

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ АГРАРНЫЙ ИНСТИТУТ – филиал ФГБОУ ВО  
«Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»

Экономический факультет

Кафедра экономики и менеджмента

Информационные технологии в менеджменте

Методические указания и задания по выполнению  
самостоятельной и контрольной работы  
для студентов заочной формы обучения  
Экономического факультета по направлению  
38.03.02 – Менеджмент,  
профиль Производственный менеджмент (отрасли АПК)

Чита 2017

УДК 681.3  
Ш 35

Методические указания и задания по выполнению самостоятельной и контрольной работы для студентов заочной формы обучения экономического факультета по направлению 38.03.02 – Менеджмент, профиль Производственный менеджмент (отрасли АПК)

.

Составитель: доцент, Е.Н.Швецова

Рецензенты: доцент, к.э.н., Л.Б. Елышева

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и менеджмента ЗабАИ и рекомендовано к изданию «23» января 2017 г. протокол №1

Утверждено Методической комиссией экономического факультета ЗабАИ «24» февраля 2017 г., протокол № 2

Методические указания предназначены для студентов заочного обучения и предусматривают освоение курса знаний теоретического и прикладного характеров. В методических указаниях определены цель и задачи выполнения контрольной работы, требования к содержанию, структуре и оформлению.

Методические указания соответствуют требованиям ФГОС ВО и примерной учебной программе дисциплины: по направлению 38.03.02– Менеджмент, профиль Производственный менеджмент (отрасли АПК).

© Е.Н. Швецова, 2017

© ЗабАИ, 2017

## Пояснительная записка

Методические указания и задания по выполнению самостоятельной и контрольной работы составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Контрольную работу по дисциплине «Информационные технологии в менеджменте» выполняют студенты заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Производственный менеджмент (отрасли АПК)

Целью выполнения контрольной работы является проверка и оценка полученных студентами теоретических знаний и практических навыков по дисциплине.

Контрольная работа выполняется студентом самостоятельно, в сроки, предшествующие очередной учебной сессии. Работа должна быть сдана на кафедру и зарегистрирована не позднее, чем за три дня до начала экзамена.

## Содержание

Введение.....	5
1.Цель и задачи освоения дисциплины.....	6
2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата .....	6
3. Компетенции студента, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).....	6
4.Структура дисциплины (модуля) .....	8
5.Содержание дисциплины .....	8
6. Методические указания для самостоятельного изучения дисциплины .....	9
7. Задания к выполнению контрольных работ .....	13
8.Примерный перечень вопросов к экзамену.....	15
Список рекомендуемой литературы: .....	17

## Введение

В настоящее время идет процесс быстрого развития и внедрения компьютерной техники во все сферы человеческой деятельности. Особенно это проявляется в таких ключевых областях, как экономика, образование. Компьютеризация влечет за собой потребность в приобретении умения быстро и правильно получать, сохранять и передавать информацию, рационально её использовать. Этому способствует процесс информатизации образования, который представляет собой внедрение в образовательные учреждения информационных средств, информационной продукции и педагогических технологий, базирующихся на этих средствах.

Современное информационное общество с его сложным, высокотехнологичным и быстро меняющимся производством, развитой инфраструктурой, предъявляет качественно новые требования к подготовке специалистов различных профилей. От специалистов требуется не только фундаментальная базовая подготовка, которая поможет им разобраться в сложном производстве, но и информационно-технологическая готовность, а именно:

- знание средств информационных технологий и умение с ними обращаться;
- умение собирать, оценивать и использовать информацию;
- высокая адаптивность, выражающаяся в способности приспосабливаться к информационным нагрузкам, вызванным обновлением средств производства.

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины - изучение теоретических и практических основ информационных технологий и систем в менеджменте.

изучить понятие, виды, структуру деловой и экономической информации, как ее составляющей;

изучить основы современных информационных технологий и систем на разных уровнях менеджмента.

Задачи дисциплины: обучение методам организации и эксплуатации автоматизированных систем обработки информации с использованием конкретного программного продукта

### 2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «Информационные технологии в менеджменте» относится к базовой части блока 1 учебного плана.

Изучение дисциплины базируется на знании таких дисциплин: «Статистика», «Информатика», «Эконометрика», «Учет и анализ» и др.

Дисциплина является базовой для последующего изучения таких дисциплин как «Информационно-консультационная деятельность в АПК».

### 3. Компетенции студента, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК) представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Трудовое действие	Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
	<b>ОПК-7</b> - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	<b>В области знания и понимания (А)</b> <b>Знать:</b> информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности <b>В области интеллектуальных навыков (В)</b> <b>Уметь:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе

	<p>коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>информационной и библиографической культуры</p> <p><b>В области практических умений (С)</b></p> <p><b>Владеть:</b> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
	<p><b>ПК-6</b> – способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p><b>В области знания и понимания (А)</b></p> <p><b>Знать:</b> Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p><b>В области интеллектуальных навыков (В)</b></p> <p><b>Уметь:</b> Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах</p> <p><b>В области практических умений (С)</b></p> <p><b>Владеть:</b> методами разработки и управления проектами, направленными на внедрение технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>

## 4. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 часов

Таблица 2- Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Всего часов	Курс
		3
ЗЕТ	4	4
Общая трудоемкость	144	144
Аудиторная работа	16	16
Лекции (Л)	6	6
Лабораторные занятия (ЛЗ)	10	10
Самостоятельная работа	119	119
Подготовка и сдача экзамена	9	9
Контрольная работа	+	+

## 5. Содержание дисциплины

## 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3 - Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Разделы дисциплины	Кол-во часов по видам занятий			Формы контроля успеваемости
		лекции	лаб. р	сам. р	
	Информационные системы на предприятии				контр. работа, Экзамен
1	Система программ «1С: Предприятие», ее компоненты.	1	2	29	контр. работа, Экзамен
2	. Технология обработки документов в программе.				контр. работа, Экзамен
2.1	Автоматизированный учет денежных средств	2	4	30	контр. работа, Экзамен
2.2	Автоматизированный учет основных средств	2	2	30	контр. работа, Экзамен
2.3	Автоматизированный учет ТМЦ	1	2	30	контр. работа, Экзамен

Таблица 4 – Тематическое содержание дисциплины

№	Разделы дисциплины	Тема и краткое содержание
1	2	3
	Информационные системы на предприятии	
1	Система программ «1С: Предприятие», ее	Учетная политика. План счетов. Ввод начальных остатков. Проверка правильности ввода



	компоненты.	
	Технология обработки документов в программе.	
2	Автоматизированный учет денежных средств	Кассовые операции. Расчетный счет. Расчеты с контрагентами. Расчеты с подотчетными лицами.
3	Автоматизированный учет основных средств	Учет основных средств. Начальная информация. Технология обработки документов.
4	Автоматизированный учет ТМЦ	Учет ТМЦ. Начальная информация. Технология обработки документов.

Таблица 5 – Матрица формирования компетенций по дисциплине

№ п/п	Темы дисциплины	ОПК-7	ПК-6
1	Система программ «1С: Предприятие», ее компоненты.	+	+
2	Технология обработки документов в программе.	+	+
3	Автоматизированный учет денежных средств	+	+
4	Автоматизированный учет основных средств	+	+
5	Автоматизированный учет ТМЦ	+	+

6. Методические указания для самостоятельного изучения дисциплины

Тема: Общая характеристика и назначение программы «1С: Бухгалтерия»

«1С: Бухгалтерия» - программа, предназначенная для ведения синтетического и аналитического учета, подготовки отчетности, первичных документов и может быть использована на всех участках учета предприятий любого типа.

Возможности программы «1С: Бухгалтерия»:

1. Автоматизация всех участков бухгалтерского учета
2. Многоуровневые планы счетов и возможность использования нескольких планов счетов
3. Автоматический и ручной ввод бухгалтерских операций, в том числе со сложными проводками
4. Ввод, хранение и печать любых первичных документов
5. Формирование и печать различных отчетов
6. Учет по нескольким предприятиям

При открытии новой информационной базы необходимо выбрать вариант начала ведения учета:

- Начать ведение учета;
- Загрузить данные из 1С: Бухгалтерия 8.

При выборе одного из вариантов открываются различные помощники, которые помогают загрузить данные для работы с программой.

Тема: Виды объектов метаданных. Работа со справочниками.

Под объектами метаданных понимается формальное описание неких сущностей предметной области автоматизации со сходными свойствами и одинаковым назначением. Все объекты метаданных в программе делятся на базовые и специальные.

Базовые - объекты метаданных, которые поддерживаются в любом варианте поставки системы. К ним относятся следующие виды объектов:

константы, справочники, документы, журналы, отчеты.

Специальные объекты – расширяют возможности системы. К ним относятся: бухгалтерские счета, виды субконто, операции и проводки.

Константы - объект программы, предназначенный для хранения постоянной или условно-постоянной информации.

Справочники предназначены для хранения множества однотипных объектов.

Документы предназначены для отражения в информационной базе различных действий, связанных с хозяйственной деятельностью организации.

Журналы предназначены для ввода, редактирования, просмотра документов, операций, проводок.

Отчеты применяются для получения различной информации, содержащей бухгалтерские итоги.

Бухгалтерские счета предназначены для хранения планов счетов бухгалтерского учета

Виды субконто – специальные объекты для ведения аналитического учета по счетам бухгалтерского учета.

Операции предназначены для отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.

Тема: Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.

Проверка правильности ввода.

Если на учет в «1С: Бухгалтерии» переходит действующая организация, то необходимо внести остатки на счетах по состоянию на начало ведения учета в данной программе.

Последовательность ввода остатков:

1. Выбор даты начала учета

Учет начинают вести с начала отчетного года, начала квартала, начала месяца.

2. Установка рабочей даты ввода остатков

Она должна быть меньше даты начала учета, обычно это предыдущая дата.

3. Ввод начальных остатков.

Меню Предприятие/Ввод начальных остатков/Установить дату ввода начальных остатков

4. Проверка правильности ввода остатков.

После того как будут введены все остатки, нужно убедиться в правильности их ввода.

Для этого следует воспользоваться стандартным отчетом «Оборотно- сальдовая ведомость»

**ОТЧЕТЫ - ОБОРОТНО- САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ**

Перед формированием отчета нужно установить период, так чтобы дата ввода остатков находилась внутри периода. Затем нажимаем **СФОРМИРОВАТЬ**.

Сальдо на вспомогательном счете «000» на начало периода должно отсутствовать, сальдо на конец периода по дебету и кредиту должно быть равным.

Тема: Учет кассовых операций в программе «1С: Бухгалтерия»

Обобщение информации о наличии и движении денежных средств в кассе в программе «1С: Бухгалтерия» ведут на счете 50 «Касса», к которому открыты субсчета для учета наличных денежных средств и денежных документов.

Для отражения в информационной базе операций по поступлению в кассу организации наличных денежных средств предназначен документ «Приходный кассовый ордер»

Меню «Касса»--- «Приходный кассовый ордер»

Для отражения в информационной базе операций по выдаче денежных средств из кассы организации предназначен документ «Расходный кассовый ордер»

Меню «Касса»--- «Расходный кассовый ордер»

В конце рабочего дня кассир составляет отчет кассира.

Меню «Отчеты»---«Кассовая книга»

Тема: Учет расчетов с подотчетными лицами  
в программе «1С: Бухгалтерия»

Авансы под отчет выдаются по распоряжению руководителя организации на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается.

Об израсходовании подотчетных сумм в программе предназначен документ «Авансовый отчет».

Открыть «Авансовый отчет» в программе можно несколькими вариантами:

Меню Касса/Авансовый отчет;

Панель функций/закладка Касса/Авансовый отчет.

Тема: Учет денежных средств на расчетном счете в программе  
«1С: Бухгалтерия»

Для оформления платежей в безналичной форме в программе предназначены следующие документы:

- Платежное поручение
- Платежное требование
- Поступление на расчетный счет
- Списание с расчетного счета

Документ «Платежное поручение» можно ввести на основании документов:

- «Поступление товаров и услуг»
- «Поступление доп. расходов»
- «Поступление НМА»
- «Отчет комитенту(принципалу) о продажах
- «Отчет комиссионера (агента) о продажах»
- «Возврат товаров от покупателей»
- «Ведомость на выплату зарплаты»

Диалог «Банковские выписки» в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» - это журнал двух документов: «Поступление на расчетный счет» и «Списание с расчетного счета». Данные документы можно загружать при помощи системы «Клиент-банк», или добавлять при помощи кнопки «Добавить».

### Тема: Учет основных средств

В программе представлены следующие документы по учету основных средств:

- Поступление товаров и услуг;
- Принятие к учету основных средств;
- Передача оборудования в монтаж;
- Модернизация ОС;
- Перемещение ОС;
- Подготовка к передаче ОС;
- Передача ОС;
- Списание ОС;
- Документы группы «Параметры амортизации»;
- Закрытие месяца (по начислению амортизации по ОС и НМА).

Существует несколько схем приобретения и движения объектов основных средств. Порядок применения названных ранее документов по учету основных средств зависит от самой операции.

### Тема: Учет нематериальных активов и НИОКР

Нематериальные активы – это обобщающее понятие, которым обозначается имущество организации длительного пользования (свыше 12 месяцев), которое не имеет материально-вещественной структуры.

В программе для учета НМА используются следующие документы:

1. Документ «Поступление НМА» (меню НМА/Поступление НМА) - для отражения поступления в организацию

Документ состоит из четырех закладок: «Нематериальные активы», «Счета расчетов», «Дополнительно», «Счет-фактура».

2. Документ «Принятие к учету НМА» (меню НМА/Принятие НМА) - для определения первоначальной стоимости нематериального актива.

Документ состоит из трех закладок: «Нематериальные активы», «Бухгалтерский учет», «Налоговый учет».

3. Документ «Передача НМА» - при реализации НМА

4. Документ «Списание НМА» - в случае прекращения использования НМА

5. Документ «Регламентные операции» (меню Операции/Регламентные операции/операции «Амортизация НМА и списание расходов по НИОКР») - для начисления амортизации

### Тема: Учет товаров, услуг

Материальные ценности, купленные организацией с целью дальнейшей перепродажи, называются товарами.

Для обобщения информации о товарах используется счет 41 «Товары». Товары принимаются к учету по фактической себестоимости. Фактической себестоимостью товаров признается сумма фактических затрат организации на их приобретение, кроме НДС.

Отпуск товаров в продажу в ООО «ИНКОМ ПЛЮС» производится по себестоимости первых по времени приобретения товаров (ФИФО). При методе ФИФО применяется правило: первая партия в приход-первая партия в расход.

В конфигурации операции по поступлению товаров и услуг представлены следующими документами (меню «Покупка»):

- Доверенность;
- Поступление товаров и услуг;
- Поступление доп. расходов;
- Отчет комитенту (принципалу) о продажах;
- Возврат товаров поставщику;
- ГТД по импорту.

#### 7. Задания к выполнению контрольных работ

Целью выполнения контрольной работы является проверка и оценка полученных студентами теоретических знаний и практических навыков по дисциплине.

Студент выполняет тот вариант контрольной работы, который совпадает с последней цифрой его учебного шифра.

При этом:

- если предпоследняя цифра учебного шифра есть число нечетное (1,3,5,7,9), то номера вопросов приводится в **таблице 1**;
- если предпоследняя цифра – число четное (2,4,6,8,0), то номера вопросов даны в **таблице 2**.

Номера вариантов для контрольных работ, выполняемых студентами

Таблица 1

Последняя цифра шифра	Номера вопросов		
0	1	8	17
1	3	9	14
2	6	11	16
3	10	12	24
4	15	19	29
5	18	21	35
6	20	25	39
7	26	31	41
8	28	32	46
9	33	42	49

Таблица 2

Последняя цифра шифра	Номера вопросов		
0	2	5	40
1	4	7	45
2	13	22	47
3	23	27	51
4	34	30	53
5	36	38	54
6	37	43	55
7	52	44	56
8	57	48	59
9	58	50	60

Вопросы для контрольных работ:

1. Экономическая информация как часть информационного ресурса общества
2. Основные типы данных в информационной системе
3. Локальные сети персонального компьютера
4. Основы информационных систем. Текстовые документы и базы данных.
5. Информационные технологии маркетинга
6. Этапы развития информационных технологий

7. Специальные информационные технологии анализа данных в MICROSOFT EXCEL
8. Информационно-технологическая архитектура информационных систем
9. Классификация автоматизированных информационных технологий по назначению, уровню управления, технической базе
10. Устройства хранения информации
11. Роль и значение информационных технологий в профессиональной подготовке кадров.
12. Общая характеристика и функциональные возможности табличного редактора EXCEL
13. Экономические законы развития информационных технологий
14. Задачи управления производством планирования, решаемые с применением инструментальных средств
15. Графические редакторы
16. Автоматизация документооборота организации на основе типовых технологических решений в условиях вычислительных сетей
17. Использование проблемно-ориентированных программных средств в решении задач планирования.
18. Экономическая информация: Особенности, виды, структура.
19. Прикладные программные средства офисного назначения.
20. Аппаратное обеспечение персонального компьютера.
21. Основные тенденции развития автоматизированных информационных технологий в управлении предприятиями в нашей стране и за рубежом
22. Структура автоматизированных информационных технологий
23. Периферийные устройства
24. Информационные процессы в организационно-экономической сфере
25. Программные системы управления базами данных
26. Программное обеспечение информационных технологий
27. Принципы, методы, свойства информационных и коммуникационных технологий
28. Компьютерные сети. Виды компьютерных сетей.
29. Проектирование технологических процессов обработки данных в пакетном, диалоговом режиме.
30. Защита программных продуктов
31. Классификация экономических информационных систем
32. Проектирование экономических информационных систем
33. Информатизация общества: социально-экономический аспект
34. Факторы порождения информации: циклы, процессы
35. Распределенные информационно-вычислительные и телекоммуникационные комплексы
36. Экономические информационные системы, типы, классификация
37. Операционные системы, характеристика, особенности
38. Функциональные компоненты информационных систем.
39. Компьютерные системы финансового анализа и бизнес-планирования.
40. Интеграция информационных технологий
41. Комплексные информационные технологии MICROSOFT WORD.
42. Основы автоматизированного поиска и отбора информации. Постановка задачи.
43. WEB- технологии MICROSOFT EXCEL.
44. Основные понятия СУБД ACCESS.
45. Информационная технология статистического анализа и прогнозирования.
46. Информационные технологии менеджмента
47. Информационная технология поиска решения.
48. Локальные сети персонального компьютера.

49. Информационные технологии банковского дела
50. Базовые информационные технологии MICROSOFT EXCEL.
51. Технология электронного бизнеса.
52. Жизненный цикл информационных систем.
53. Достоинства и опасности INTERNET.
54. Информационные технологии страхования
55. Методология и технология проектирования информационных систем.
56. Информационные технологии бухгалтерского учета
57. Электронная почта. Создание сообщения, доставка и чтение почты.
58. Классификация и виды информационных систем.
59. Информационные технологии использования встроенных функций.
60. Экспертные системы и системы поддержки процессов принятия решений.

#### Требования к оформлению контрольной работы:

Контрольная работа выполняется на стандартных листах размером 210-297 мм. (формат А4), печатный вариант.

Текст размещают на одной стороне листа при вертикальном его расположении, оставляя поля: слева 30 мм.; справа 15 мм.; сверху 20 мм.; снизу 20мм. Интервал между строк 1,5. Текст – шрифт Times New Roman, кегель 14. Все страницы контрольной работы нумеруются последовательно арабскими цифрами, указывая их вверху в центре листа. Нумерация должна быть сквозной от титульного листа до списка литературы. На титульном листе контрольной работы номер страницы не проставляется.

В контрольной работе обязательно указывается номер вопроса и его содержание.

#### 8. Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Понятие АИТ. Классификация АИТ по назначению, уровню управления, технической базе, технологии передачи данных.(ОПК-7)
2. Роль АИТ в экономике и управлении предприятиями. (ОПК-7)
3. Предмет, задачи и содержание курса АИТ. Связь с другими науками. (ОПК-7)
4. Этапы становления информационных технологий. (ОПК-7)
5. Понятие экономической информации. Особенность, свойства информации. (ОПК-7)
6. Информационные процессы, их классификация. (ОПК-7)
7. Методы обработки экономической информации. (ОПК-7)
8. Понятие экономической информационной системы, ее классификация. (ОПК-7)
9. Функциональные подсистемы ЭИС. (ОПК-7)
10. Обеспечивающие подсистемы ЭИС. (ОПК-7)
11. Понятия проекта и проектирования. (ОПК-7, ПК-6)
12. Требования, предъявляемые к технологии проектирования. (ОПК-7, ПК-6)
13. Методы проектирования, их классификация. (ОПК-7, ПК-6)
14. Стадии жизненного цикла ЭИС. (ОПК-7, ПК-6)
15. Модели жизненного цикла ЭИС. (ОПК-7, ПК-6)
16. Задачи, содержание и организация проектирования АИТ. (ОПК-7, ПК-6)
17. Особенности проектирования программно-технических средств автоматизированных рабочих мест специалистов. (ОПК-7, ПК-6)
18. Организационные формы использования комплекса технических средств.
19. Классификация программного обеспечения по этапам процесса обработки информации, по типовым задачам.
20. История, современное состояние и перспективы развития АИТ.

21. Прикладное программное обеспечение ПК.
22. Компьютерные системы подготовки текстовых документов.
23. Компьютерные системы подготовки электронных таблиц. (ОПК-7, ПК-6)
24. Программы подготовки презентаций. (ОПК-7)
25. Организационно-техническое обеспечение АИТ. (ОПК-7)
26. Программные средства компьютеризации бухгалтерского учета. (ОПК-7)
27. Основные принципы построения и использования автоматизированных систем бухгалтерского учета, анализа и аудита. (ОПК-7)
28. Функции и основные этапы разработки АРМ. (ОПК-7)
29. Классификация АРМ, принципы построения, требования предъявляемые к ним. (ОПК-7)
30. Телекоммуникационные технологии в экономических информационных системах. (ОПК-7)
31. Отчетность в программе «1С: Бухгалтерия». (ОПК-7)
32. Функциональные подсистемы ЭИС (ОПК-7)
33. Обеспечивающие подсистемы ЭИС (ОПК-7)
34. Автоматизированные информационные технологии в учете нематериальных активов(ОПК-7)
35. Роль информационных технологий в бухгалтерском учете(ОПК-7)
36. Автоматизированный учет расчетов с контрагентами в программе «1С: Бухгалтерия». (ОПК-7)
37. Автоматизированный учет поступления товаров в организацию в программе «1С: Бухгалтерия». (ОПК-7)
38. Автоматизированный учет реализации товаров в программе «1С: Бухгалтерия». (ОПК-7)
39. Автоматизированный учет основных средств в программе «1С: Бухгалтерия». Принятие к учету оборудования требующего монтажа. (ОПК-7)
40. Автоматизированный учет объектов стоимостью до 40000 рублей в программе «1С: Бухгалтерия». (ОПК-7)



## Список рекомендуемой литературы:

1. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для бакалавров/ под ред. В.В. Трофимова. - М.: Юрайт-Издат; М.: ИД Юрайт, 2013. - 478 с.
2. Исаев, Г.Н. Информационные технологии. Учебник [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан.—М.:Омега-Л,2012.—С.460. — Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=5528](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=5528)
3. Баронов, В.В. Информационные технологии и управление предприятием [Электронный ресурс] : / В.В. Баронов, Г.Н. Калянов, Ю.Н. Попов [и др.]. — Электрон. дан. — М. : ДМК Пресс, 2009.— С. 328. — Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=40027](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=40027)
4. Аверченков, В. И. Информационные системы в производстве и экономике : учеб. пособие / Ф. Ю. Лозбинева, А. А. Тищенко, В. И. Аверченков .— 2-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2011 .— <http://rucont.ru/efd/246523>
5. Гаврилов, Леонид Петрович. Информационные технологии в коммерции: учебное пособие/ Л. П. Гаврилов. - М.: Инфра-М, 2011. - 238 с.
6. Ясенев В.Н. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс]/ В. Н. Ясенев. - 3-е изд., перер. и доп.. - Электрон. текстовые дан.. - М.: Юнити-Дана, 2011 эл. опт. диск (CD-ROM)
7. Информационные системы в экономике: учебное пособие/ ред. Д. В. Чистов. - М.: Инфра-М, 2011. - 234 с
8. Голицына, Ольга Леонидовна. Информационные системы: учебное пособие/ О. Л. Голицына, Н. В. Максимов, И. И. Попов. - М: ФОРУМ, 2011. - 496 с
9. Гаврилов, Леонид Петрович. Информационные технологии в коммерции: учебное пособие/ Л. П. Гаврилов. - М.: Инфра-М, 2011. - 238 с. - (Высш. образование). - Библиогр.: с. 230