

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГС_иУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО»

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) – *«Управление персоналом организации»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2018*

Сыктывкар
2020

Рабочая программа дисциплины «Автоматизированное рабочее место» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от «14» декабря 2015 года №1461;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2020

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Автоматизированное рабочее место» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе получения теоретических знаний в области внедрения, функционирования и использования современных автоматизированных систем управления предприятием, обеспечивающих поддержку работы управленца и практических навыков использования информационных технологий для решения частных задач прикладного характера.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Автоматизированное рабочее место» являются:

- знакомство с основными характеристиками и вариантами построения автоматизированных систем бухгалтерского и управленческого учета;
- изучение применяемых в практической деятельности пакетов прикладных программ для информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций;
- изучение критериев, связанных с выбором автоматизированных систем бухгалтерского и управленческого учета;
- знакомство с основными прикладными программами системы «1С: Предприятие».

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Автоматизированное рабочее место» направлено на формирование следующей профессиональной компетенции:

- ПК-28 – знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Автоматизированное рабочее место» является *элективной для изучения*, относится к *вариативной части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Автоматизированное рабочее место» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть
Профессиональные компетенции			
<i>Вид деятельности: информационно-аналитическая</i>			
ПК-28 – знание корпоративных коммуникационных	основные методы, способы и средства получения, хранения,	работать с различными источниками	основными навыками обеспечения

каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	поиска, систематизации, обработки и передачи информации при помощи автоматизированного рабочего места; современные информационно-аналитические и компьютерные системы, входящие в состав автоматизированных рабочих мест	информации, информационными ресурсами и технологиями; применять в профессиональной деятельности корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации.	процессов внутренних коммуникаций; применения в профессиональной деятельности автоматизированных информационных систем (рабочих мест).
--	--	---	--

3. Объём учебного времени на освоение учебной дисциплины

Очная форма обучения:

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	54,25
Аудиторные занятия (всего):	54
<i>Лекции</i>	18
<i>Практические занятия</i>	36
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	53,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	49,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Заочная форма обучения:

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
<i>Контактная работа</i>	<i>12,25</i>
Аудиторные занятия (всего):	12
<i>Лекции</i>	6
<i>Практические занятия</i>	6
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>95,75</i>
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	91,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	Контрольная работа
<i>Общая трудоёмкость дисциплины:</i>	
<i>часы</i>	<i>108</i>
<i>зачётные единицы</i>	<i>3</i>

Изучение дисциплины «Автоматизированное рабочее место» не предусматривает подготовку курсовой работы.

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Общая характеристика компьютерных систем бухгалтерского и управленческого учета (ПК-28)	<p>Модели учета. Классификация и кодирование информации. Общероссийские классификаторы. Локальные классификаторы информации.</p> <p>Учетные регистры.</p> <p>Основные направления автоматизации рабочего места бухгалтера и компьютеризации бухгалтерского учета: ведение журнала хозяйственных операций и составление бухгалтерских отчетов; инструментальные компьютерные системы бухгалтерского учета; интегрированная бухгалтерия для малых предприятий; комплексный бухгалтерский учет для средних и крупных предприятий; компьютерные системы финансового анализа и бизнес-планирования; бухгалтерские системы в составе корпоративных информационных систем; правовые и информационно-справочные системы и базы данных.</p>

<p>Тема 2. Компьютерные системы бухгалтерского и управленческого учета (ПК-28)</p>	<p>Общая характеристика и особенности пакета прикладных программ «1С: Бухгалтерия», «1С: Управление торговлей», «1С: Управление персоналом», «1С: Управление производственным предприятием» на базе системы 1С: Предприятие 8 или другой комплекс, относящийся к классу программ «Бухгалтерия-офис»: начальная загрузка баз данных, просмотр основных контуров, закрытие учетного периода.</p>
<p>Тема 2.1. Основные принципы работы и понятия в прикладных программах на базе системы 1С: Предприятие (ПК-28)</p>	<p>Режимы работы 1С: Предприятие. Режим «Конфигуратор» 1С: Предприятия: объекты метаданных, виды объектов метаданных, администрирование. Основные методы работы с объектами в режиме «Исполнения».</p>
<p>Тема 2.2. Первоначальное заполнение справочников и настройка прикладной программы 1С: Бухгалтерия (ПК-28)</p>	<p>Заполнение справочников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • валюта; • классификация стран мира; • классификация единиц измерения; • пользователи; • организации; • подразделения; • статьи затрат; • физические лица. <p>Настройка параметров учета. Настройка регистров сведений «Учетная политика». Ввод начальных данных по остаткам.</p>
<p>Тема 2.3. Группа документов «Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами. Банковские операции» (ПК-28)</p>	<p>Документ «Приходный кассовый ордер» назначение, особенности заполнения. Документ «Расходный кассовый ордер» назначение, особенности заполнения. Отчет «Кассовая книга» назначение, особенности заполнения. Документ «Авансовый отчет» назначение, особенности заполнения. Документ «Платежное поручение» назначение, особенности заполнения. Обработка «Выписка банка» основное назначение.</p>
<p>Тема 2.4. Группа документов «Расчет заработной платы» (ПК-28)</p>	<p>Группа документов «Кадровый учет». Группа документов «Заработная плата». Формирование сведений о заработной плате.</p>
<p>Тема 2.5. Группа документов «Учет основных средств. Учет нематериальных активов» (ПК-28)</p>	<p>Схемы оформления приобретения объектов основных средств. Справочник «Основные средства», «Нематериальные активы и расходы на НИОКР», «Способы отражения расходов по амортизации», «Объекты строительства». Документ «Принятие к учету ОС» назначение, особенности заполнения. Документ «Передача оборудования в монтаж» назначение, особенности заполнения. Документ «Передача ОС» назначение, особенности заполнения. Документ «Подготовка к передаче ОС» назначение, особенности</p>

	<p>заполнения.</p> <p>Документ «Списание ОС» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Поступление НМА» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Принятие к учету НМА» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Передача НМА» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Списание НМА» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Закрытие месяца» для расчета амортизации.</p> <p>Отчеты для получения информации основные средства, нематериальные активы.</p>
Тема 2.6. Группа документов «Учет товаров, услуг» (ПК-28)	<p>Схемы оформления приобретения товаров и услуг.</p> <p>Справочник «Номенклатура» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Регистр сведений «Счета учета номенклатур» основное назначение.</p> <p>Документ «Поступление товаров и услуг» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Поступление доп. расходов» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «ГТД по импорту» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Доверенность» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Отчет комитенту о продажах товара» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Возврат поставщику» назначение, особенности заполнения.</p>
Тема 2.7. Группа документов «Реализация товаров и услуг» (ПК-28)	<p>Документ «Счет на оплату покупателя» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Реализация товаров и услуг» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Отчет о розничных продажах» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Возврат от покупателя» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Отчет комиссионера о продажах» назначение, особенности заполнения.</p>
Тема 2.8. Группа документов «Учет материалов. Выпуск продукции» (ПК-28)	<p>Документ «Требование-накладная» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Отчет производства за смену» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Передача материалов в эксплуатацию» назначение, особенности заполнения.</p>
Тема 2.9. Отчеты (ПК-28)	<p>Специализированные отчеты принципы, основное назначение.</p> <p>Регламентная отчетность принципы, основное назначение.</p>
Тема 3. Системный подход к выбору автоматизированных систем бухгалтерского учета и управления предприятием (ПК-28)	<p>Формирование критериев выбора программных продуктов.</p> <p>Сравнительный анализ автоматизированных систем бухгалтерского учета, отвечающих основным критериям выбора.</p> <p>Обоснование окончательного выбора автоматизированной системы бухгалтерского учета.</p> <p>Методика внедрения и модернизации автоматизированных систем управления предприятием</p>

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

Информационные системы и технологии управления / ред. Г.А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 591 с.: ил., табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Вылегжанина, А.О. Прикладные информационные технологии в экономике / А.О. Вылегжанина. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. – 244 с.: ил., схем, табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662>.

2. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 479 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>.

3. Гуцин, А.Н. Информационные технологии в управлении / А.Н. Гуцин. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 112 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482517>.

4. Информатика / Е.Н. Гусева, И.Ю. Ефимова, Р.И. Коробков и др.; Министерство образования и науки Российской Федерации. – 4-е изд., стер. – М.: Издательство «Флинта», 2016. – 261 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83542>.

5. Колокольникова, А.И. Информатика / А.И. Колокольникова, Е.В. Прокопенко, Л.С. Таганов. – М.: Директ-Медиа, 2013. – 115 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210626>.

6. Провалов, В.С. Информационные технологии управления / В.С. Провалов. – 4-е изд., стер. – М.: Издательство «Флинта», 2018. – 374 с. – (Экономика и управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69111>.

7. Уткин, В.Б. Информационные системы и технологии в экономике / В.Б. Уткин, К.В. Балдин. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 336 с. – (Профессиональный учебник: Информатика). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119550>.

5.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. справочно-правовая система «Гарант».

2. справочно-правовая система «Консультант Плюс».

3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).

5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Бухгалтерская справочная система <http://www.1gl.ru>

2. Интернет-ресурс для бухгалтеров <http://buh.ru>

3. Новости, законодательство, статьи, клуб (соцсеть), форум, программы <http://www.audit-it.ru>
4. Законодательство, Отчетность, Бланки, Проводки (бухучет), БУ & НУ, Справочник, Новости on-line, Е-Книги, ПБУ и др. <http://mvf.klerk.ru/index.html>
5. Средство массовой информации для бухгалтера <http://www.buhsmi.ru>
6. Бесплатные программы для экономистов <http://www.finanalys.ru/programs>
7. Бюджетирование, финансовый анализ, программы для бизнеса <http://www.bupr.ru>
8. Сайт фирмы «1С» <http://www.1c.ru>

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Автоматизированное рабочее место» используются следующие ресурсы:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека (www.e-library.ru)
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф)
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton,

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСИУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Автоматизированное рабочее место» задействована материально-техническая база ГОУ ВО КРАГСИУ, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и

промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);

– сайт www.krags.ru;

– беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Автоматизированное рабочее место» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.