

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 41

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

проф., д. пед. н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.Г. Степанов

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«14» июня 2023г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные системы в банковском деле»

(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	09.03.03
Наименование направления подготовки/ специальности	Прикладная информатика
Наименование направленности	Прикладная информатика в информационной сфере
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург– 2023

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доцент, канд. техн. наук, доцент
(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

В.И. Исаков
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 41

« 14 » июня 2023 г, протокол № -2022/23

Заведующий кафедрой № 41

д.т.н., проф.
(уч. степень, звание)


(подпись, дата)

Г.А. Коржавин
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 09.03.03(01)

доц., к.т.н.
(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

Е.Л. Турнецкая
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №4 по методической работе

доц., к.т.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)


(подпись, дата)

А.А. Ключарев
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Информационные системы в банковском деле» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 09.03.03 «Прикладная информатика» направленности «Прикладная информатика в информационной сфере». Дисциплина реализуется кафедрой «№41».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-4 «Способность составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы»

ПК-5 «Способность моделировать прикладные (бизнес) процессы и предметную область»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с ведением бухгалтерского и налогового учета на малом предприятии с использованием программы «1С: Бухгалтерия».

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: *лекции, лабораторные работы, самостоятельная работа обучающегося, курсовое проектирование.*

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины является обеспечение прочных знаний методов организации и ведения бухгалтерского и налогового учета на малых предприятиях, методов представления отчетов, а также документов при регистрации предприятий малого бизнеса.

Обеспечить профессиональную подготовку в области разработки и использования информационных систем учета, сформировать навыки работы с базами данных в современных информационных системах.

В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование стимулов к освоению новых прогрессивных информационных технологий, выработка критического отношения к используемым программным продуктам, трудолюбие и добросовестность.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способность составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы	ПК-4.У.1 уметь проводить технико-экономическое обоснование проектов информационных систем, применять стандарты по составу и содержанию документального сопровождения информационной системы
Профессиональные компетенции	ПК-5 Способность моделировать прикладные (бизнес) процессы и предметную область	ПК-5.3.1 знать подходы создания моделей прикладных (бизнес) процессов с учетом специфики предметной области ПК-5.У.1 уметь использовать современные методы и инструментальные средства моделирования прикладных (бизнес) процессов ПК-5.В.1 владеть навыками проведения моделирования прикладных (бизнес) процессов и анализа требований к программному обеспечению
Профессиональные компетенции	ПК-7 Способность принимать участие во внедрении информационных систем	ПК-7.У.1 уметь обрабатывать запросы заказчика по вопросам использования информационных систем ПК-7.В.1 владеть навыками создания пользовательской документации к внедряемой

		информационных систем
Профессиональные компетенции	ПК-8 Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	ПК-8.У.1 уметь выполнять параметрическую настройку информационных систем (сервисов), работать с записями по качеству их функционирования ПК-8.В.1 владеть навыками настройки, эксплуатации и сопровождения современных информационных систем (сервисов) с целью удовлетворения требований заказчика

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Информатика;
- Информационные системы и технологии;
- Экономика;
- Основы программирования.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- Проектирование информационных систем;
- Информационный маркетинг,
- Интеллектуальные информационные системы.

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам	
		№5	№6
1	2	3	4
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	3/ 108	1/ 36
Из них часов практической подготовки	34	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	51	34	17
в том числе:			
лекции (Л), (час)	17	17	
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)			
лабораторные работы (ЛР), (час)	17	17	
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	17		17
экзамен, (час)	54	54	
Самостоятельная работа, всего (час)	39	20	19
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.,	Экз.	

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.
Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 5					
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета	4		10		5
Раздел 2. Основные принципы и правила организации бухгалтерского учета	5		7		5
Раздел 3. Виды кредитных учреждений и их функции	4				5
Раздел 4. Автоматизация банковской деятельности	4				5
Итого в семестре:	17		17		20
Семестр 6					
Выполнение курсовой работы				17	
Итого в семестре:				17	19
Итого	17	0	17	17	39

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
Раздел 1	<p>1. Основы бухгалтерского учета.</p> <p>1.1. Порядок организации и значение бухгалтерского учета в современных условиях. Цели и задачи бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета. Понятия и виды хозяйственного учета. Финансовый и управленческий учет.</p> <p>1.2. Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях. Баланс предприятия. Анализ финансового состояния. Учет денежных средств в кассе. Учет расчета с подотчетными лицами. Учет операций по расчетному счету. Учет бланков строгой отчетности и ценных бумаг. Учет материальных ценностей. Особенности учета МБП. Учет основных средств.</p>
Раздел 2	<p>2. Основные принципы и правила организации бухгалтерского учета. Образование и назначение уставного капитала. Учет финансовых вложений. Учет труда и расчетов с персоналом. Учет материально-производственных запасов. Учет готовой продукции, товаров и их продажи. Учет финансовых результатов.</p>

Раздел 3	3. Виды кредитных учреждений и их функции. 3.1. Кредитная система страны, ее эволюция. 3.2. Виды кредитных учреждений. Эмиссионные банки. Коммерческие (универсальные) банки. Учреждения парабанковской системы. 3.3. Организационно-правовые формы деятельности банков и их группировок. Организационно-правовые формы деятельности банков. Банковские, межбанковские и межхозяйственные объединения.
Раздел 4	4. Автоматизация банковской деятельности 4.1. Особенности автоматизации банковской деятельности. Компьютеризированные банковские системы. Критерии выбора банковских систем. Некоторые характеристики популярных банковских систем. 4.2. Корпоративные сети банков. Требования к корпоративной сети банка. Архитектура корпоративной сети банка. Использование интегрированной передачи данных. Телекоммуникационные технологии и услуги для банковских сетей.

Примечание: при проведении лекционных занятий, проводимых в интерактивной форме (демонстрация слайдов), необходима аудитория № 52-19.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено					
Всего					

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 5				
1	Создание списка пользователей и настройка параметров пользователей. Создание групп пользователей.	2	2	1
2	Задание основных параметров учета с помощью «Стартового помощника».	2	2	1
3	Номенклатура и контрагенты основной организации	2	2	1
4	План счетов БУ и НУ. Справочники в учете труда и заработной платы	2	2	2

5	Ввод начальных остатков	2	2	2
6	Кадры. Расчет заработной платы.	2	2	2
7	Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами.	2	2	2
8	Банковские операции. Поступление товаров и услуг. Возвраты товаров.	1	1	3
9	Создание списка пользователей и настройка параметров пользователей. Создание групп пользователей.	1	1	2
10	Создание списка пользователей и настройка параметров пользователей. Создание групп пользователей.	1	1	2
Всего		17		

Примечание: лабораторные занятия проходят в интерактивной форме: необходим компьютерный класс.

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Цель курсовой работы: целью курсового проектирования является освоение порядка оформления документации при регистрации малого предприятия и ведения бухгалтерского учета на нем.

При выполнении проекта автор должен разработать документы, необходимые для регистрации малого предприятия и привести пример ведения бухгалтерии в соответствии с разработанными документами.

Часов практической подготовки: 17

Примерные темы заданий на курсовую работу приведены в разделе 10 РПД.

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 5, час	Семестр 6, час
1	2	3	4
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	19	17	2
Курсовое проектирование (КП, КР)	17		17
Расчетно-графические задания (РГЗ)			
Выполнение реферата (Р)			
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)			
Домашнее задание (ДЗ)			
Контрольные работы заочников (КРЗ)			
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	3	3	
Всего:	39	20	19

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

б. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
336 В 18	Варфоломеева, Вера Александровна. Денежно-кредитная система: учебно-методическое пособие / В. А. Варфоломеева, Н. А. Иванова; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб.: Изд-во ГУАП, 2018. - 153 с.	10
657 К 26	Карпова, Т. П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учебное пособие / Т. П. Карпова, В. В. Карпова; Фин. ун-т при Правительстве РФ. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. - 328 с.: табл. - с. – 322. Имеет гриф УМО вузов России по образованию в области финансов, учета и мировой экономики.	15
657 Б 94	Бухгалтерский финансовый учет: учебник для бакалавриата и специалитета: в 2 ч. / Л. В. Бухарева [и др.]; ред. И. М. Дмитриева. - 3-е изд., перераб. и доп. - 2019: Юрайт. - ч. 2. - 2019. - 273 с.	12
657 Р 69	Романова Ирина Вячеславовна Бухгалтерский учет: текст лекций / И. В. Романова, Р. Л. Захарова; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб.: Изд-во ГУАП, 2019. - 122 с.	12
336 В 18	Варфоломеева Вера Александровна Денежно-кредитная система: учебно-методическое пособие / В. А. Варфоломеева, Н. А. Иванова; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2018. - 153 с.	12
657 Б 94	Бухгалтерский финансовый учет: учебник для бакалавриата и специалитета: в 2 ч. / Л. В. Бухарева [и др.]; ред. И. М. Дмитриева. - 3-е изд., перераб. и доп. - 2019: Юрайт., ч. 1. - 2019. - 254 с.: Имеет гриф УМО высшего образования.	12
336 Б 23	Банковское дело. Экспресс-курс [Текст]: учебное пособие / О.И. Лаврушин [и др.]; ред. О. И. Лаврушин; Фин. акад. при Правительстве РФ. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: КноРус, 2019. - 348 с.	12

657 П 30	Петров, А. М. Современные концепции бухгалтерского учета и отчетности: учебник / А. М. Петров; Фин. ун-т при Правительстве РФ. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. - 228 с.	10
657 Р 24	Рассказова-Николаева, С. А. Годовая отчетность организации [Текст] / С.А. Рассказова-Николаева, Е. М. Калинина; Центр бизнес-консалтинга и аудита (М.). - М.: Экономика и жизнь, 2019. - 448 с.	1
657 К 30	Каурова, О. В. Бухгалтерский учет предприятия туристской индустрии [Текст]: учебник для вузов / О. В. Каурова, А.Н.Малолетко. - М.: КноРус, 2020. - 239 с.	2
658 А 64	Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: в 4 кн.: учебное пособие / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; ред.: Э. И. Крылов, В. М. Власова. - СПб.: Изд-во ГУАП, 2010	157
657 К 64	Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет на малых предприятиях [Текст]: учебное пособие / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков. - М.: Проспект, 2020. - 640 с.	3
336 Щ 51	Щенин Р. К. Банковские системы стран мира [Текст]: учебное пособие / Р. К. Щенин. - М.: КноРус, 2020. - 400 с.	1
007 И 74	Информационные системы учета: методические указания по выполнению практических работ. Ч. 1 / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост.: Л. Н. Прусова, В. И. Исаков, Н. Н. Григорьева. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2017. - 111 с.	5
007 И 74	В.И.Исаков, Н.Н.Григорьева, А.П.Шепета Информационные системы учета – Учебно-методическое пособие. Часть 1– СПб.: ГУАП, 2020. – 106 с.	5
007 И 85	В.И.Исаков, Н.Н.Григорьева, А.П.Шепета Информационные системы учета – Учебно-методическое пособие. Часть 2 – СПб.: ГУАП, 2021. – 76 с.	5
007 И 85	В.И.Исаков, Н.Н.Григорьева, А.П.Шепета Информационные системы учета – Учебно-методическое пособие. Часть 3– СПб.: ГУАП, 2022. – 52 с.	5
	Информационные системы бухгалтерского учета: [Электронный ресурс]: методические указания к курсовому проектированию / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост.: Н. В.	

	Богословская, А. В. Бржезовский. - Электрон. текстовые дан. - СПб.: [б. и.], 2018. - 21 с.	
	Варфоломеева Вера Александровна Деньги. Кредит. Банки: [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. А. Варфоломеева, Н. А. Иванова, И. И. Архипова; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Электрон. текстовые дан. - СПб.: Изд-во ГУАП, 2017. - 167 с.	
	Варфоломеева Вера Александровна. Финансовые инвестиции: [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. А. Варфоломеева, Н. А. Иванова, И. И. Архипова; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Электрон. текстовые дан. - СПб.: Изд-во ГУАП, 2018. - 167 с.	
	Бухгалтерский учет: [Электронный ресурс]: методические указания к выполнению практических заданий / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост. Н. Г. Лашкова. - Электрон. текстовые дан. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2019. - 39 с.	
	Будагов Артур Суренович. Информационные системы и технологии в экономике: учебно-методическое пособие / А. С. Будагов, А. М. Колесников, А. В. Дагаев; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Электрон. текстовые дан. - Санкт-Петербург: Изд-во ГУАП, 2021. – 111 с.	
	Золотухина, Наталья Олеговна. Основы бухгалтерского учета : [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. О. Золотухина; С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Электрон. текстовые дан. - СПб.: Изд-во ГУАП, 2018. - 93 с.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&titl	Климова М. А. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / М.А. Климова. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР, 2020. - 193 с.

e=%D0%91%D1%83%D1%85%	
http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=e=%D0%91%D1%83%D1%85%	Курсов В. Н. Бухгалтерский учет в коммерческом банке: Новые тип. бух. проводки операций банка: Уч. пос. / В.Н. Курсов, Г.А. Яковлев. - 13-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 216 с.
http://znanium.com/catalog.php?item=goextsearch&title=e=%D0%91%D1%83%D1%85%	Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 681 с.

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Мультимедийная лекционная аудитория	52-19

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену.
Выполнение курсовой работы	Экспертная оценка на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1.	Структура кредитной системы.	ПК-5.3.1
2.	Кредитная система страны, ее эволюция.	ПК-5.3.1
3.	Виды кредитных учреждений.	ПК-5.3.1
4.	Иерархическая структура кредитной системы.	ПК-5.3.1

5.	Эмиссионные банки.	ПК-5.3.1
6.	Коммерческие (универсальные) банки.	ПК-5.3.1
7.	Учреждения парабанковской системы.	ПК-5.3.1
8.	Структура Центрального банка.	ПК-5.3.1
9.	Организационно-правовые формы деятельности банков.	ПК-5.3.1
10.	Специализированные банки.	ПК-5.3.1
11.	Банковские, межбанковские и межхозяйственные объединения.	ПК-5.3.1
12.	Виды пластиковых карт.	ПК-4.У.1
13.	Базовая схема операции с банковской кредитной карточкой.	ПК-4.У.1
14.	Общие правила работы с кредитной карточкой.	ПК-8.У.1
15.	Выгоды системы карточных расчетов для ее участников.	ПК-8.У.1
16.	Банки участники системы карточных расчетов.	ПК-5.У.1
17.	Прибыльность операций с банковскими карточками.	ПК-5.У.1
18.	Порядок организации и значение бухгалтерского учета на предприятиях малых форм хозяйствования.	ПК-7.У.1
19.	Анализ финансового состояния предприятия.	ПК-7.У.1
20.	Особенности БУ на предприятиях малых форм хозяйствования.	ПК-4.У.1
21.	Бухгалтерский баланс.	ПК-4.В.1
22.	Бухгалтерские счета и двойная запись.	ПК-4.В.1
23.	Учет основных средств.	ПК-4.В.1
24.	Учет оборотных средств.	ПК-4.В.1
25.	Учет денежных средств в кассе.	ПК-5.В.1
26.	Учет расчета с подотчетными лицами.	ПК-5.В.1
27.	Источники средств предприятия.	ПК-5.В.1
28.	Счета и двойная запись в бухгалтерии.	ПК-5.В.1
29.	Журнал операций.	ПК-5.В.1
30.	Электронные деньги и банковские операции.	ПК-5.В.1
31.	Электронные расчеты и платежи. Пластиковые карты.	ПК-5.В.1
32.	Алгоритм генерации цифровой подписи.	ПК-7.В.1
33.	Алгоритм проверки подлинности цифровой подписи.	ПК-7.В.1
34.	Алгоритм шифрования электронного документа.	ПК-7.В.1
35.	Алгоритм расшифровки электронного документа.	ПК-5.В.1
36.	Система "Клиент-Банк" и ее структура.	ПК-8.В.1
37.	Структурная схема модуля "Клиент".	ПК-8.В.1
38.	Структурная схема модуля "Банк".	ПК-8.В.1
39.	Общие принципы построения системы "Клиент-Банк".	ПК-8.В.1
40.	Принцип организации банковской системы по технологии "Клиент-Сервер".	ПК-5.В.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
1	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета магазина музыкальных инструментов.
2	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета спортивного магазина.
3	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета магазина ювелирных изделий.
4	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета магазина игрушек.
5	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета средней общеобразовательной школы.
6	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета магазина по продаже автозапчастей.
7	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета автосалона.
8	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета парикмахерской.
9	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета предприятия по изготовлению пирогов.
10	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета автомойки.
11	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета предприятия по производству мороженого.
12	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета предприятия по продаже сетевых хранилищ.
13	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета компьютерной фирмы.
14	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета предприятия по производству предметов наружной рекламы.
15	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета предприятия розничной торговли музыкальным оборудованием.
16	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета хостела.
17	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета предприятия по ремонтным работам над фасадами зданий.
18	Разработка документации при регистрации и проведение бухгалтерского учета строительной фирмы.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	Не предусмотрено.	

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- Анализ проблемной ситуации. Постановка задач.
- Анализ методологических приемов решения поставленных задач.
- Рассмотрение решений поставленных задач на конкретных примерах.
- Анализ типовых ошибок, возникающих при решении аналогичных задач с другими исходными данными.
- Выводы и рекомендации по использованию рассмотренных методов.
- Ответы на вопросы аудитории.

Раздел 1. Основы бухгалтерского учета.

Порядок организации и значение бухгалтерского учета в современных условиях. Цели и задачи бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета. Понятия и виды хозяйственного учета. Финансовый и управленческий учет.

Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях. Баланс предприятия. Анализ финансового состояния. Учет денежных средств в кассе. Учет расчета с подотчетными лицами. Учет операций по расчетному счету. Учет бланков строгой отчетности и ценных бумаг. Учет материальных ценностей. Особенности учета МБП. Учет основных средств.

Раздел 2. Основные принципы и правила организации бухгалтерского учета.

Образование и назначение уставного капитала. Учет финансовых вложений. Учет труда и расчетов с персоналом. Учет материально-производственных запасов. Учет готовой продукции, товаров и их продажи. Учет финансовых результатов.

Раздел 3. Виды кредитных учреждений и их функции.

Кредитная система страны, ее эволюция.

Виды кредитных учреждений. Эмиссионные банки. Коммерческие (универсальные) банки. Учреждения парабанковской системы.

Организационно-правовые формы деятельности банков и их группировок. Организационно-правовые формы деятельности банков. Банковские, межбанковские и межхозяйственные объединения.

Раздел 4. Автоматизация банковской деятельности

Особенности автоматизации банковской деятельности. Компьютеризированные банковские системы. Критерии выбора банковских систем. Некоторые характеристики популярных банковских систем.

Корпоративные сети банков. Требования к корпоративной сети банка. Архитектура корпоративной сети банка. Использование интегрированной передачи данных. Телекоммуникационные технологии и услуги для банковских сетей.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловое, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий.

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Практические занятия проводятся в форме консультации, во время которой преподаватель одновременно с обучающимися показывает методы решения поставленных заданий.

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Требуется выполнить следующие практические работы.

1. Ввод сведений об основной организации
2. Заполнение списка пользователей в конфигураторе и их дополнительные настройки
3. Задание основных параметров учета с помощью стартового помощника
4. Подготовка базы к бухучету
5. План счетов. Учет труда и заработной платы
6. Ввод начальных остатков
7. Кадры. Расчет заработной платы
8. Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами
9. Банковские операции
10. Учет товаров, услуг

Порядок выполнения практических работ представлен в соответствующих методических указаниях.

Информационные системы учета: методические указания по выполнению практических работ. Ч. 1/С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост.: Л. Н. Прусова, В. И. Исаков, Н. Н. Григорьева. - СПб.: Изд-во ГУАП, 2017. - 111 с.

В.И.Исаков, Н.Н.Григорьева, А.П.Шепета Информационные системы учета – Учебно-методическое пособие. Часть 1– СПб.: ГУАП, 2020. – 106 с.

В.И.Исаков, Н.Н.Григорьева, А.П.Шепета Информационные системы учета – Учебно-методическое пособие. Часть 2– СПб.: ГУАП, 2021. – 71 с.

В.И.Исаков, Н.Н.Григорьева, А.П.Шепета Информационные системы учета – Учебно-методическое пособие. Часть 3– СПб.: ГУАП, 2022. – 52 с.

В зависимости от уровня, полноты раскрытия темы и времени выполнения задания студенты могут получить от 4 до 8 баллов. По заданиям требуется оформление отчета. Оформление необходимо производить в соответствии с «Правила оформления текстовых документов по ГОСТ 7.32 – 2017» (<https://guap.ru/standart/doc>).

Методические указания по прохождению практических занятий имеются в изданном виде.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

В ходе выполнения лабораторных работ обучающийся должен углубить и закрепить знания, практические навыки, овладеть современной методикой и техникой эксперимента в соответствии с квалификационной характеристикой обучающегося. Выполнение лабораторных работ состоит из экспериментально-практической, расчетно-аналитической частей и контрольных мероприятий.

Выполнение лабораторных работ обучающимся является неотъемлемой частью изучения дисциплины, определяемой учебным планом, и относится к средствам, обеспечивающим решение следующих основных задач обучающегося:

- приобретение навыков исследования процессов, явлений и объектов, изучаемых в рамках данной дисциплины;
- закрепление, развитие и детализация теоретических знаний, полученных на лекциях;
- получение новой информации по изучаемой дисциплине;
- приобретение навыков самостоятельной работы с лабораторным оборудованием и приборами.

Задание и требования к проведению лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине

Структура и форма отчета о лабораторной работе

Не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине

Требования к оформлению отчета о лабораторной работе

Не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы.

Курсовой проект/работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности.

Курсовой проект/ работа позволяет обучающемуся:

- систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические умения по профессиональным учебным дисциплинам и модулям в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными программой учебной дисциплины, программой подготовки специалиста соответствующего уровня, квалификации;

- применить полученные знания, умения и практический опыт при решении комплексных задач, в соответствии с основными видами профессиональной деятельности по направлению/специальности/ программе;
- углубить теоретические знания в соответствии с заданной темой;
- сформировать умения применять теоретические знания при решении нестандартных задач;
- приобрести опыт аналитической, расчётной, конструкторской работы и сформировать соответствующие умения;
- сформировать умения работы со специальной литературой, справочной, нормативной и правовой документацией и иными информационными источниками;
- сформировать умения формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам выполнения работы;
- развить профессиональную письменную и устную речь обучающегося;
- развить системное мышление, творческую инициативу, самостоятельность, организованность и ответственность за принимаемые решения;
- сформировать навыки планомерной регулярной работы над решением поставленных задач.

Структура пояснительной записки курсового проекта/ работы

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Цель курсового проектирования.
4. Вариант задания.
5. Бизнес-план регистрируемого предприятия.
6. Приказ на назначение директора.
7. Приказ на назначение главного бухгалтера.
8. Список использованной литературы.

Требования к оформлению пояснительной записки курсового проекта/ работы

Пояснительная записка курсового проекта/работы оформляется в соответствии с требованиями по оформлению текстовых документов по ГОСТ 7.32-201. Безусловным требованием к тексту отчета является соблюдение правил грамматики и синтаксиса русского языка. Формулы, включаемые в текст, рассматриваются как части предложения, на них распространяются общепринятые знаки препинания.

Для набора текста рекомендуется использовать шрифт Times New Roman, размер – не более 14 пунктов, без выделения и с выравниваем по ширине.

В соответствии с ГОСТ 7.32-2001 включенные в работу страницы текста, иллюстрации, таблицы и распечатки с компьютера должны соответствовать формату А4 (210*297 мм) с соблюдением следующих размеров полей: правое не менее 10 мм, верхнее и нижнее не менее 20 мм, левое не менее 30 мм.

Страницы с текстом следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в нижней части листа в центре без точки в конце. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на нем не проставляется.

Иллюстрации должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации имеют сквозную нумерацию, могут иметь названия и поясняющие данные (подрисуночные подписи). Номер и название помещают ниже иллюстрации в середине строки (например, «Рис. 1 – Скриншот таблицы с выполненным заданием»). Номер и название иллюстрации выполняется шрифтом (и размером) основного текста.

На все иллюстрации должны быть сделаны ссылки в тексте до первого появления рисунка. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера.

Правила оформления библиографических ссылок регламентируются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 2008. Ссылки на источники следует указывать порядковым номером в квадратных скобках по списку источников. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами.

Типовое содержание курсовой работы:

- Оглавление (с указанием страниц)
- Задание на проектирование
- Введение
- Аналитическая часть
- Научно-методическая часть
- Проектная часть
- Заключение
- Список литературы
- Приложения

Если методические указания по курсовому проектированию/ выполнению курсовой работы имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости проводится в соответствии со стандартом организации ГУАП системы менеджмента качества 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов ГУАП, обучающихся по образовательным программам высшего образования» на основании приказа ГУАП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется с учетом своевременности, полноты и качества выполнения практических заданий, соответствия оформления отчетов нормативным требованиям ГУАП, правильности ответов на контрольные вопросы, а также активности на лекционных и практических занятиях.

Текущий контроль успеваемости предусматривает проверку правильности и своевременности выполнения практических заданий. Результаты текущего контроля успеваемости будут учитываться при проведении промежуточной аттестации наряду с ответами на экзаменационные вопросы, поскольку отражают сформированность перечисленных в таблице 1 компетенций с точки зрения приобретенных умений и навыков.

Для получения аттестации по текущему контролю студенту необходимо:

1. выполнить и защитить отчеты не менее 25% практических заданий,
2. посетить не менее 75% от общего количества предусмотренных учебным планом занятий, а также активное участие на практических и лекционных занятиях

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По результатам обучения предусмотрена промежуточная аттестация в формате экзамена, и дифференцированный зачет на основании выполненной курсовой работы. Экспертную оценку выполненного задания по курсовому проектированию проводят на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине, изложенных в методических указаниях.

В случае невыполнения и/или неуспешной сдачи 25% от общего количества практических работ, по которым предусмотрены защита и выполнение отчета, а также отсутствия по неуважительным причинам на более чем 40% лекционных занятиях обучающийся, при успешном прохождении промежуточной аттестации в форме экзамена, не может получить аттестационную оценку выше "хорошо".

Для успешного прохождения промежуточной аттестации в форме экзамена обучающийся должен продемонстрировать соответствие критериям оценки уровня сформированности компетенций (таблица 14), а также выполнить, выложить отчеты в личный кабинет и успешно защитить не менее 75% лабораторных работ.

Промежуточный контроль успеваемости проводится в соответствии со стандартом организации ГУАП системы менеджмента качества 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов ГУАП, обучающихся по образовательным программам высшего образования» на основании приказа ГУАП и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой