

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)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП
38.03.03 Управление персоналом
_____ А.М. Чарина
«29» марта 2019 г.
(в ред. от «21» мая 2020 г.)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ
РАБОЧЕЕ МЕСТО»**

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

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

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *заочная*

Год начала подготовки – *2019*

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».

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

Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	12,25
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>	0
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	59,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	55,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	<i>контрольная работа</i>
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	72
<i>зачётные единицы</i>	2

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 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>
Тема 2. Компьютерные системы бухгалтерского и управленческого учета (ПК-28)	<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>
Тема 2.1. Основные принципы работы и понятия в прикладных программах на базе системы 1С: Предприятие (ПК-28)	<p>Режимы работы 1С: Предприятие.</p> <p>Режим «Конфигуратор» 1С: Предприятия: объекты метаданных, виды объектов метаданных, администрирование.</p> <p>Основные методы работы с объектами в режиме «Исполнения».</p>
Тема 2.2. Первоначальное заполнение справочников и настройка прикладной программы 1С: Бухгалтерия (ПК-28)	<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.</p>

	<p>Настройка регистров сведений «Учетная политика».</p> <p>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.</p> <p>Документ «Расходный кассовый ордер» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Отчет «Кассовая книга» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Авансовый отчет» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Платежное поручение» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Обработка «Выписка банка» основное назначение.</p>
<p>Тема 2.4. Группа документов «Расчет заработной платы» (ПК-28)</p>	<p>Группа документов «Кадровый учет».</p> <p>Группа документов «Заработная плата».</p> <p>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.</p> <p>Справочник «Основные средства», «Нематериальные активы и расходы на НИОКР», «Способы отражения расходов по амортизации», «Объекты строительства».</p> <p>Документ «Принятие к учету ОС» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Передача оборудования в монтаж» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Передача ОС» назначение, особенности заполнения.</p> <p>Документ «Подготовка к передаче ОС» назначение, особенности 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>
<p>Тема 2.6. Группа документов «Учет товаров, услуг» (ПК-28)</p>	<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>
<p>Тема 2.7. Группа документов «Реализация товаров и услуг» (ПК-28)</p>	<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>
<p>Тема 2.8. Группа документов «Учет материалов. Выпуск продукции» (ПК-28)</p>	<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>
<p>Тема 2.9. Отчеты (ПК-28)</p>	<p>Специализированные отчеты принципы, основное назначение.</p> <p>Регламентная отчетность принципы, основное назначение.</p>
<p>Тема 3. Системный подход к выбору автоматизированных систем бухгалтерского учета и управления предприятием (ПК-28)</p>	<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.su
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.su>).

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.