Оформление графика отпусков и приказа на отпуск. Отзыв из отпуска.
25. Оформление отпуска по беременности и родам.
26. Продление отпуска в связи с временной нетрудоспособностью.
27. Отпуск без сохранения заработной платы.
28. Продление ежегодного отпуска в связи с временной нетрудоспособностью.
29. Организация учета рабочего времени.
30. Составление табеля учета рабочего времени.
31. Производственный календарь и графики работы.
32. Работа в ночное время и в выходные и праздничные дни.
33. Сверхурочная работа.
34. Регистрация простоев и прогулов.

35. Оформление увольнения, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск.

36. Персонифицированный учет работников организации.

3.2.4. Перечень лабораторных ситуаций

1. Учет кассовых и банковских операций в программе «1С: Бухгалтерия 8».
2. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств нематериальных активов в программе «1С: Бухгалтерия 8».
3. Учет материальных ценностей в программе «1С: Бухгалтерия 8».
4. Учет расчетов с подотчетными лицами в программе «1С: Бухгалтерия 8».
5. Учет расчетов с поставщиками товаров, работ, услуг в программе «1С: Бухгалтерия 8».
6. Учет расчетов с покупателями товаров, работ, услуг в программе «1С: Бухгалтерия 8».
7. Учет товаров в программе «1С: Бухгалтерия 8».
8. Формирование информации и расчет финансовых результатах в программе «1С: Бухгалтерия 8».
9. Учет расчетов по НДС, формирование книги покупок и книги продаж в программе «1С: Бухгалтерия 8».
10. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности в программе «1С: Бухгалтерия 8».
11. Начисления по окладам и тарифным ставкам и сдельным расценкам.
12. Начисления компенсационного и стимулирующего характера.
13. Оплата основного ежегодного и дополнительного оплачиваемого отпуска. Компенсация за неиспользованный отпуск.
14. Доплата за работу в ночное время, доплата за совмещение профессий. Оплата за работу в выходные и праздничные дни. Оплата за сверхурочную работу.
15. Расчет среднего заработка. Оформление командировки и оплата за время командировки.
16. Начисление пособий и выплат социального характера.
17. Удержания из зарплаты. Расчет НДФЛ. Налоговые вычеты. Сведения о доходах 2-НДФЛ для ИФНС, справка о доходах 2-НДФЛ для сотрудника.
18. Выплата зарплаты. Депонирование заработной платы.

3.3 Перечень лабораторных работ

1. Лабораторная работа 1 «Заполнение сведений об организации и справочников в программе «1С: ERP Управление предприятие (редакция 2.0)»
2. Лабораторная работа «Регламентированный кадровый учет».

3.4 Перечень теоретических вопросов к зачету
(для оценки знаний)

Раздел 1. Применение современных информационных технологий в управлении предприятием

1. Использование компьютерных технологий в бухгалтерском учете. Преимущества ведения компьютерного учета.
2. Характеристика программы автоматизации бухгалтерского и налогового учета «1С: Бухгалтерия 8».
3. Характеристика программы автоматизации учета торговых предприятий «1С: Управление торговлей 8».

Раздел 2. Корпоративные автоматизированные системы управления финансами и ресурсами

1. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств и нематериальных активов в программах «1С: Бухгалтерия 8», R/3.

2. Учет кассовых и банковских операций в программах «1С: Бухгалтерия 8», R/3.

3. Учет расчетов с подотчетными лицами в программах «1С: Бухгалтерия 8», R/3.

4. Учет расчетов с поставщиками, покупателями и прочими контрагентами в программах «1С: Бухгалтерия 8», R/3.

5. Учет поступления, движения и реализации товаров в программах «1С: Бухгалтерия 8», «1С: Управление торговлей 8».

6. Учет материальных ценностей в программах «1С: Бухгалтерия 8», R/3.

7. Учет расчетов по НДС. Формирование книги покупок и книги продаж в программах «1С: Бухгалтерия 8», R/3.

8. Учет труда и заработной платы в программах «1С: Бухгалтерия 8.2» и «1С: Зарплата и управление персоналом 8», R/3.

9. Формирование бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в программах «1С: Бухгалтерия 8», R/3.

10. Запуск программы «1С: Предприятие. Зарплата и управление персоналом». Пользователиконфигурации. Интерфейспрограммы.

11. Начальное заполнение информационной базы. Классификаторы. Основныесведенияоборганизации.

12. Штатное расписание организации. Сведения о работниках организации.

13. Учет кадров организации. Трудовой договор. Прием на работу. Кадровое перемещение. Увольнениеизорганизации.

14. Отпуска. Графикотпусковорганизаций.

15. Командировки. Отсутствие на работе. Возврат на работу организации. Запланированныекадровыеперестановки.

16. Расчет зарплаты в программе «1С: Предприятие. Зарплата и управлениеперсоналом».

17. Сервисные возможности программы. Обмен данными с другими программами.

3.5 Перечень типовых простых лабораторных заданий к зачету
(для оценки умений)

Зачетное задание

1	27.03.2018 г. оформите предоплату поставщику ОАО «Байкал» путем безналичного перечисления с расчетного счета денежных средств в сумме 227 000 руб. Реквизиты ОАО «Байкал»: ИНН 7536004462/753601001, адрес: 672039, г. Чита, ул. Бабушкина, д. 40, тел. 32-45-45, р/с № 40702810500090141528, БИК банка 047601637
2	28.03.2018 г. поступила выписка с расчетного счета № 62984 от 28.03.2018 г. Отразите факт перечисления предоплаты поставщику.
3	29.03.2018 г. оформите поступление товара на **Главный оптовый склад,** НДС – 18%: - чистящее средство «Биолан», 400 гр. – по цене 56 руб. за банку в количестве 25 коробок (в коробке – 40 банок); - краска для волос «Loreal» в ассортименте, по цене 235 руб. за шт. в количестве 30 упаковок (в упаковке – 20 шт.); - стиральный порошок «Tide», 400 гр. – по цене 53,5 руб. за пачку в количестве 30 коробок (в коробке – 40 пачек). Зарегистрируйте полученный счет-фактуру (№ 357 от 29.03.2018 г.).
4	29.03.2018 г. произведите расчет с поставщиком ОАО «Байкал» из кассы по счет-фактуре № 2689 от 29.03.2018 г.
5	Отразите транспортные расходы в сумме 1270 руб. от ОАО «Автотранс» по счет-фактуре № 2689 от 28.03.2018 г. Зарегистрируйте полученный счет-фактуру.
6	29.03.2018 г. произведите расчет с ОАО «Автотранс» с расчетного счета (выписка с расчетного счета № 62823 от 29.03.2018 г.).

3.6 Перечень типовых простых лабораторных заданий к зачету
(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Зачетное задание

1) Добавьте в справочник «Физические лица» следующих лиц:

- Иванов Алексей Петрович (2 детей);
- Ветрова Полина Сергеевна (1 ребенок);
- Маркин Иван Николаевич (2 детей).

2) Создайте в справочнике «Сотрудники» новые элементы:

Ф.И.О. сотрудника	Дата трудового договора	Подразделение	Должность	Оклад
Иванов Алексей Петрович	12.01.2018	Транспортный отдел	Водитель	12 800
Ветрова Полина Сергеевна	20.01.2018	Бухгалтерия	Бухгалтер	19 300
Маркин Иван Николаевич	25.01.2018	Торговый отдел	Продавец непрод. товаров	10 00

3) На основании данных пункта 2 оформите прием на работу сотрудников.

4) Провести начисление зарплаты за январь 2017 г.

5) Работник Иванов А.П. направлен приказом руководителя 25.02.2018 г. до 03.03.2018 г. в командировку в г. Иркутск (курсы повышения квалификации в Иркутском государственном техническом университете).

6) Работник Маркин И.Н. с 05.02.2018 г. переведен на должность охранника с окладом 12 300 руб.

7) Провести начисление зарплаты за январь 2017 г.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятияи процедуры оценивания результатов обучения
Тест	Компьютерное тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время лабораторных занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для лабораторных занятий не разрешено. Преподаватель на лабораторном занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения.
Контрольная работа	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины. Вариантов контрольных работ по теме не менее двух. Преподаватель на занятиях доводит до обучающихся тему контрольной работы, количество заданий в контрольной работе, время выполнения контрольной работы.
Защита лабораторной работы	Защита лабораторной работы производится путем формирования отчетной информации в компьютерной программе.Преподаватель на лабораторном занятии, предшествующем занятию по формирования отчетов, доводит до обучающихся результат отчетной информации и время на его выполнение.

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

– перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний);

– перечень типовых простых лабораторных заданий к зачету (для оценки умений);

– перечень типовых простых лабораторных заданий к зачету (для оценки навыков и опыта деятельной).

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю бальную оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (не менее 75 баллов за семестр).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Шкала оценивания
Оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопрос раскрыт всесторонне, представлено глубокое знание вопроса, даны ответы на тест - не менее 70 % правильных ответов, если решена задача в программе «1С: ERP Управление	«зачтено»

производственным предприятием 2.0»	
Оценка «не зачтено» - выставляется студенту, если допущены принципиальные ошибки при изложении вопроса, даны ответы на тест - менее 70 % правильных ответов, не решена задача в программе «1С: ERP Управление производственным предприятием 2.0»	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и практического задания). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.