

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
"УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ"**

**УПРАВЛІНСЬКІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В
БІЗНЕС КОНСАЛТИНГУ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до самостійного вивчення дисципліни
для студентів денної та заочної форми навчання
спеціальності 071 "Облік і оподаткування"**



Ужгород-2019

УДК: 32.021(076)

П У-67

Управлінські інформаційні системи в бізнес консалтингу. Методичні рекомендації до самостійного вивчення дисципліни для студентів спеціальності 071 "Облік і оподаткування"/ Укладач: Макарович В.К. — Ужгород: УжНУ, 2019. — 60 с.

Укладач:

Макарович Вікторія Костянтинівна, к.е.н., доцент кафедри обліку і аудиту ДВНЗ "УжНУ"

Рецензенти:

Вигівська Ірина Миколаївна - кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри обліку і аудиту ДУ "Житомирська політехніка", м. Житомир.

Григоревська Олена Олександрівна - кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри обліку і аудиту, Київського національного університету технологій та дизайну, м. Київ

Відповідальний за випуск: Даньків Йосип Якимович – к.е.н, професор, завідувач кафедри обліку і аудиту ДВНЗ "Ужгородський національний університет".

Розглянуто та рекомендовано до друку і використання у навчальному процесі на засіданні кафедри обліку та аудиту ДВНЗ "УжНУ" "02" вересня 2019 року, протокол № 1.

Схвалено і рекомендовано до друку і використання у навчальному процесі науково-методичною радою факультету економіки ДВНЗ "УжНУ", "05" вересня 2019 року, протокол № 7.

Навчально-методичне видання розроблене з метою забезпечення студентів методичними рекомендаціями щодо самостійного вивчення дисципліни "Управлінські інформаційні системи в бізнес консалтингу". Методичні рекомендації включають типову програму, рекомендації щодо вивчення окремих тем, виконання лабораторних занять, тематику самостійної роботи, індивідуальну роботу, порядок поточного та підсумкового оцінювання, перелік рекомендованої літератури, передбачені для студентами економічних спеціальностей вищих навчальних закладів.

ЗМІСТ

Передмова.....	4
Опис навчальної дисципліни.....	7
Програма навчальної дисципліни.....	8
Структура навчальної дисципліни.....	13
Практичні завдання до лабораторних занять.....	15
Самостійна та індивідуальна робота.....	29
Методи навчання та методи контролю.....	31
Порядок поточного та підсумкового оцінювання знань студентів.....	33
Перелік питань для самоконтролю	37
Словник термінів	41
Рекомендована література.....	52

ПЕРЕДМОВА

Дисципліна "Управлінські інформаційні системи в бізнес консалтингу" спрямована на те, щоб надати студентам необхідні знання про створення й використання в управлінні інформаційних систем і технологій фінансового, управлінського обліку та контрольно-аналітичних бізнес - процесів.

Мета викладання дисципліни "Управлінські інформаційні системи в бізнес консалтингу" - опанування компетентностей обробки обліково-аналітичного забезпечення бізнес-процесів виробничого підприємства, створеного в умовах облікової комп'ютерної програми, та створення звітів за вимогами системи управління.

Для досягнення мети поставлені такі основні **завдання**:

✓ систематизація набутих знань щодо обліково-аналітичного забезпечення бізнес-процесів виробничого підприємства;

✓ засвоєння методичних підходів та практичних прийомів складання регламентованих облікових реєстрів, фінансової та податкової звітності, аналітичних звітів за вимогами системи управління в комп'ютерному середовищі;

✓ консалтинг бізнес-планування господарської діяльності підприємства.

Предметом курсу є обліковий консалтинг в управлінні бізнес-процесами на підприємстві в умовах використання комп'ютерних програм.

Викладання дисципліни представляє консалтинг бізнес-процесів виробничого підприємства для прийняття управлінських рішень, а саме створення, обробка та використання обліково-аналітичного забезпечення бізнес-процесів виробничого підприємства від складання регламентованих та не регламентованих реєстрів до складання фінансової, податкової та управлінської

звітності підприємства. Формуються компетентності з основ ведення облікового процесу виробничого підприємства, використання отриманої інформації для прийняття управлінських рішень та бізнес-планування.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- ✓ порядок реєстрації підприємства, його документальне забезпечення, особливості складання облікової політики підприємства та застосування окремих її елементів;
- ✓ особливості документального відображення господарських операцій;
- ✓ порядок відображення господарських операцій в системі складського, регламентованого та управлінського обліку;
- ✓ порядок складання регламентованих облікових реєстрів, фінансової та податкової звітності та звітів з виробництва за необхідними користувачу параметрами;
- ✓ можливості консалтингу бізнес-планування господарської діяльності за допомогою облікової комп'ютерної програми.

вміти:

- ✓ створювати інформаційну базу та налаштовувати програмне забезпечення до роботи відповідно до вимог кожного окремого підприємства;
- ✓ відображати господарські операції підприємства за допомогою первинних облікових документів у регламентованому та управлінському обліку за різними бізнес-процесами; складати облікові реєстри, фінансову та податкову звітність, а також звіти з виробництва за необхідними параметрами;
- ✓ формувати аналітичну інформацію про діяльність

підприємства за параметрами користувача та проводити її аналіз з метою прийняття виважених управлінських рішень;

- ✓ застосовувати сучасні інформаційні системи в бізнес консалтингу в режимі користувача; аналізувати господарські операції; проводити їх оцінку, здійснювати податкові розрахунки; коректно ставити та розв'язувати фінансові, управлінські, аналітичні, аудиторські задачі.

Дисципліна "Управлінські інформаційні системи в бізнес консалтингу" належить до нормативної компоненти циклу дисциплін професійної підготовки спеціальності "Облік і оподаткування".

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ "УПРАВЛІНСЬКІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В БІЗНЕС КОНСАЛТИНГУ"

Найменування показників	Напрямок підготовки, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Напрямок підготовки 07 "Управління та адміністрування"	Нормативна	
Модулів – 2	Спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"	Рік підготовки	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)	Освітня програма "Бізнес консалтинг"	Семестр	
Загальна кількість годин – 90		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2	Освітній ступінь: магістр	Лекції	
		8 год.	2 год.
		Практичні, семінарські	
		-	-
		Лабораторні	
		18 год.	2 год.
		Самостійна робота	
		64 год.	86 год.
		Індивідуальні завдання:	
		-	
Вид контролю:			
залік	залік		

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ "УПРАВЛІНСЬКІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В БІЗНЕС КОНСАЛТИНГУ"

Зміст дисципліни за темами

Змістовий модуль 1. Обліковий консалтинг в управлінні бізнес-процесами підприємства за допомогою комп'ютерної програми MASTER: Бухгалтерія

Тема 1. Організація системи обліково-аналітичного забезпечення на підприємстві в умовах комп'ютерної програми MASTER: Бухгалтерія

Створення інформаційної бази. Налаштування програмного забезпечення MASTER: Бухгалтерія до роботи. Налаштування параметрів бухгалтерського, податкового та управлінського обліку, а також аналітичного обліку та обліку за партіями. Створення підприємства та заповнення його реєстраційних даних. Створення підрозділів підприємства. Налаштування облікової політики підприємства. Заповнення довідників.

Введення початкових залишків за всіма рахунками обліку (початковий баланс) за допомогою первинних документів та господарських операцій.

Тема 2. Обліково-аналітичне забезпечення процесу постачання на підприємстві

Відображення операцій з надходження основних засобів різними способами за допомогою документів. Відображення додаткових витрат, що входять до складу первісної вартості основних засобів. Оформлення введення в експлуатацію об'єкта основних засобів. Відображення в системі обліку надходження нематеріальних активів, прийняття їх до обліку. Налаштування в системі обліку

способу відображення витрат з амортизації основних засобів та нематеріальних активів. Формування аналітичних звітів з придбання основних засобів та нематеріальних активів.

Формування договірних відносин за допомогою MASTER: Бухгалтерія. Відображення операцій з надходження запасів різними способами за допомогою документів. Розподіл додаткових витрат при придбанні запасів. Відображення в системі обліку рахунку на оплату постачальника. Формування аналітичних звітів з придбання запасів.

Тема 3. Обліково-аналітичне забезпечення ведення складського обліку на підприємстві

Відображення операцій з переміщення основних засобів за підрозділами та за матеріально-відповідальними особами. Відображення операцій з переміщення запасів за складами та за матеріально-відповідальними особами. Формування аналітичних звітів з переміщення активів.

Відображення операцій з комплектації активів. Формування аналітичних звітів з комплектації активів. Відображення операцій з переоцінки запасів. Формування аналітичних звітів з переоцінки активів.

Відображення операцій за проведеною інвентаризацією активів (відображення нестач та надлишків активів, пересортування запасів). Формування аналітичних звітів з інвентаризації активів.

Тема 4. Обліково-аналітичне забезпечення нарахування та виплати заробітної плати

Консалтингові послуги по управлінню персоналом. Заповнення довідників «Фізичні особи», «Співробітники», «Посади». Формування штатного розкладу підприємства. Складання документів про прийняття на роботу працівників. Заповнення графіка роботи підприємства.

Заповнення табелів використання робочого часу.

Нарахування заробітної плати адміністративному персоналу, працівникам відділу збуту в умовах використання програмного забезпечення MASTER: Бухгалтерія за допомогою первинних документів. Формування аналітичних звітів з нарахування заробітної плати.

Відображення в системі обліку обов'язкових та додаткових утримань із заробітної плати працівників. Відображення витрат із нарахування єдиного соціального внеску на фонд оплати праці підприємства в умовах використання програмного забезпечення MASTER: Бухгалтерія. Формування аналітичних звітів з обліку нараховань та утримань із заробітної плати.

Відображення виплати заробітної плати робітникам в системі обліку на зарплатні банківські картки та готівкою з каси. Перерахування податків та зборів до бюджету. Формування аналітичних звітів з обліку заборгованості із заробітної плати, внесками на соціальне страхування та податками і зборами із заробітної плати.

Змістовий модуль 2. Обліковий консалтинг в управлінні виробничими процесами підприємства за допомогою комп'ютерної програми MASTER: Бухгалтерія

Тема 5. Обліково-аналітичне забезпечення процесу виробництва продукції на підприємстві.

Відпуск зі складу виробничих запасів (сировини та матеріалів, напівфабрикатів, палива, запасних частин), малоцінних та швидкозношуваних предметів і їх використання у виробництві. Формування аналітичних звітів з обліку відпуску виробничих запасів на виробництво.

Відображення витрат на модернізацію та ремонт основних засобів. Нарахування амортизації основних засобів підприємства, що експлуатуються. Нарахування амортизації нематеріальних активів підприємства, що експлуатуються. Формування аналітичних звітів з нарахування амортизації необоротних активів.

Нарахування заробітної плати працівникам виробництва за допомогою первинних документів. Відображення в обліку нарахувань і утримань із заробітної плати. Формування аналітичних звітів з нарахування заробітної плати та з фондами соціального страхування та з бюджетом.

Відображення в обліку інших витрат, наданих сторонніми організаціями. Формування аналітичних звітів з обліку інших витрат виробництва

Закриття замовлень на виробництво. Установлення порядку закриття підрозділів. Розрахунок собівартості випуску. Складання звіту з виробництва за зміну.

Тема 6. Обліково-аналітичне забезпечення процесу реалізації готової продукції та відображення інших доходів та витрат

Порядок визначення доходу від реалізації готової продукції та відображення його в обліку. Розрахунок непрямих податків, що вираховуються з доходу. Відображення в обліку доходів іншої операційної, фінансової та інвестиційної діяльності. Формування аналітичних звітів з формування доходів підприємства.

Відображення в програмному комплексі MASTER: Бухгалтерія собівартості реалізованої готової продукції. Відображення в обліку витрат іншої операційної, фінансової та інвестиційної діяльності. Формування аналітичних звітів з формування витрат підприємства.

Тема 7. Складання фінансової й податкової звітності та проведення її аналізу.

Порядок визначення фінансового результату діяльності підприємства на рахунках бухгалтерського обліку. Регламентні операції. Налаштування закриття місяця.

Види аналітичних реєстрів обліку та їх призначення. Порядок формування аналітичних реєстрів у програмному комплексі MASTER: Бухгалтерія.

Види фінансових звітів. Складання регламентних звітів. Строки надання звітності та звітні періоди. Огляд програмного забезпечення з надання звітності до контролюючих органів. Порядок надання звітів до контролюючих органів. Аналіз фінансової звітності підприємства.

Види податкових звітів. Строки надання звітності та звітні періоди. Порядок надання звітів до контролюючих органів. Аналіз податкової звітності підприємства.

Консалтинг бізнес-планування господарської діяльності підприємства на підставі проведеного аналізу фінансової та податкової звітності підприємства та різноманітних аналітичних звітів щодо активів, зобов'язань, капіталу, доходів, витрат та потоків грошових коштів.

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ "УПРАВЛІНСЬКІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В БІЗНЕС КОНСАЛТИНГУ"

Назва модуля, теми	Кількість годин							
	Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
	Всього	у т.ч.			Всього	у т.ч.		
		Л	Лаб	СРС		Л	Лаб	СРС
<i>Змістовний модуль 1.</i>								
<i>Обліковий консалтинг в управлінні бізнес-процесами підприємства за допомогою комп'ютерної програми MASTER: Бухгалтерія</i>								
Тема 1. Організація системи обліково-аналітичного забезпечення на підприємстві в умовах комп'ютерної програми MASTER: Бухгалтерія	13	2	2	9	13	2	-	11
Тема 2. Обліково-аналітичне забезпечення процесу постачання на підприємстві	13	2	2	9	13	-	-	13
Тема 3 Обліково-аналітичне забезпечення ведення складського обліку на підприємстві	11	-	4	7	11	-	-	11
Тема 4. Обліково-аналітичне забезпечення нарахування та	13	-	4	9	13	-	-	13

Назва модуля, теми	Кількість годин							
	Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
	Всього	у т.ч.			Всього	у т.ч.		
		Л	Лаб	СРС		Л	Лаб	СРС
виплати заробітної плати								
Разом за змістовим модулем 1	50	4	12	34	50	2	-	48
<i>Змістовний модуль 2. Обліковий консалтинг в управлінні виробничими процесами підприємства за допомогою комп'ютерної програми MASTER: Бухгалтерія</i>								
Тема 5. Обліково-аналітичне забезпечення процесу виробництва продукції на підприємстві	15	2	2	11	15	-	2	13
Тема 6. Обліково-аналітичне забезпечення процесу реалізації готової продукції та відображення інших доходів та витрат	13	2	2	9	13	-	-	13
Тема 7. Складання фінансової й податкової звітності та проведення її аналізу	12	-	2	10	12	-	-	12
Разом за змістовим модулем 2	40	4	6	30	40	-	-	38
Разом годин	90	8	18	64	90	2	2	86

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ ДО ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Лабораторне заняття – це форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування в програмному середовищі MASTER: Бухгалтерія завдяки індивідуальному виконанню студентом відповідно сформульованих завдань.

У ході лабораторних робіт студент набуває професійних компетентностей та практичних навичок роботи з відповідним програмним продуктом. Проведення таких занять ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі завдань різного рівня складності для розв'язування їх на занятті в умовах програмного забезпечення.

Матеріал включає проведення попереднього контролю знань, вмінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань із їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. За результатами виконання завдання на лабораторному занятті студенти оформляють звіти про його виконання та захищають ці звіти перед викладачем

Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Організація системи обліково-аналітичного забезпечення на підприємстві в умовах комп'ютерної програми MASTER: Бухгалтерія	2
2	Тема 2. Обліково-аналітичне забезпечення процесу постачання на підприємстві	2
3	Тема 3 Обліково-аналітичне забезпечення ведення складського обліку на підприємстві	4

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
4	Тема 4. Обліково-аналітичне забезпечення нарахування та виплати заробітної плати	4
5	Тема 5. Обліково-аналітичне забезпечення процесу виробництва продукції на підприємстві	2
6	Тема 6. Обліково-аналітичне забезпечення процесу реалізації готової продукції та відображення інших доходів та витрат	2
7	Тема 7. Складання фінансової й податкової звітності та проведення її аналізу	2
	Всього	18

Змістовий модуль 1.

Обліковий консалтинг в управлінні бізнес-процесами підприємства за допомогою комп'ютерної програми MASTER: Бухгалтерія

Тема 1. Організація системи обліково-аналітичного забезпечення на підприємстві в умовах комп'ютерної програми MASTER: Бухгалтерія

План заняття:

- 1.1. Створення інформаційної бази.
- 1.2. Створення підприємства та заповнення його реєстраційних даних.
- 1.3. Введення початкових залишків за всіма рахунками обліку (початковий баланс) за допомогою первинних документів та господарських операцій.

Лабораторна (практична) робота №1. Організація системи обліково-аналітичного забезпечення на підприємстві в умовах комп'ютерної програми MASTER: Бухгалтерія .

Мета роботи – ознайомлення з процедурами заповнення і ведення інформаційної бази, вивчення методики

організації обліку в умовах функціонування комп'ютерної інформаційної системи.

Лабораторну (практичну) роботу кожний студент виконує за індивідуальним завданням. Воно полягає у налаштуванні модуля "MASTER: Бухгалтерія", автоматизованому формуванні бази даних.

Звіт з лабораторної роботи (у друкованому або електронному вигляді) повинен містити титульний аркуш, описання і схему технологічного процесу оброблення інформації з даної ділянки обліку (комплексу задач), роздруківки заповнених первинних документів, заповнені зведені регістри обліку.

Вид звіту і кількість форм, які необхідно сформувати, обов'язково повинні бути узгодженні з викладачем.

Послідовність виконання лабораторної (практичної) роботи

1. Отримання індивідуального завдання від викладача і ознайомлення з його змістом.

2. Запуск системи та реєстрація у модулі "MASTER: Бухгалтерія".

3. Створення інформаційної бази. Налаштування програмного забезпечення MASTER: Бухгалтерія до роботи. Налаштування параметрів бухгалтерського, податкового та управлінського обліку, а також аналітичного обліку та обліку за партіями. Створення підприємства та заповнення його реєстраційних даних. Створення підрозділів підприємства. Налаштування облікової політики підприємства.

4. Заповнення і перевірка довідників, необхідних для виконання завдань. Уведення на певний балансовий рахунок і звітний період вхідних (початкових) залишків.

5. Створення первинних документів, реєстрація господарських операцій за видами робіт.

6. Опрацювання господарських операцій в обліку.

7. Формування оборотних відомостей.

8. Складання і захист лабораторної (практичної) роботи.

Тема 2. Обліково-аналітичне забезпечення процесу постачання на підприємстві

План заняття:

2.1. Обліковий консалтинг надходження необоротних активів.

2.2. Обліковий консалтинг надходження запасів.

Лабораторна (практична) робота №2. Обліково-аналітичне забезпечення процесу постачання на підприємстві.

Мета роботи – ознайомлення з процедурами заповнення і ведення інформаційної бази, отримання навиків консалтингу обліку надходження необоротних активів та запасів в умовах функціонування комп'ютерної інформаційної системи.

Лабораторну (практичну) роботу кожний студент виконує за індивідуальним завданням. Воно полягає у налаштуванні модуля "MASTER: Бухгалтерія", автоматизованому формуванні бази даних щодо господарських операцій і їх проведеннь на прикладі обліку надходження необоротних активів та запасів.

Звіт з лабораторної роботи (у друкованому або електронному вигляді) повинен містити титульний аркуш, описання і схему технологічного процесу оброблення інформації з даної ділянки обліку (комплексу задач), роздруківки заповнених первинних документів, заповнені зведені регістри обліку.

Вид звіту і кількість форм, які необхідно сформувавши, обов'язково повинні бути узгоджені з викладачем.

Послідовність виконання лабораторної (практичної) роботи

1. Отримання індивідуального завдання від викладача і ознайомлення з його змістом.

2. Запуск системи та реєстрація у модулі "MASTER: Бухгалтерія".

3. Відображення операцій з надходження основних засобів різними способами за допомогою документів. Відображення додаткових витрат, що входять до складу первісної вартості основних засобів. Оформлення введення в експлуатацію об'єкта основних засобів.

4. Відображення в системі обліку надходження нематеріальних активів, прийняття їх до обліку.

5. Налаштування в системі обліку способу відображення витрат з амортизації основних засобів та нематеріальних активів.

6. Формування аналітичних звітів з придбання основних засобів та нематеріальних активів.

7. Формування договірних відносин за допомогою MASTER: Бухгалтерія. Відображення операцій з надходження запасів різними способами за допомогою документів. Розподіл додаткових витрат при придбанні запасів.

8. Відображення в системі обліку рахунку на оплату постачальника.

9. Формування аналітичних звітів з придбання запасів.

10. Опрацювання господарських операцій в обліку.

11. Формування оборотних відомостей.

12. Складання і захист лабораторної (практичної) роботи.

Тема 3. Обліково-аналітичне забезпечення ведення складського обліку на підприємстві

План заняття:

3.1. Консалтинг операцій з переміщення основних

засобів за підрозділами та за матеріально-відповідальними особами.

3.2. Консалтинг операцій з переміщення запасів за складами та за матеріально-відповідальними особами.

3.3. Консалтинг операцій за проведеною інвентаризацією активів.

Лабораторна (практична) робота №3. Обліково-аналітичне забезпечення ведення складського обліку на підприємстві

Мета роботи – ознайомлення з процедурами заповнення і ведення інформаційної бази, отримання навиків консалтингу ведення складського обліку на підприємстві в умовах функціонування комп'ютерної інформаційної системи.

Лабораторну (практичну) роботу кожний студент виконує за індивідуальним завданням. Воно полягає у налаштуванні модуля "MASTER: Бухгалтерія", автоматизованому формуванні бази даних щодо господарських операцій і їх проведенень на прикладі ведення складського обліку на підприємстві

Звіт з лабораторної роботи (у друкованому або електронному вигляді) повинен містити титульний аркуш, описання і схему технологічного процесу оброблення інформації з даної ділянки обліку (комплексу задач), роздруківки заповнених первинних документів, заповнені зведені регістри обліку.

Вид звіту і кількість форм, які необхідно сформувати, обов'язково повинні бути узгодженні з викладачем.

Послідовність виконання лабораторної (практичної) роботи

1. Отримання індивідуального завдання від викладача і ознайомлення з його змістом.

2. Запуск системи та реєстрація у модулі "MASTER: Бухгалтерія".

3. Відображення операцій з переміщення основних засобів за підрозділами та за матеріально-відповідальними особами.

4. Відображення операцій з переміщення запасів за складами та за матеріально-відповідальними особами.

5. Формування аналітичних звітів з переміщення активів.

6. Відображення операцій з комплектації активів.

7. Формування аналітичних звітів з комплектації активів.

8. Відображення операцій з переоцінки запасів. Формування аналітичних звітів з переоцінки активів.

9. Відображення операцій за проведеною інвентаризацією активів (відображення нестач та надлишків активів, пересортування запасів).

10. Формування аналітичних звітів з інвентаризації активів.

11. Опрацювання господарських операцій в обліку.

12. Формування оборотних відомостей.

13. Складання і захист лабораторної (практичної) роботи.

Тема 4. Обліково-аналітичне забезпечення нарахування та виплати заробітної плати

План заняття:

4.1. Консалтингові послуги по управлінню персоналом.

4.2. Нарухування заробітної плати персоналу підприємства.

4.3. Відображення в системі обліку обов'язкових та додаткових утримань із заробітної плати працівників.

4.4. Відображення витрат із нарахування єдиного соціального внеску на фонд оплати праці підприємства

4.5. Відображення виплати заробітної плати робітникам в системі обліку.

Лабораторна (практична) робота №4. Обліково-аналітичне забезпечення нарахування та виплати заробітної плати

Мета роботи – ознайомлення з процедурами заповнення і ведення інформаційної бази, отримання навиків консалтингу забезпечення нарахування та виплати заробітної плати умовах функціонування комп'ютерної інформаційної системи.

Лабораторну (практичну) роботу кожний студент виконує за індивідуальним завданням. Воно полягає у настроюванні модуля "MASTER: Бухгалтерія", автоматизованому формуванні бази даних щодо господарських операцій і їх проведень на прикладі обліку забезпечення нарахування та виплати заробітної плати.

Звіт з лабораторної роботи (у друкованому або електронному вигляді) повинен містити титульний аркуш, описання і схему технологічного процесу оброблення інформації з даної ділянки обліку (комплексу задач), роздруківки заповнених первинних документів, заповнені зведені реєстри обліку.

Вид звіту і кількість форм, які необхідно сформувати, обов'язково повинні бути узгодженні з викладачем.

Послідовність виконання лабораторної (практичної) роботи

1. Отримання індивідуального завдання від викладача і ознайомлення з його змістом.

2. Запуск системи та реєстрація у модулі "MASTER: Бухгалтерія".

3. Заповнення довідників «Фізичні особи», «Співробітники», «Посади». Формування штатного розкладу підприємства. Складання документів про прийняття на роботу працівників. Заповнення графіка роботи підприємства. Заповнення табелів використання робочого часу.

4. Нарахування заробітної плати персоналу

підприємства за допомогою первинних документів.

5. Формування аналітичних звітів з нарахування заробітної плати.

6. Відображення в системі обліку обов'язкових та додаткових утримань із заробітної плати працівників.

7. Відображення витрат із нарахування єдиного соціального внеску на фонд оплати праці підприємства

8. Формування аналітичних звітів з обліку нарахувань та утримань із заробітної плати.

9. Відображення виплати заробітної плати робітникам в системі обліку на зарплатні банківські картки та готівкою з каси.

10. Перерахування податків та зборів до бюджету.

11. Формування аналітичних звітів з обліку заборгованості із заробітної плати, внесками на соціальне страхування та податками і зборами із заробітної плати.

12. Опрацювання господарських операцій в обліку.

13. Формування оборотних відомостей.

14. Складання і захист лабораторної (практичної) роботи.

Змістовий модуль 2.

Обліковий консалтинг в управлінні виробничими процесами підприємства за допомогою комп'ютерної програми MASTER: Бухгалтерія

Тема 5. Обліково-аналітичне забезпечення процесу виробництва продукції на підприємстві.

План заняття:

5.1. Відпуск зі складу виробничих запасів, малоцінних та швидкозношуваних предметів і їх використання у виробництві.

5.2. Відображення витрат на модернізацію та ремонт основних засобів.

5.3. Нарахування заробітної плати працівникам виробництва за допомогою первинних документів.

5.4. Закриття замовлень на виробництво. Розрахунок собівартості випуску.

Лабораторна (практична) робота №5. Обліково-аналітичне забезпечення процесу виробництва продукції на підприємстві.

Мета роботи – ознайомлення з процедурами заповнення і ведення інформаційної бази, отримання навиків консалтингу обліку забезпечення процесу виробництва продукції на підприємстві в умовах функціонування комп'ютерної інформаційної системи.

Лабораторну (практичну) роботу кожний студент виконує за індивідуальним завданням. Воно полягає у налаштуванні модуля "MASTER: Бухгалтерія", автоматизованому формуванні бази даних щодо господарських операцій і їх проведень на прикладі обліку забезпечення процесу виробництва продукції на підприємстві.

Звіт з лабораторної роботи (у друкованому або електронному вигляді) повинен містити титульний аркуш, описання і схему технологічного процесу оброблення інформації з даної ділянки обліку (комплексу задач), роздруківки заповнених первинних документів, заповнені зведені регістри обліку.

Вид звіту і кількість форм, які необхідно сформувати, обов'язково повинні бути узгодженні з викладачем.

Послідовність виконання лабораторної (практичної) роботи

1. Отримання індивідуального завдання від викладача і ознайомлення з його змістом.

2. Запуск системи та реєстрація у модулі "MASTER: Бухгалтерія".

3. Відпуск зі складу виробничих запасів (сировини та

матеріалів, напівфабрикатів, палива, запасних частин), малоцінних та швидкозношуваних предметів і їх використання у виробництві.

4. Формування аналітичних звітів з обліку відпуску виробничих запасів на виробництво.

5. Відображення витрат на модернізацію та ремонт основних засобів.

6. Нарахування амортизації основних засобів підприємства, що експлуатуються.

7. Нарахування амортизації нематеріальних активів підприємства, що експлуатуються.

8. Формування аналітичних звітів з нарахування амортизації необоротних активів.

9. Нарахування заробітної плати працівникам виробництва за допомогою первинних документів.

10. Відображення в обліку нарахувань і утримань із заробітної плати.

11. Формування аналітичних звітів з нарахування заробітної плати та з фондами соціального страхування та з бюджетом.

12. Відображення в обліку інших витрат, наданих сторонніми організаціями.

13. Формування аналітичних звітів з обліку інших витрат виробництва

14. Закриття замовлень на виробництво.

15. Установлення порядку закриття підрозділів.

16. Розрахунок собівартості випуску.

17. Складання звіту з виробництва за зміну.

18. Опрацювання господарських операцій в обліку.

19. Формування оборотних відомостей.

20. Складання і захист лабораторної (практичної) роботи.

Тема 6. Обліково-аналітичне забезпечення процесу реалізації готової продукції та відображення інших доходів та витрат

План заняття:

6.1. Порядок визначення доходу від реалізації готової продукції та відображення його в обліку.

6.2. Відображення в обліку доходів іншої операційної, фінансової та інвестиційної діяльності.

6.3 Відображення визначення в програмному комплексі собівартості реалізованої готової продукції.

6.4. Відображення в обліку витрат іншої операційної, фінансової та інвестиційної діяльності.

Лабораторна (практична) робота №6. Обліково-аналітичне забезпечення процесу реалізації готової продукції та відображення інших доходів та витрат

Мета роботи – ознайомлення з процедурами заповнення і ведення інформаційної бази, отримання навиків консалтингу обліку забезпечення процесу реалізації готової продукції та відображення інших доходів та витрат в умовах функціонування комп'ютерної інформаційної системи.

Лабораторну (практичну) роботу кожний студент виконує за індивідуальним завданням. Воно полягає у налаштуванні модуля "MASTER: Бухгалтерія", автоматизованому формуванні бази даних щодо господарських операцій і їх проведеннь на прикладі обліку забезпечення процесу реалізації готової продукції та відображення інших доходів та витрат.

Звіт з лабораторної роботи (у друкованому або електронному вигляді) повинен містити титульний аркуш, описання і схему технологічного процесу оброблення інформації з даної ділянки обліку (комплексу задач), роздруківки заповнених первинних документів, заповнені

зведені реєстри обліку.

Вид звіту і кількість форм, які необхідно сформувати, обов'язково повинні бути узгодженні з викладачем.

Послідовність виконання лабораторної (практичної) роботи

1. Отримання індивідуального завдання від викладача і ознайомлення з його змістом.

2. Запуск системи та реєстрація у модулі "MASTER: Бухгалтерія".

3. Порядок визначення доходу від реалізації готової продукції та відображення його в обліку.

4. Розрахунок непрямих податків, що вираховуються з доходу.

5. Відображення в обліку доходів іншої операційної, фінансової та інвестиційної діяльності.

6. Формування аналітичних звітів з формування доходів підприємства.

7. Відображення визначення в програмному комплексі собівартості реалізованої готової продукції.

8. Відображення в обліку витрат іншої операційної, фінансової та інвестиційної діяльності.

9. Формування аналітичних звітів з формування витрат підприємства.

10. Опрацювання господарських операцій в обліку.

11. Формування оборотних відомостей.

12. Складання і захист лабораторної (практичної) роботи.

Тема 7. Складання фінансової й податкової звітності та проведення її аналізу.

План заняття:

7.1. Порядок визначення фінансового результату діяльності підприємства на рахунках бухгалтерського

обліку.

7.2. Складання регламентних звітів.

7.3. Аналіз фінансової звітності підприємства.

7.4. Порядок надання звітів до контролюючих органів.

7.5. Аналіз податкової звітності підприємства.

7.5. Консалтинг бізнес-планування господарської діяльності підприємства на підставі проведеного аналізу фінансової та податкової звітності підприємства.

Лабораторна (практична) робота №7. Складання фінансової й податкової звітності та проведення її аналізу.

Мета роботи – ознайомлення з процедурами заповнення і ведення інформаційної бази, отримання навиків консалтингу складання фінансової й податкової звітності та проведення її аналізу в умовах функціонування комп'ютерної інформаційної системи.

Лабораторну (практичну) роботу кожний студент виконує за індивідуальним завданням. Воно полягає у налаштуванні модуля "MASTER: Бухгалтерія", автоматизованому формуванні бази даних щодо господарських операцій і їх проведеннь на прикладі складання фінансової й податкової звітності та проведення її аналізу.

Звіт з лабораторної роботи (у друкованому або електронному вигляді) повинен містити титульний аркуш, описання і схему технологічного процесу оброблення інформації з даної ділянки обліку (комплексу задач), роздруківки заповнених первинних документів, заповнені зведені регістри обліку.

Вид звіту і кількість форм, які необхідно сформувати, обов'язково повинні бути узгодженні з викладачем.

Послідовність виконання лабораторної (практичної) роботи

1. Отримання індивідуального завдання від викладача і ознайомлення з його змістом.
2. Запуск системи та реєстрація у модулі "MASTER: Бухгалтерія".
3. Порядок визначення фінансового результату діяльності підприємства на рахунках бухгалтерського обліку. Регламентні операції.
4. Налаштування закриття місяця.
5. Порядок формування аналітичних реєстрів у програмному комплексі.
6. Складання регламентних звітів.
7. Порядок надання фінансових звітів до контролюючих органів.
8. Аналіз фінансової звітності підприємства.
9. Порядок надання податкових звітів до контролюючих органів.
10. Аналіз податкової звітності підприємства.
11. Консалтинг бізнес-планування господарської діяльності підприємства на підставі проведеного аналізу фінансової та податкової звітності підприємства та різноманітних аналітичних звітів щодо активів, зобов'язань, капіталу, доходів, витрат та потоків грошових коштів.
12. Складання і захист лабораторної (практичної) роботи.

САМОСТІЙНА ТА ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння матеріалом дисципліни, придбання необхідних умінь і навичок у час, вільний від обов'язкових занять. Під час такої роботи використовується навчальна спеціальна література, а також тексти лекцій. Специфічною формою навчальної самостійної роботи є виконання індивідуальних завдань у вигляді розв'язування задач, аналізу ситуацій,

написання рефератів, аналітичних оглядів.

Згідно з навчальним планом з курсу "Управлінські інформаційні системи в бізнес консалтингу" передбачена самостійна робота, на яку припадає для денної форми навчання 64 годин, для заочної форми навчання 86 годин.

Основні види самостійної роботи студента:

1. Робота з науковими та літературними джерелами.
2. Вивчення додаткової літератури
3. Вирішення і письмове оформлення самостійних завдань
4. Підготовка до лабораторних (практичних) занять
5. Підготовка доповідей за темами, запропонованими для самодіагностики.
6. Підготовка до проміжного та підсумкового контролю.

Розподіл часу самостійної роботи

Назви теми	Кількість годин	
	денна форма	заочна форма
1	2	3
Модуль 1		
<i>Змістовний модуль 1.</i>		
<i>Обліковий консалтинг в управлінні бізнес-процесами підприємства за допомогою комп'ютерної програми MASTER: Бухгалтерія</i>		
Тема 1. Організація системи обліково-аналітичного забезпечення на підприємстві в умовах комп'ютерної програми MASTER: Бухгалтерія	9	11
Тема 2. Обліково-аналітичне забезпечення процесу постачання на підприємстві	9	13
Тема 3 Обліково-аналітичне забезпечення ведення складського обліку на підприємстві	7	11
Тема 4. Обліково-аналітичне забезпечення нарахування та виплати заробітної плати	9	13
Разом за змістовим модулем 1	34	48
<i>Змістовний модуль 2.</i>		
<i>Обліковий консалтинг в управлінні виробничими процесами підприємства за допомогою комп'ютерної програми</i>		

Назви теми	Кількість годин	
	денна форма	заочна форма
1	2	3
<i>MASTER: Бухгалтерія</i>		
Тема 5. Обліково-аналітичне забезпечення процесу виробництва продукції на підприємстві	11	13
Тема 6. Обліково-аналітичне забезпечення процесу реалізації готової продукції та відображення інших доходів та витрат	9	13
Тема 7. Складання фінансової й податкової звітності та проведення її аналізу	10	12
Разом за змістовим модулем 2	30	38
Всього годин	64	86

МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Методи навчання окремої навчальної дисципліни (предмета) — взаємодії між викладачем і студентами, під час яких відбувається передача та засвоєння знань, умінь і навичок.

Під час занять використовуються наступні методи навчання:

- За характером подачі (викладення) навчального матеріалу: словесні, наочні та практичні;
- За логікою сприймання та засвоєння навчального матеріалу: індуктивно-дедукційні, репродуктивні, прагматичні.

Для визначення рівня засвоєння студентами навчального матеріалу з навчальної дисципліни використовуються такі методи контролю знань:

- 1) поточний контроль (здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних та лабораторних (практичних) занять і оцінюється сумою набраних балів): усне опитування, самостійні, контрольні роботи, індивідуальні завдання тощо;

2) поточний модульний контроль (проводиться після вивчення кожного змістового модуля з урахуванням поточного контролю): модульна контрольна робота;

3) підсумковий контроль: екзамен.

Для оцінювання знань використовується стобальна шкала оцінювання ECTS та чотирибальну національну шкалу.

Порядок проведення поточного контролю знань студентів. Оцінювання знань студента під час практичних занять проводиться за такими критеріями:

–ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;

–ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;

–вміння поєднувати теорію з практикою при розв'язанні ситуаційних завдань, проведенні розрахунків у процесі виконання індивідуальних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

–логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки;

–арифметична правильність виконання індивідуального та комплексного розрахункового завдання.

Максимально можливий бал за конкретним завданням ставиться за умови відповідності завдання студента або його усної відповіді всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї або іншої складової знижує кількість балів. При оцінюванні завдань для самостійного розв'язання увага також приділяється якості, самостійності виконаних завдань.

Порядок проведення поточного модульного контролю. Передбачає оцінювання рівня опанування студентом матеріалу лекційного модуля і вміння застосовувати його для вирішення практичних ситуацій. Проводиться у

письмовій формі двічі за семестр по закінченню кожного змістовного модуля та включає: теоретичні питання, тести та задачі.

Порядок проведення підсумкового контролю. До підсумкового контролю знань (заліку) допускаються студенти, які в сумі за всіма змістовними модулями набрали більше 30% балів із загальної кількості по дисципліні. Залікові картки містять теоретичні запитання та задачі.

Студент вважається атестованим, якщо сума балів, одержаних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60 балів.

ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Оцінка знань, умінь та практичних навичок студентів з навчальної дисципліни "Управлінські інформаційні системи в бізнес консалтингу" здійснюється відповідно до графіка, наведеного у таблиці 1.

Таблиця 1

Модуль, 1 семестр	
Поточний контроль За змістовий модуль 1	Поточний контроль За змістовий модуль 2
Підсумковий контроль за модуль : залік	

Протягом семестру студенти вивчають один модуль з дисципліни. Модуль складається з двох змістових модулів. Після виконання кожного змістового модуля (лекції, практичні заняття) здійснюється поточний контроль у вигляді комп'ютерного тестування або проектної роботи. Студенти, які не відвідували лекції або не в повному обсязі виконали практичні завдання, до поточного контролю за змістовий модуль не допускаються.

Оцінювання навчальних досягнень та практичних навичок студентів здійснюються за 100-бальною системою

за кожний змістовий модуль. Загальна кількість балів за семестр з навчальної дисципліни складається із середнього арифметичного балу за модулі.

Студент, який в результаті поточного оцінювання (під час комп'ютерного тестування, проектної роботи), або підсумкового контролю за модулем отримав більше 50 балів, має право не складати іспит (залік) з дисципліни. У разі отримання позитивної підсумкової оцінки за модулі студент має також право відмовитися від складання іспиту (заліку). У такому випадку в заліково-екзаменаційну відомість заноситься загальна підсумкова оцінка. При умові, що студент (ка) хоче покращити підсумкову оцінку за модуль із дисципліни, він (вона) має складати іспит.

Студент, який в результаті підсумкового оцінювання за модулем отримав менше 50 балів зобов'язаний складати екзамен (залік) з дисципліни. У разі, коли відповіді студента під час заліку (екзамену) оцінені менш ніж 50 балів, він (вона) отримує незадовільну підсумкову оцінку. При цьому результати поточного контролю не враховуються. Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за такою шкалою:

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C	задовільно	
64-73	D		
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-ох бальну здійснюється у такому порядку:

Поточне оцінювання здійснюється за трьома складовими:

- контроль за виконання модульних завдань (проектні роботи, комп'ютерні тестові завдання);
- контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;
- контроль індивідуальної (самостійної) роботи.

Якщо студент відвідав менше 50 відсотків занять, то систематичність та активність його роботи оцінюється в 0 балів.

Оцінювання модульних завдань. Після виконання програми змістового модулю у визначений деканатом термін здійснюється поточний модульний контроль у вигляді комп'ютерного тесту, проектної (письмової) роботи, який оцінюється у межах від 1 до 25 балів. Якщо з об'єктивних причин студент не пройшов модульний контроль у визначений термін, то він має право за дозволом деканату пройти його протягом двох тижнів після виникнення заборгованості.

Оцінювання індивідуальної (самостійної) роботи.

Оцінювання індивідуальної (самостійної роботи) здійснюється у межах **40 балів**.

Орієнтовними видами індивідуальної, самостійної

роботи є наступні:

- **10 балів:** розв'язання наскрізного завдання за допомогою застосування комп'ютерної техніки;
- **10 балів:** складання усного чи письмового колоквиуму;
- **7 балів:** підготовка мультимедійної презентації та її захист;
- **5 балів:** написання реферату та його захист;
- **4 балів:** конспектування першоджерел нормативних документів, монографій тощо;
- **4 балів:** ведення словника;

Оцінювання активності під час аудиторних занять

Оцінювання активності під час аудиторних занять здійснюється у межах

10 балів:

- **10 балів** - отримано оцінки "відмінно" на семінарських та практичних заняттях;
- **8 балів** - отримано оцінки "добре", "відмінно" на семінарських та практичних заняттях;
- **від 1 до 7 балів** - отримано оцінки "задовільно", "добре", "відмінно" на семінарських та практичних заняттях.

**ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ
СТУДЕНТІВ З ДИСЦИПЛІНИ "УПРАВЛІНСЬКІ
ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В БІЗНЕС
КОНСАЛТИНГУ"**

1. Роль і місце інформаційних систем у бізнес консалтингу
2. Призначення інформаційних систем
3. Єдиний інформаційний простір
4. Економічна інформація й дані
5. Зовнішні вхідні інформаційні потоки
6. Внутрішні інформаційні потоки
7. Моніторинг зовнішнього ділового середовища
8. Інформаційні й телекомунікаційні технології
9. Основні компоненти інформаційних технологій
10. Напрямки розвитку інформаційних технологій
11. Глобальні інформаційні мережі
12. Інформаційні технології як основа бізнесу
13. Функціональні системи та системи інформаційного забезпечення
14. Апаратні засоби інформатизації
15. Периферійні обладнання й локальні мережі
16. Програмні засоби інформатизації
17. Індустрія інформатизації
18. Ринок засобів інформатизації
19. Вибір програмних і апаратних засобів інформатизації
20. Впровадження інформаційної системи на підприємстві
21. Економічні аспекти інформатизації
22. Концепція інтегрованої управлінської системи
23. Системна орієнтація концепції
24. Критичні фактори вирішення управлінських завдань
25. Практичні аспекти реалізації концепції
26. Системи підтримки прийняття управлінських рішень
27. Роль управлінських рішень
28. Інформаційна підтримка управлінської діяльності
29. Математична підтримка прийняття рішень

30. Структуризація обліку й метадані
31. Єдиний аналітичний простір організації
32. Інформатизація контролінгу
33. Призначення й завдання інформатизації контролінгу
34. Фінансовий аналіз у рамках концепції контролінгу
35. Основні компоненти інформаційної системи контролінгу
36. Інформатизація контролінга у фінансово-промисловій групі
37. Інформаційна система керівника
38. Організація системи обліково-аналітичного забезпечення на підприємстві в умовах комп'ютерної програми
39. Обліково-аналітичне забезпечення процесу постачання на підприємстві
40. Відображення операцій з надходження основних засобів різними способами за допомогою документів.
41. Відображення додаткових витрат, що входять до складу первісної вартості основних засобів. Оформлення введення в експлуатацію об'єкта основних засобів.
42. Відображення в системі обліку надходження нематеріальних активів, прийняття їх до обліку.
43. Налаштування в системі обліку способу відображення витрат з амортизації основних засобів та нематеріальних активів.
44. Відображення операцій з надходження запасів різними способами за допомогою документів.
45. Розподіл додаткових витрат при придбанні запасів.
46. Відображення в системі обліку рахунку на оплату постачальника.
47. Обліково-аналітичне забезпечення ведення складського обліку на підприємстві
48. Відображення операцій з переміщення основних засобів за підрозділами та за матеріально-відповідальними особами.

49. Відображення операцій з переміщення запасів за складами та за матеріально-відповідальними особами.
50. Відображення операцій з комплектації активів.
51. Відображення операцій з переоцінки запасів.
52. Відображення операцій за проведеною інвентаризацією активів (відображення нестач та надлишків активів, пересортування запасів).
53. Обліково-аналітичне забезпечення нарахування та виплати заробітної плати
54. Нарахування заробітної плати адміністративному персоналу, працівникам відділу збуту в умовах використання програмного забезпечення за допомогою первинних документів.
55. Відображення в системі обліку обов'язкових та додаткових утримань із заробітної плати працівників. Відображення витрат із нарахування єдиного соціального внеску на фонд оплати праці підприємства
56. Відображення виплати заробітної плати робітникам в системі обліку на зарплатні банківські картки та готівкою з каси.
57. Перерахування податків та зборів до бюджету.
58. Обліково-аналітичне забезпечення процесу виробництва продукції на підприємстві.
59. Відпуск зі складу виробничих запасів, малоцінних та швидкозношуваних предметів і їх використання у виробництві.
60. Відображення витрат на модернізацію та ремонт основних засобів.
61. Нарахування амортизації основних засобів підприємства, що експлуатуються.
62. Нарахування амортизації нематеріальних активів підприємства, що експлуатуються.
63. Нарахування заробітної плати працівникам виробництва за допомогою первинних документів. Відображення в обліку нарахувань і утримань із заробітної

плати.

64. Відображення в обліку інших витрат, наданих сторонніми організаціями.

65. Закриття замовлень на виробництво. Установлення порядку закриття підрозділів. Розрахунок собівартості випуску. Складання звіту з виробництва за зміну.

66. Обліково-аналітичне забезпечення процесу реалізації готової продукції та відображення інших доходів та витрат

67. Порядок визначення доходу від реалізації готової продукції та відображення його в обліку.

68. Розрахунок непрямих податків, що вираховуються з доходу.

69. Відображення в обліку доходів іншої операційної, фінансової та інвестиційної діяльності.

70. Формування аналітичних звітів з формування доходів підприємства.

71. Відображення в програмному комплексі собівартості реалізованої готової продукції.

72. Відображення в обліку витрат іншої операційної, фінансової та інвестиційної діяльності. Складання фінансової й податкової звітності та проведення її аналізу.

73. Порядок визначення фінансового результату діяльності підприємства на рахунках бухгалтерського обліку.

74. Порядок надання звітів до контролюючих органів.

75. Консалтинг бізнес-планування господарської діяльності підприємства на підставі проведеного аналізу фінансової та податкової звітності підприємства та різноманітних аналітичних звітів щодо активів, зобов'язань, капіталу, доходів, витрат та потоків грошових коштів.

СЛОВНИК ТЕРМІНІВ

Алгоритм - послідовність чітко певних дій, виконання яких веде до вирішення завдання. Алгоритм, записаний мовою машини, є програма вирішення завдання.

Атрибутивний пошук - пошук інформації з явно заданих значень ознак (атрибутів).

Аудіо-відео-комп'ютер - комп'ютер, здатний працювати зі звуковою, текстовою й відеоінформацією, тобто з інформацією комплексного виду (від тексту й мови до статичних і динамічних зображень) на основі використання мультимедійних середовищ.

База даних - система зберігання даних, що забезпечує оперативний доступ до інформації зі змісту збережених даних; безліч логічно сумісних структурованих файлів даних.

Банк даних - сукупність декількох баз даних із програмами керування ними й сумісними апаратними засобами.

Безпека інформації - стан захищеності інформації, оброблюваної засобами обчислювальної техніки або автоматизованої системи, від внутрішніх або зовнішніх погроз.

Бізнес-Дані - інформація про людей, місця, речі, правила ведення бізнесу й подіях.

Бізнес-Модель - модель, що відбиває стан бізнесу в будь-який заданий момент часу відносно процесу, даних, подій або планованих ресурсів, що й характеризує минуле, сьогодення або майбутнє стан бізнесу.

Бізнес-Процес (операція) - ланцюжок послідовних дій (операцій), які виконуються різними спеціалістами в різних відділах фірми, починаються в споживача, якому щось потрібно від постачальника й/або виробника, і закінчуються знову ж споживачем - після виконання замовлення.

Біометричний контроль доступу - автоматизований метод, за допомогою якого шляхом перевірки (дослідження) унікальних фізіологічних особливостей або поведінкових характеристик людини здійснюється ідентифікація особистості.

Біометрія - наука, що вивчає можливості використання різних характеристик людського тіла (наприклад, відбитки пальців, властивості людської зіниці або голосу) для ідентифікації кожної конкретної людини.

Відео-конференція - інформаційна технологія організації дистанційного візуального групового спілкування, проведення нарад, навчання у віртуальній реальності, що створює атмосферу, близьку до реальності.

"Всесвітня павутина" (World Wide Web, WWW) - гіпертекстова інформаційна система, створена на основі глобальної інформаційної мережі Інтернет.

Геоінформаційна система - система фактографічної й аналітичної інформації про стан географічного середовища (регіону, міста і т.д.) і показниках, що ставляться до економічного стану територіально розподілених об'єктів.

Гіпермедіа - комп'ютерна сукупність нелінійно зв'язаних записів текстів, графіки, мови, аудіо, відео, музики, мультиплікації й т.п., що дозволяє їх становити, погоджувати й читати в довільному порядку.

Гіпертекст - об'єднання взаємозалежних по тематиці фрагментів безлічі текстів (документів), яке породжує новий текст на основі оригінальних фрагментів, запозичених у вихідних текстах.

Глобальна інформаційна мережа - з'єднання декількох регіональних мереж комп'ютерів між собою каналами (лініями) зв'язку для передачі інформації між регіонами й країнами з метою спільної обробки.

Дані - інформація, записана (закодована) на "мові машини".

Діловодство - комплекс заходів щодо реалізації документаційного забезпечення керування (ДЗК) підприємства або організації, систематизація архівного зберігання документів, забезпечення руху, пошуку, зберігання й використання документів.

Дескриптор - одне слово або словосполучення, що заміняє в певному контексті безліч зв'язаних за змістом слів і словосполучень, що виражають ту саму думку.

Документ - інформаційне повідомлення в паперовій, звуковій або електронній формі, оформлене за певними правилами (стандартам), завірене у встановленому порядку.

Документування - процес створення документів, тобто їхні складання, оформлення й виготовлення.

Документообіг - система створення, інтерпретації, передачі, приймання й архівування документів, а також контролю над їхнім виконанням і захисту від несанкціонованого доступу.

Єдиний інформаційний простір - наявність інформаційно-технологічної інфраструктури, у рамках якої забезпечуються прозорість і легкість безперервного доступу до будь-якої циркулюючої на підприємстві інформації.

Закономірність концентрації й розсіювання інформації - закономірність, згідно з якою основна частина інформації концентрується в порівняно невеликому числі джерел, а інша інформація розсіяна по значно більшому числу джерел.

Закономірність підвищення вартості інформації з мері збільшення її повноти - інформація не є безкоштовне благо: вартість її збору різко підвищується в міру збільшення повноти інформації, що витягується з інформаційної системи.

Захист інформації - організаційні й програмно-технічні засоби, що обмежують несанкціонований доступ до інформації.

Знання - перевірений практикою досвід пізнання навколишнього світу, відбиття дійсності в мисленні людини.

Ідентифікація - ототожнення, визнання тотожності по сукупності загальних і приватних ознак.

Індексування - опис змісту документів за допомогою формалізованої інформаційної мови, прийнятого в системі описів документів.

Інтелект - здатність людини міркувати, робити умовиводу й висновки. Людей намагається підвищити "інтелектуальні можливості" машини, передаючи їй усе більш складні функції по пошукові й обробці інформації.

Інтелектуальна власність - особливий об'єкт майнових прав, що виникає в результаті багатьох видів творчої діяльності, у тому числі в підприємстві.

Інтелектуальна економіка - спосіб виробництва, розподілу й споживання товарів і послуг за допомогою комп'ютерних інформаційних систем, конструюються клієнтами по своїх індивідуальних смаках.

Інтелектуальне рабство - можливість негативних наслідків інформатизації, коли інформаційна система може контролювати й обмежувати всі дії людини, робити їх "прозорими".

Інтернет (Internet) - найбільша у світі телекомунікаційна інтерактивна мережа, що містить великі національні магістральні мережі й величезна кількість регіональних і локальних мереж по усьому світу. Використовує протоколи стека TCP/IP, що дозволяють її користувачам обмінюватися різними видами інформації (цифри, текст, голос, графіка, відео) у реальному масштабі часу.

Інтерфейс - сполучення засобів об'єктів інформатики (інформації, даних, програм, апаратури, кінцевого користувача), у якому всі інформаційні, логічні, фізичні й електричні параметри відповідають попередньо виробленим угодам (стандартизованим протоколам), для забезпечення програмно-апаратній і ергономічної сумісності.

Інформатизація - насичення виробництва й усіх сфер життя й діяльності всезростаючими потоками інформації. Термін *інформатизація* утворений як комбінація термінів "інформація" і "автоматизація".

Інформатика - галузь науки, що вивчає структуру й загальні властивості наукової інформації, а також питання, пов'язані з її збором, зберіганням, пошуком, переробкою, перетворенням, поширенням і використанням у різних сферах діяльності.

Інформаційна безпека - заходу щодо захисту інформації від неавторизованого доступу, руйнування, модифікації, розкриття й затримок у доступі.

Інформаційна грамотність - навички спілкування кінцевого користувача з комп'ютером, що забезпечують одержання знань і інформації за допомогою ЕОМ.

Інформаційна потреба - усвідомлене розуміння відмінності індивідуального знання, обумовлене різницею між суб'єктивним сприйняттям предмета діяльності й рівнем знань про цей предмет, накопичені суспільством.

Інформаційна система керівника (ІСК, Executive Information System, EIS) - комп'ютерна система, що дозволяє одержувати інформацію, створювати її й надавати в розпорядження старшого керуючого персоналу з обмеженим досвідом обігу з ЕОМ.

Інформаційна технологія - сукупність методів, виробничих процесів і програмно-технічних засобів, об'єднаних у технологічний ланцюжок, що забезпечують збір, зберігання,

обробку, висновок і поширення інформації для зниження трудомісткості процесів використання інформаційного ресурсу, підвищення їх надійності й оперативності.

Інформаційне суспільство - постіндустріальна цивілізація, у якій головним ресурсом є інформація й знання.

Інформаційне сховище - архівна активна електронна система для збору, доставки, зберігання, аналізу й надання інформації для підготовки управлінських рішень.

Інформаційно-технологічна інфраструктура - узгоджено працюючий апаратно-програмний комплекс обчислювальних засобів підприємства, включаючи локальні й глобальні обчислювальні мережі, а також ресурси, що працюють через дистанційний доступ або мережу Інтернет.

Інформаційний запит - текст рідною мовою, що виражає певну потребу в інформації.

Інформаційний пошук - процес витягу інформації з інформаційної системи відповідно до ознак цієї інформації.

Інформаційний продукт - послання, інформаційне повідомлення й/або носій інформації (екран комп'ютера, папір, магнітна стрічка, магнітний диск, оптичний диск і ін.), надаваний у користування споживачеві.

"Інформаційний рай" - можливість практично миттєво й просто підключатися до будь-яких електронних баз даних і використовувати їх для активного навчання, підвищення кваліфікації, розваги, творчості в інтересах бізнесу або культури.

Інформація (лат. informatio - роз'яснення, виклад) - відчужене знання, виражене певною мовою у вигляді знаків алфавіту, записане на матеріальний носій, доступне для відтворення без участі автора й передане в канали суспільної комунікації.

Штучний інтелект - імітація деяких видів людської інтелектуальної діяльності в електронних системах.

Дослідження даних (data mining) - метод пошуку інформації в даних, що припускає використання статистичних, оптимізаційних і інших математичних алгоритмів, що дозволяють знаходити взаємозалежності даних (кореляція, класифікація і т.д.) і синтезувати дедуктивну інформацію.

Якість інформації - ступінь зниження стану невизначеності економічного суб'єкта, ступінь просування до мети, збільшення тезауруса.

Кіберкорпорація (гр. kybernetike - мистецтво керування й лат. corporatio - об'єднання, співтовариство) - економічний суб'єкт, інноваційний учасник ринкових відносин, що постійно вивчає зміни в діловому житті й реагуючий уведенням інновацій у свою діяльність, щоб завоювати, удержати й зміцнити позиції на ринку.

Кіберпростір віртуальної реальності - можливість для користувача інформаційної системи "утягуватися" у дії, що розвертаються у віртуальній реальності.

Ключове слово - слово рідної мови, що виражає в заданому контексті зміст істоти питання, що викладається.

Кількість інформації - числова міра об'єму інформації, наприклад числа двійкових бітів або байтів у тексті.

Комерційна таємниця - науково-технічна, комерційна, організаційна або інша використовувана в підприємницькій діяльності інформація, яка має реальну або потенційною економічною цінністю в силу того, що вона не є загальновідомою й не може бути легко отримана законним образом іншими особами, які могли б одержати економічну вигоду від її розголошення або використання, і є предметом адекватних обставин правових, організаційних, технічних і інших заходів щодо охорони інформації.

Комунікації (лат. communicatio - зв'язок) - процес передачі повідомлень, коли зміна в одній системі (або частини) викликає матеріально-енергетична зміна в іншій.

Комп'ютер (англ. computer - обчислювач) - автоматичне програмно-кероване обладнання обробки цифрової інформації.

Комп'ютерний вірус - програма, що звичайно ховається усередині інших програм, здатна сама себе відтворювати й приписувати себе до інших програм без ведення й згоди користувача, а також виконуюча ряд небажаних дій на комп'ютері.

Контекстний пошук - можливість пошуку інформації й будь-яких понять у наборі документів, в окремому документі або його фрагменті, а також у базі даних при контекстному індексуванні останніх.

Контролінг - функція керування бізнесом для аналізу, підготовки й виконання управлінських рішень: планування, моніторингу, підготовки звітів, дорадчої функції, інформування.

Корпоративний інформаційний портал - засіб колективної роботи співробітників підприємства (організації) з корпоративними територіально розподіленими інформаційними й зовнішніми ресурсами на основі застосування Web-Технологій.

Криптографія - тайнопис, система зміни інформації з метою зробити її незрозумілою для непосвячених.

Лінії зв'язку - засобу передачі інформації між комп'ютерами фізичні середовища, що використовують різні, у тому числі проведення, кабелі, скляне оптоволокно, електромагнітні й інфрачервоні поля.

Локальна інформаційна мережа - з'єднання декількох комп'ютерів між собою лініями зв'язку для передачі інформації між підрозділами підприємства з метою спільної роботи.

Медіа (англ. media - засобу) - інтегральний універсальний носій.

Метадані - дані, що описують. Приклади метаданих включають опису елементів даних, типів даних, атрибутів/властивостей, підпорядкованості/ місця розташування, процесів/методів і ін.

Моделювання (лат. modulus - захід, зразок, норма) - метод дослідження об'єктів різної природи на їхніх аналогах (моделях) для визначення або уточнення характеристик існуючих або знову конструйованих об'єктів. Модель може виступати гносеологічним заступником оригіналу на чотирьох рівнях: елементів, структур, поведінки (або функцій), результатів.

Нематеріальні об'єкти цивільного права - інформація, результати інтелектуальної діяльності, у тому числі виключні права на них (інтелектуальна власність); засобу індивідуалізації юридичної особи, продукції, виконуваних робіт або послуг.

Відкриті інтерфейси й програмні засоби - програмне забезпечення, що легко піддається модифікації за рахунок надання вихідного коду програм і/або наявності засобів модифікації стандартних функціональних можливостей.

Відкритий зразок цифрового підпису - число (значення), одержуване автором зі свого секретного ключа підписування й

повідомлюване всім, хто зацікавлений у перевірці дійсності авторства отриманого повідомлення (документа).

Офіс - місце, де відбуваються ділові операції персоналом підприємства, убраною довірою й владою ухвалювати управлінські рішення.

Правове забезпечення інформатизації - приведення законодавчої бази у відповідність із особливостями інформатизації як нового ділового середовища.

Протокол - стандартизована угода один по одному обміну інформацією й даними в інформаційних системах.

Процесінговий центр - організація, що забезпечує інформаційну взаємодію між учасниками платіжної системи й здійснює маршрутизацію транзакцій, авторизацію доступу до рахунків і ведення бази даних по банківських картах, рахунках і залишкам.

Регіональна інформаційна мережа - з'єднання локальних мереж комп'ютерів між собою лініями зв'язку в межах регіону для передачі інформації між підприємствами з метою її спільної обробки.

Релевантність - ступінь відповідності результатів інформаційного пошуку запиту споживача інформації.

Репозиторій - база даних, де зберігаються метадані.

Система діловодства й документообігу електронних документів - комплексне застосування ЕОМ в управлінській діяльності для обігу, зберігання, пошуку й відображення інформації, що дозволяє звести до мінімуму або виключити повністю застосування паперових носіїв інформації.

Система підтримки прийняття рішень (СППР, Decision Support System, DSS) - система, що забезпечує на базі наявних даних одержання середньою керуючою ланкою інформації, необхідної для планування діяльності організації.

Стандартизовані специфікації обміну даними - протоколи обміну, запропоновані одним або декількома провідними розроблювачами програмного забезпечення й широко визнані й застосовувані на практиці значною кількістю компаній по усьому світу з метою створення сумісних між собою продуктів.

Тезаурус (греч. thesauros - скарб, запас) - нормативний звернений словник, у якому поняття визначається логічно

впорядкованим безліччю синоньмьчних або близьких за значенням слів.

Текст (лат. *textum* - зв'язок, з'єднання) - послідовність символів, слів і пропозицій, побудована відповідно до законів мови. Головна особливість тексту: текст завжди лінійний, що послідовно викладає події і явища.

Телематика - технічна система, що полягає з безлічі комп'ютерів і різноманітних ліній зв'язку між ними, призначена для введення, зберігання й поширення інформації за допомогою інформаційно-комунікаційних мереж.

Телетекст - інформаційна система, призначена для передачі актуальної для багатьох груп користувачів інформації через телевізійну систему.

Технічні засоби інформатизації - програмно-апаратні засоби інформатики, обчислювальної техніки й зв'язки у вигляді функціонально закінчених модулів зі стандартними інтерфейсами.

Транзакція (лат. *transaction* - справа, угода) - вхідне повідомлення, що переводить базу даних з одного несуперечливого стану в інше; запит на зміну бази даних.

Погрози інформаційної безпеки - потенційні джерела небажаних подій, які можуть завдати шкоди ресурсам інформаційної системи.

Керування персоналом (керування людськими ресурсами - Human Resource Management, HRM) - замкнений бізнес-процес, що є складовою частиною загального процесу керування діяльністю організації або підприємства.

Файл даних - сукупність даних в інформаційній системі.

Фактографічні системи - інформаційні системи, що містять цифрову інформацію, факти, статті, фрагменти, що мають у певному контексті закінчений зміст.

Екран інформації - "порція" інформації на екрані, що виражається системою дисплейних (площинних) зображень, що й забезпечує динамічний діалоговий характер, що міняється, взаємин екранного тексту з партнером-користувачем.

Екранна культура - можливість обробки дисплейних (площинних) зображень на екрані комп'ютера з динамічним,

активним діалоговим характером взаємодії екранного тексту з партнером.

Експертні системи - штучні інтелектуальні інформаційні системи, здатні в складних умовах дати кваліфіковану консультацію (раду, підказку, орієнтацію) на основі логічної переробки даних з метою одержання нової інформації, яка в явному виді в базу знань не вводилася.

Електронна біржа (B2B Exchange) - біржа, що забезпечує залучення до процесу торгів багатьох продавців і покупців, організацію централізованого віртуального ринкового простору, централізоване зіставлення заявок на покупку й продаж, а також протоколювання всіх угод і надання всім учасникам повної інформації про угоди.

Електронна книга - текст книги, представлений у пам'яті комп'ютера й відображуваний на екрані дисплея сторінками в довільному, а не тільки в послідовному порядку.

Електронна пошта - система для підготовки, передачі, обробки й зберігання ділових документів, графіків і таблиць, малюнків, картин і світлин, газет і журналів, мовних повідомлень в електронній формі між користувачами комп'ютерної мережі.

Електронна торгівля (e-trade) - торгівля, здійснювана за допомогою електронного документообігу й проведення платежів у мережі Інтернет.

Електронний цифровий підпис (ЕЦП, Digital signature) - аналог власноручного підпису фізичної особи, представлений як послідовність символів, отримана в результаті криптографічного перетворення електронних даних з використанням закритого ключа ЕЦП, що дозволяє користувачеві відкритого ключа встановити цілісність і незмінність цієї інформації, а також власника закритого ключа ЕЦП.

Електронні телеконференції - інформаційні послуги із проведення колективних конференцій на основі електронної пошти.

Електронний бізнес (e-business) - більш широке, чому електронна торгівля, поняття, що включає автоматизацію не тільки торговельно-закупівельної діяльності, але й інших форм взаємодії. Звичайно передбачає наявність у компанії свого сайту

в Інтернеті, віртуального торговельного майданчика, системи керування компанією, використання електронної реклами, маркетингу, моделі B2B або B2C.

Електронний документ - документ в електронній формі: закодоване й передане в інформаційну систему електронне повідомлення, усі реквізити якого завірені й оформлені відповідно до нормативних вимог.

Електронний документообіг - система документообігу, у якій звертаються електронні документи в стандартизованій формі й на основі прийнятих у системі регламентів.

Електронний ключ - унікальний числовий ідентифікатор (спеціально призначене число). Збігається із ключем шифрування.

Електронний офіс - офіс, у якому автоматизовані робочі місця співробітників офісу, що дозволяє робити всі ділові операції на основі безпаперової технології.

API (Application Programming Interface, інтерфейс прикладного програмування) - набір функцій і методів для одержання доступу із системи до зовнішніх додатків. Він дозволяє реалізувати модульну структуру й чітко описати обмін даними та інші види взаємодії між різними програмними компонентами.

B2B (Business-to-Business) - у сучасному розумінні це організація комплексної інформаційної й торговельної взаємодії між компаніями за допомогою електронних комунікаційних мереж (Інтернет, Інтранет, мобільні й інші мережі зв'язку).

B2C (Business-to-Consumer) - виконання транзакцій у режимі online між компаніями й організаціями, що пропонують товари загального призначення, з одного боку, і кінцевими споживачами цих товарів - з іншої. Класичним прикладом торговельної системи B2C є Інтернет - магазини.

Biztalk - стратегічна ініціатива в області електронної комерції, що полегшує розробку додатків. Biztalk являє собою набір стандартів, що мають метою адаптувати XML для інтеграції, автоматизації й керування різними додатками й даними.

COM (Component Object Model, модель компонентних об'єктів) - програмна архітектура, що визначає стандарти для

бінарних програмних компонентів (об'єктів), що є базою для створення програмних компонентів більш високого рівня. Це дає можливість динамічно відкривати й унікальним образом ідентифікувати інтерфейси між компонентами програмного забезпечення.

CORBA (Common Object Request Broker Architecture, архітектура посередника запитів до загальних об'єктів) – набір специфікацій, які роблять додатки незалежними від мов програмування, обладнання, типу мереж, операційних систем і апаратних платформ.

DCOM (Distributed COM, розподілена модель компонентна об'єктна) - заснований на архітектурі COM протокол, що забезпечує безпечну й ефективну взаємодію додатків прямо через різні види мереж. DCOM є наступним рівнем розвитку технології OLE.

DDE (Dynamic Data Exchange, динамічний обмін даними) - вбудований у багато операційних систем механізм, що забезпечує спільне використання й обмін даними між додатками. DDE підтримує клієнт-серверну модель, при якій запитує дані додаток стає клієнтом, а, що поставляє їх - сервером.

EJB (Enterprise Java Beans, компоненти Java для підприємства) - розширення мови програмування Java, що представляє собою конкретну реалізацію концепцій, що копіюють підходи, закладені в CORBA, але з істотним обмеженням у вигляді прив'язки до конкретної мови програмування.

OLAP (On-line Analytical Processing, оперативна аналітична обробка) - технологія, побудована на використанні спеціалізованих баз даних, у яких збережена інформація може представлятися у вигляді багатомірних кубів для забезпечення швидкої вибірки інформації з певного її зрізу.

OLE (Object Linking and Embedding, зв'язування й вбудовування об'єктів) - технологія зв'язування й впровадження об'єктів у різні додатки зі збереженням їх первісного формату. Існує конкуруюча технологія, названа Opendoc.

OPC (OLE for Process Control, зв'язування й вбудовування об'єктів для контролю процесів) - побудований на технологіях OLE і COM/DCOM стандарт інтерфейсів між

серверними й клієнтськими додатками, призначений у першу чергу для використання в АСУ ТП. Має набір стандартних об'єктів, методів і властивостей, що відповідають вимогам промислових додатків реального часу.

Web-Сайт (Web-Site) - сукупність Web-Сторінок, об'єднаних за змістом, навігаційно й фізично (як правило), що перебувають на одному сервері.

Web (WWW)-сервер - програмний продукт, що забезпечує доступ до всієї інформації в "Всесвітній павутині".

Windows DNA (Windows Distributed internet Applications Architecture, – архітектура розподілених інтернет-додатків у середовищі Windows) – заснована на технології COM (платформа для розробки взаємодіючих між собою інтернет-додатків). Вона пропонує різні специфікації для окремих галузей промисловості й має функціональні можливості по інтеграції з існуючими прикладними системами.

XML (extensible Markup Language, розширювана мова розмітки) - мова програмування з можливостями структурування довільних даних. Мова була розроблена як заміна HTML через недостатню гнучкість останнього через фіксовані набори елементів і атрибутів. XML широко використовується при розробці рішень для В2У и інтеграції систем. Відхід від використовуваного раніше обміну документами на користь обміну даними зажадав уведення в мову механізмів опису типів даних.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Адамик О.В. Управлінські інформаційні технології в обліку і оподаткуванні суб'єктів державного сектору економіки: опорний конспект лекцій / О.В. Адамик. – Тернопіль : ТНЕУ, 2017. – 32 с.

2. Безверхий К.В. Інформаційний комплекс облікової системи та звітність в Україні: монографія / К.В. Безверхий, Т.В. Бочуля. – К. : ЦУЛ, 2014. –184 с.

3. Волинець, Віктор Іванович. Управлінські інформаційні системи в аналізі та аудиті : комп'ютерний практикум : [навчальний посібник] / В.І. Волинець, Б.В. Погрішук, Н.В. Гордополова ; Міністерство освіти і науки України, Тернопільський національний економічний університет, Вінницький навчально-науковий інститут економіки. - Тернопіль : Крок, 2015. - 148 с.

4. Гайфуллин, Б.Н. Современные информационные технологии. До консалтинга от обучения, до системной интеграции от поставки программных продуктов [Текст] / Б.Н. Гайфуллин, Г.С. Антипина. – М., 2001. – 141 с.

5. Гайфуллин, Б.Н. Современные информационные технологии: Обучение и консалтинг [Текст] / Б.Н. Гайфуллин, Г.С. Антипина. – М.: СИНТЕГ·Интерфейс-ПРЕСС, 2000. – 169 с.

6. Голіков І.В. Управлінські інформаційні системи в аналізі та аудиті : навчальний посібник / І.В. Голіков, Л.І. Фалько ; Міністерство освіти і науки України, Миколаївський державний університет ім. В.О. Сухомлинського. - Миколаїв : [НУК], 2010. - 154 с.

7. Голячук Н.В. Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті : [навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів] / Н.В. Голячук ; Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Луцький національний технічний університет. - Луцьк : РВВ ЛНТУ, 2012. - 239 с.

8. Гонтарева, І.В. Управління консалтинговою діяльністю [Текст]: конспект лекцій / І.В. Гонтарева; Харк. нац. екон. ун-т. – Х., 2010. – 134 с.

9. Засадна Х.О. Бухгалтерський облік основних господарських операцій у програмі 1С:Бухгалтерія 7.7 : навчальний посібник / Х.О. Засадна, Р.К. Шурпенкова ; Міністерство освіти і науки України, Національний банк України, Університет банківської справи. - Київ : УБС НБУ, 2009. - 237 с.

10. Ильина О. П. Информационные технологии бухгалтерского учета. — СПб.:Питер, 2001.

11. Калянов, Г.Н. CASE-технологии: Консалтинг в автоматизации бизнес-процессов [Текст] / Г.Н. Калянов. – М.: Горячая линия – Телеком, 2002. – 314 с.

12. Комплексная система автоматизации предприятий малого и среднего бизнеса “ПАРУС-Предприятие” для Windows, версия 7.11: Руководство для пользователя. — К.: СП “Парус-Украина”, 2000.

13. Кривченко, М. С. Управлінські інформаційні системи в аналізі та аудиті : курс лекцій : (для студентів спеціальності "Облік та аудит" усіх норм навчання) / М.С. Кривченко, Т.А. Радомська. - Краматорськ : ДДМА, 2007. - 107 с.

14. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни "Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті" / [укладачі : Л.С. Стригуль, С.Ю. Альошин] ; Міністерство освіти і науки України, Національний технічний університет "Харківський політехнічний інститут". - Харків : НТУ "ХПІ", 2013. - 38 с.

15. Методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт з навчальної дисципліни "Управлінські інформаційні системи в аналізі та аудиті" : для студентів спеціальності 8.03050901 "Облік і аудит" денної форми навчання / [укладачі : А.А. Гаврилова ... [та ін.]; Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Харківський

національний економічний університет. - Харків : Видавництво ХНЕУ, 2012. - 87 с.

16. Одинець В.А. Управлінські інформаційні системи в аналізі та аудиті : навчальний посібник / В.А. Одинець ; Національний університет державної податкової служби України. - Ірпінь : Національний університет державної податкової служби, 2011. - 212 с.

17. Основи управлінського консультування [Текст]: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / [А.Е. Воронкова та ін.; за заг. ред. А.Е. Воронкової]; Східноукр. нац. ун-т ім. В. Даля. – Херсон: ІНЖЕК, 2010. – 480 с.

18. Спарроу, Э. Успешный IT-аутсорсинг [Текст] / пер. с англ. – М. : КУДИЦ-ОБРАЗ, 2004. – 288 с.

19. Стригуль Л.С. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті : текст лекцій / Л.С. Стригуль ; Міністерство освіти і науки України, Національний технічний університет "Харківський політехнічний інститут". - Харків : НТУ "ХПІ", 2013. - 135 с.

20. Терещенко Л. О. Управлінські інформаційні системи : [підручник] / Л.О. Терещенко, С.В. Гушко, А.В. Шайкан ; Міністерство освіти і науки України, Державний вищий навчальний заклад "Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана". - Київ : КНЕУ, 2008. - 485 с.

21. Управлінські інформаційні системи в обліку, аналізі та аудиті : навчальний посібник для студентів спеціальності 7.03050901 "Облік і аудит" / [В.С. Рудницький ... [та ін.] ; Університет банківської справи Національного банку України (м. Київ). - Київ : УБС НБУ, 2015. - 243 с.

22. Управлінські інформаційні системи в аналізі і аудиті : методичні вказівки та завдання для практичних і лабораторних занять, самостійної роботи, завдання для контрольних робіт та тести для студентів галузі знань 0305 "Економіка та підприємництво" спеціальності 7.03050901

"Облік і аудит" всіх форм навчання / [укладач : В.І. Ящук] ; Укоопспілка, Львівська комерційна академія. - Львів : Видавництво Львівської комерційної академії, 2015. - 51, [1] с.

23. Хміль, Ф.І. Основи управлінського консультування [Текст]: навч. посібник / Ф.І. Хміль. – К. : Академвидав, 2008. – 240 с.

24. Шквір В.Д. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті : практикум / В.Д. Шквір, А.Г. Загородній, О.С. Височан ; Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Національний університет "Львівська політехніка". - Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2012. - 411 с.

25. Шквір В.Д. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті : підручник / В.Д. Шквір, А.Г. Загородній, О.С. Височан ; Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Національний університет "Львівська політехніка". - Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2012. - 399 с.

26. Шквір В.Д. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті : підручник / В.Д. Шквір, А.Г. Загородній, О.С. Височан ; Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Національний університет "Львівська політехніка". - Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2013. - 399 с.

Допоміжна

1. Бенько М.М. Інформаційні системи і технології в бухгалтерському обліку : монографія / М.М. Бенько ; Міністерство освіти і науки України, Київський національний торговельно-економічний університет. - Київ : [КНТЕУ], 2010. - 335 с.

2. Войтюшенко, Н. М. Інформаційні системи і технології в обліку : навчальний посібник / Н.М. Войтюшенко, Л.О. Цибульська. - Донецьк : Видавництво

ДНУЕТ, 2009. - 340 с.

3. Войтюшенко, Н. М. Інформаційні системи і технології в обліку : навчальний посібник / Н.М. Войтюшенко, Л.О. Цибульська. - Донецьк : Видавництво ДНУЕТ, 2009. - 340 с.

4. Волинець В.І. Інформаційні технології бухгалтерського обліку : лабораторний практикум : [навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності "Облік і аудит"] / В.І. Волинець, Б.В. Погріщук Н.В. Гордополова ; Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Тернопільський національний економічний університет, Вінницький інститут економіки. - Тернопіль : Крок, 2012. - 240 с.

5. Гавриленко В.В. Комп'ютерні технології в аналізі систем масового обслуговування : навчальний посібник / В.В. Гавриленко, І.М. Цуканов, Л.М. Парохненко ; Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Національний транспортний університет, Кафедра інформаційних систем і технологій. - Київ : НТУ, 2012. - 115 с.

6. Голенищев Э. П. Информационное обеспечение систем управления : учебное пособие / Э. П. Голенищев, И. В. Клименко. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2003. – 352 с.

7. Гужва В. М. Інформаційні системи і технології на підприємствах : навчальний посібник / В. М. Гужва. – К. : КНЕУ, 2001. – 400 с.

8. Євдокимов В.В. Адаптивна модель інтегрованої системи бухгалтерського обліку : монографія / В.В. Євдокимов ; Міністерство освіти і науки України, Житомирський державний технологічний університет. - Житомир : ЖДТУ, 2010. - 515 с.

9. Іванова Т.С. Інформаційні системи і технології обліку : навчальний посібник / Т.С. Іванова, С.Д. Постіл, І.О. Сафронова ; за заг. ред. С.П. Ріппи ; Державна податкова адміністрація України, Національний

університет Державної податкової служби України. - Ірпінь : [Національний університет ДПС України], 2009. - 264 с.

10. Івахненко С. В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту : навчальний посібник / С. В. Івахненко. – К. : Знання Прес, 2003. – 349 с.

11. Івахненко, Сергій Володимирович, Інформаційні технології аудиту та внутрішньогосподарського контролю в контексті світової інтеграції : [монографія] / С.В. Івахненко ; Міністерство освіти і науки України, Національний університет "Києво-Могилянська академія". - Житомир : Рута, 2010. - 429 с.

12. Інформаційні системи бухгалтерського обліку : навчальний посібник / [Ф. Ф. Бутинець, С. В. Івахненко, Т. В. Давидюк та ін.] ; за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Житомир : Рута, 2002. – 544 с.

13. Стригуль Л.С. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті : текст лекцій / Л.С. Стригуль ; Міністерство освіти і науки України, Національний технічний університет "Харківський політехнічний інститут". - Харків : НТУ "ХПІ", 2013. - 135 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://www.me.gov.ua> – Сайт Міністерства економіки України.

2. <http://www.ukrstat.gov.ua> – Сайт Державного комітету статистики України.

3. [www.http//bank.24.ru/info-glossary](http://bank.24.ru/info-glossary) – словник економічних термінів.

4. <http://zakon.rada.gov.ua> – Офіційний сайт (Законодавство України).

5. www.kmu.gov.ua/– Урядовий портал (сайт Кабінету Міністрів України)

6. <http://www.balance.ua/ua/> - Сайт журналу «Баланс».

7. <http://dtk.com.ua> - Сайт журналу «Дебет Кредит».
8. <http://www.vobu.com.ua/> - Сайт журналу «Все про бухгалтерський облік».
9. <http://www.profiwins.com.ua/> - Сайт організації «Профі Вінс»
10. <https://ioblik.com> – Сайт програмного комплексу «Облік SaaS» бухгалтерія online
11. <https://masterbuh.com> - Сайт програмного комплексу «MASTER: Бухгалтерія»

Електронні ресурси

матеріали:

1. Бази даних Social Science Research Network (SSRN);
2. Бази даних рецензованих наукових журналів Directory of Open Access Journals (DOAJ);
3. Бази електронних журналів Internet Public Library (IPL);
4. Світової електронної бібліотеки книг Google Book Search;
5. Інтердисциплінарної бази наукових журналів Minerva Electronic Online Services,
6. Архіву наукових публікацій установ Данії NARCIS,
7. Репозитарію підрозділу бібліотеки Стенфордського університету HighWirePress;
8. Відкритого архіву з економіки Research Papers in Economics (RePEc)
9. Сервісу пошуку FindArticles,
10. Інформаційні ресурси наукової електронної бібліотеки eLIBRARY.RU.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Управлінські інформаційні системи в бізнес консалтингу.
Методичні рекомендації до самостійного вивчення
дисципліни для студентів спеціальності 071 "Облік і
оподаткування"/ Укладач: Макарович В.К. — Ужгород:
УжНУ, 2019. — 60 с.

Технічна редакція та
комп'ютерна верстка: **В.К. Макарович**

Підписано до друку
Умов. друк. арк. 2,15
Тираж: 100

Видано коштом укладачів