

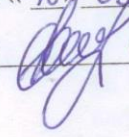
МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет податкової справи, обліку та аудиту
Кафедра облікових технологій та бізнес-аналітики

Затверджено

Науково-методичною радою Університету

протокол від «18» 08 2022 р. № 7

Голова НМР  Світлана СУПРУНЕНКО

Робоча програма
навчальної дисципліни
«НАВЧАЛЬНИЙ ПРАКТИКУМ З ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ З ВИКОРИСТАННЯМ ІТ»
для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
денної форми навчання
галузь знань 07 Управління та адміністрування
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
ОПП «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»

Статус дисципліни: вибіркова

Ірпінь - 2022

Робоча програма навчальної дисципліни «Навчальний практикум з обліково-аналітичного забезпечення управління з використанням ІТ» складена на основі освітньо-професійної програми «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика» першого (бакалаврського) освітнього рівня, спеціальності 071 «Облік і оподаткування», затвердженої Вченою радою 26.04 2021 року, протокол № 5.

Укладач:



Т. Паянок, доцент, к.е.н.
в.о. завідувача кафедри облікових технологій та бізнес-аналітики

Рецензенти:



А. Савченко, к.е.н., доцент, доцент кафедри аудиту, державного фінансового контролю та аналізу



Н. Параниця, к.е.н., доцент, доцент кафедри облікових технологій та бізнес – аналітики

Гарант освітньої програми



А. Савченко, доцент, к.е.н.

Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено кафедрою облікових технологій та бізнес-аналітики, протокол від «03» 08 2022 р. № 1.

В.о. завідувача кафедри



Т. Паянок, доцент, к.е.н.

Розглянуто і схвалено вченою радою факультету податкової справи, обліку та аудиту, протокол від «16» 08 . 2022 р. № 1.

Голова вченої ради

факультету податкової справи, обліку та аудиту



В. Краєвський, професор, д.е.н.

Завідувач сектору науково-методичного забезпечення освітнього процесу



С. Меднікова

ЗМІСТ

1. ПЕРЕДМОВА.....	4
2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
2.1. Перелік компетентностей, формування яких забезпечує вивчення дисципліни	5
2.2. Результати навчання	5
2.3. Пререквізити та постреквізити вивчення дисципліни	5
2.4. Структура навчальної дисципліни.....	6
3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ЗМІСТОВНИМИ МОДУЛЯМИ	7
4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	18
5. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ	21
6. ФОРМИ ТА ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	22
7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	23

1. ПЕРЕДМОВА

Обліково-аналітичне забезпечення управління підприємством посідає одне з основних місць в системі зміцнення економічного потенціалу, посилення конкурентоспроможності та соціального статусу господарюючих суб'єктів, поліпшення умов господарювання і створення потенціалів для зростання дохідності продукції, яка виготовляється. Одним з шляхів удосконалення обліково-аналітичного забезпечення є вивчення та вирішення питання оцінки результативності виробничо-господарської діяльності. На сьогоднішній день питання економічного змісту та аналітичного забезпечення обліку залишаються відкритими. Обліково-аналітичне забезпечення як компонент інформаційного забезпечення управління підприємством з використанням новітніх інформаційних технологій дає змогу розв'язувати функціональні задачі управління, забезпечуючи керівництво повною та достовірною інформацією про господарські процеси та зв'язки із зовнішнім середовищем.

Мета навчальної дисципліни: формування професійних практичних компетенцій щодо використання інструментів обліково-аналітичного забезпечення управління господарськими процесами на підприємстві засобами інформаційних систем і технологій.

Завданнями навчальної дисципліни є:

- дослідити інформаційну інфраструктуру в умовах цифрового управління підприємством;
- виявити напрями та програми цифровізації управління підприємством;
- охарактеризувати організацію роботи цифрової служби бухгалтерського обліку;
- визначити загальні відомості та структуру інформаційної системи управління;
- вивчити процес управління системою обліку з використанням ІТ, а саме:
 - процес управління фінансовими розрахунками з використанням ІТ;
 - процес управління основними засобами з використанням ІТ;
 - процес управління запасами з використанням ІТ;
 - процес управління закупівлями та збутом з використанням ІТ;
 - процес управління виробництвом продукції з використанням ІТ;
 - процес управління кадровим складом з використанням ІТ;
 - процес управління працею персоналу з використанням ІТ;
 - процес управління системою оплати праці з використанням ІТ;
 - процес управління відносинами з клієнтами з використанням ІТ;
 - процес управління документообігом з використанням ІТ;
 - процес управління звітністю з використанням ІТ;
- дослідити організацію та методику ІТ-аудиту інформаційної системи управління підприємством;
 - проаналізувати автоматизовані робочі документи аудитора, програми ІТ-аудиту та матриці змін;
 - здійснити виявлення та оцінку ризиків суттєвих викривлень в ІТ-аудиті.

Методи та форми навчання включають: пояснювально-ілюстративний, пошуковий, проблемний, проблемно-пошуковий, дослідницький, діагностики і самодіагностики, дескриптивні методи, наочні і практичні методи, індуктивні і дедуктивні методи, методи організації самостійної роботи студентів тощо; денна форма навчання.

Форми організації занять: лекційні заняття, практичні заняття, самостійна та індивідуально-консультаційна робота, розгляд та аналіз ситуаційних завдань, кейсів, застосування інформаційних технологій та елементи дистанційного навчання у системі Moodle.

Організація поточного та підсумкового контролю знань передбачає виконання:

- двох модульних контрольних робіт;
- диференційованого заліку.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Рівень вищої освіти, галузь знань, напрям підготовки	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	вибіркова	
Модулів – 2	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»	Рік підготовки:	
Змістовних модулів – 2		4-й	–
Загальна кількість годин – 120		Семестр	
		7-й	–
	Спеціальність 071 «Облік і оподаткування» Освітня програма «Облік, податковий аудит та бізнес-аналітика»	Лекції	
		–	–
		Практичні заняття	
		40 год.	–
		Самостійна робота	
		78 год.	–
		Індивідуально-консультаційна робота:	
		2 год.	–
	Форма семестрового контролю: диференційований залік		

2.1. Перелік компетентностей, формування яких забезпечує вивчення дисципліни

Після вивчення курсу здобувачі вищої освіти повинні володіти наступними компетентностями:

ІК. здатність розв'язувати складні задачі та проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

ЗК04. здатність працювати автономно;

ЗК08. знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;

ЗК11. навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій;

СК 03. здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення;

СК 06. здійснювати облікові процедури із застосуванням спеціалізованих інформаційних систем і комп'ютерних технологій.

2.2. Результати навчання

Програмними результатами навчання є:

ПР 02. розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств;

ПР 03. визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності;

ПР 06. розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності;

ПР 12. застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

2.3. Пререквізити та постреквізити вивчення дисципліни

Передумовою вивчення дисципліни є такий курс, як «Навчальний практикум з фінансового обліку» та «Навчальний практикум з бізнес-аналітики та інформаційних ресурсів обліку». На основі даної дисципліни базується вивчення курсу «Системи електронної звітності».

2.4. Структура навчальної дисципліни

№ з/п	Змістові модулі	Кількість годин				Всього
		Лекційні заняття	Практичні заняття	Інд.-конс. робота під керівництвом викладача	Самостійна робота	
Модуль 1 = 2 залікових кредити (60 год)						
ЗМ 1 (Теми 1-3)						
ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ЗАСОБАМИ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ						
T1	Інформаційна інфраструктура в умовах цифрового управління підприємством	–	2	–	5	7
T2	Напрями та програми цифровізації управління підприємством	–	1	–	4	5
T3	Організація роботи цифрової служби бухгалтерського обліку	–	1	–	5	6
ЗМ 2 (Теми 4-10)						
УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ ОСНОВНИХ ОБ'ЄКТІВ ОБЛІКУ З ВИКОРИСТАННЯМ ІТ						
T4	Загальні відомості та структура інформаційної системи	–	2	–	4	6
T5	Управління системою обліку з використанням ІТ	–	2	–	3	5
T6	Управління фінансовими розрахунками з використанням ІТ	–	2	–	4	6
T7	Управління основними засобами з використанням ІТ	–	2	–	3	5
T8	Управління запасами з використанням ІТ	–	2	–	4	6
T9	Управління закупівлями та збутом з використанням ІТ	–	2	–	4	6
T10	Управління виробництвом продукції з використанням ІТ	–	2	1	3	6
<i>Контрольна робота №1</i>		–	2	–	–	2
Всього за Модулем 1		0	20	1	39	60
Модуль 2 = 2 залікових кредити (60 год)						
ЗМ 3 (Теми 11-17)						
УПРАВЛІННЯ КАДРОВИМ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ З ВИКОРИСТАННЯМ ІТ						
T11	Управління кадровим складом з використанням ІТ	–	2	–	5	7
T12	Управління процесом праці персоналу з використанням ІТ	–	2	–	4	6
T13	Управління системою оплати праці з використанням ІТ	–	2	–	4	6
T14	Управління відносинами з клієнтами з використанням ІТ	–	2	–	3	5
T15	Управління процесами з використанням ІТ	–	2	–	3	5
T16	Управління документообігом з використанням ІТ	–	2	–	3	5
T17	Управління звітністю з використанням ІТ	–	2	–	4	6
ЗМ 4 (Теми 18-20)						
ОРГАНІЗАЦІЯ ІТ-АУДИТУ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ						
T18	Організація та методика ІТ-аудиту інформаційної системи управління підприємством	–	2	–	4	6
T19	Автоматизовані робочі документи аудитора, програми ІТ-аудиту та матриці змін	–	1	–	4	5
T20	Виявлення та оцінка ризиків суттєвих викривлень в ІТ-аудиті	–	1	1	5	7
<i>Контрольна робота №2</i>		–	2	–	–	2
Всього за Модулем 2		0	20	1	39	60
РАЗОМ ГОДИН З КУРСУ		0	40	2	78	120

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ЗМІСТОВНИМИ МОДУЛЯМИ

Змістовний модуль 1 ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ЗАСОБАМИ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ

Тема 1. Інформаційна інфраструктура в умовах цифрового управління підприємством

План практичного заняття:

1. Процес цифровізації діяльності підприємства, його особливості та показники.
2. Інформаційна інфраструктура та цифрова інфраструктура підприємства: спільні та відмінні особливості.
3. Гармонізація з цифровими ініціативами, цифровий порядок денний для Європи та єдиний цифровий простір.
4. Виконання Практичної роботи №1.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Цифровий розрив та шляхи його подолання на підприємстві.
2. Проекти цифрової трансформації: методологія створення та реалізації.
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте процес цифровізації підприємства, його особливості та показники.
2. Визначте спільні та відмінні особливості інформаційної інфраструктури та цифрової інфраструктури.
3. Проаналізуйте гармонізацію з цифровими ініціативами, цифровий порядок денний для Європи та єдиний цифровий простір.

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 2. Напрями та програми цифровізації управління підприємством

План практичного заняття:

1. Цифрова промисловість, цифрове сільське господарство та цифрова логістика: шляхи досягнення та інструменти управління.
2. Smart-енергосистеми: передумови виникнення та особливості функціонування.
3. Цифрове публічне управління, адміністрування та цифрові фінансові послуги.
4. Виконання Практичної роботи №2.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Цифрова трансформація соціальної сфери, її особливості та показники.
2. Цифрова держава: концепції, підходи, розуміння та умови існування.
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте шляхи досягнення та інструменти управління цифровою промисловістю, цифровим сільським господарством та цифровою логістикою.
2. Визначте передумови виникнення та особливості функціонування Smart-енергосистем.
3. Як здійснюється функціонування цифрового публічного управління, адміністрування та цифрових фінансових послуг.

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 3. Організація роботи цифрової служби бухгалтерського обліку**План практичного заняття:**

1. Цифрова служба бухгалтерського обліку: структура, особливості та показники.
2. Організація руху інформаційних потоків службою бухгалтерського обліку за умов цифрового управління обліковими процедурами.
3. Оцінка ефективності проекту цифровізації діяльності служби бухгалтерського обліку.
4. Виконання Практичної роботи №3.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Цифрові компетенції сучасного бухгалтера та аналітика.
2. Цифрове робоче місце бухгалтера та аналітика: вимоги та будова.
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте структуру, особливості цифрової служби бухгалтерського обліку.
2. Яким чином здійснюється організація руху інформаційних потоків службою бухгалтерського обліку за умов цифрового управління обліковими процедурами?
3. За яким алгоритмом здійснюється оцінка ефективності проекту цифровізації діяльності служби бухгалтерського обліку?

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Змістовний модуль 2**УПРАВЛІННЯ СИСТЕМОЮ ОСНОВНИХ ОБ'ЄКТІВ ОБЛІКУ З ВИКОРИСТАННЯМ ІТ****Тема 4. Загальні відомості та структура інформаційної системи****План практичного заняття:**

1. Комплексна система управління підприємством «ISpro»: особливості та техніко-технологічні вимоги.
2. Функціональні модулі та інструменти системи «ISpro».
3. Налаштування підсистем управління підприємством в середовищі «ISpro».
4. Виконання Практичної роботи №4.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Графічний інтерфейс системи «ISpro», його особливості та побудова.
2. Сервісні функції та резервні копії системи «ISpro».
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте особливості та техніко-технологічні вимоги комплексної системи управління підприємством «ISpro».
2. Проаналізуйте функціональні модулі та інструменти системи «ISpro».
3. Як здійснюється налаштування підсистем управління підприємством в середовищі «ISpro»?

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 5. Управління системою обліку з використанням ІТ**План практичного заняття:**

1. Налаштування підсистеми бухгалтерського та податкового обліку в «ISpro».
2. Введення початкових залишків та початковий баланс в «ISpro».
3. Функціональні можливості підсистеми бухгалтерського обліку в «ISpro».
4. Виконання Практичної роботи №5.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Управління періодами в підсистемі бухгалтерського та податкового обліку в «ISpro».
2. Загальна характеристика підсистеми бухгалтерського та податкового обліку «ISpro».
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Яким чином здійснюється налаштування підсистеми бухгалтерського та податкового обліку в «ISpro»?
2. Яким чином здійснюється введення початкових залишків та створення початкового балансу в «ISpro»?
3. Охарактеризуйте функціональні можливості підсистеми бухгалтерського та податкового обліку в «ISpro».

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 6. Управління фінансовими розрахунками з використанням ІТ**План практичного заняття:**

1. Облік грошових коштів в середовищі «ISpro»:
 - 1.1. загальна характеристика підсистеми, її структура, налаштування, управління доступом;
 - 1.2. розрахункові та валютні рахунки, каса, розрахунки з підзвітними особами.
2. Ведення договорів в середовищі «ISpro»:
 - 2.1. загальна характеристика підсистеми, її структура, налаштування, управління доступом;
 - 2.2. типові форми договорів, картотека обліку договорів, облік розрахунків по договорам, зведений облік, кореспонденція по договорах.
3. Розрахунки з контрагентами в середовищі «ISpro»:
 - 3.1. загальна характеристика підсистеми, її структура, налаштування, управління доступом;
 - 3.2. картотека обліку взаєморозрахунків, документи інвентаризації розрахунків, реєстр зобов'язань.
4. Виконання Практичної роботи №6.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Створення регламентованої звітності за модулем «Управління фінансовими розрахунками» в системі «ISpro».

2. Створення управлінських та аналітичних звітів за модулем «Управління фінансовими розрахунками» в системі «ISpro».

3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте особливості обліку грошових коштів в середовищі «ISpro».
2. Як здійснюється ведення договорів в середовищі «ISpro».
3. Охарактеризуйте особливості проведення розрахунків з контрагентами в середовищі «ISpro».

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 7. Управління основними засобами з використанням ІТ

План практичного заняття:

1. Загальні налаштування системи обліку основних засобів в «ISpro».
2. Управління процесом обліку основних засобів в «ISpro»:
 - 2.1. довідники, норми амортизації, класифікатор основних засобів та малоцінних необоротних матеріальних активів, найменування, класифікатор амортизаційних груп, матеріально-відповідальні особи, методи амортизації, атрибути, дорогоцінні метали, журнали, комісії;
 - 2.2. нумерація, проведення, керування доступом, картотека основних засобів, картка основного засобу, документ руху основного засобу.
3. Розрахунок амортизації та зносу основних засобів в системі «ISpro».
4. Виконання Практичної роботи №7.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Інвентаризація основних засобів в системі «ISpro»: особливості та документування.
2. Особливості розрахунку бухгалтерської, податкової та управлінської амортизації основних засобів в системі «ISpro».
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте загальні налаштування системи обліку основних засобів в «ISpro».
2. Яким чином здійснюється управління процесом обліку основних засобів в «ISpro»?
3. Як здійснити розрахунок амортизації та зносу основних засобів в системі «ISpro»?

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 8. Управління запасами з використанням ІТ

План практичного заняття:

1. Загальні налаштування системи обліку запасів в «ISpro».
2. Управління процесом обліку запасів в «ISpro»:
 - 2.1. об'єкти обліку, властивості об'єктів обліку, облікова політика щодо номенклатури, матеріально-відповідальні особи, калькуляція, константи, журнали, налаштування операцій;
 - 2.2. картка складського обліку, архівна картотека, акти комплектації та розукомплектації, інвентаризація запасів, запаси в дорозі, малоцінні та швидкозношувані предмети в експлуатації.
3. Розрахунок амортизації та переоцінка вартості запасів в системі «ISpro».

4. Виконання Практичної роботи №8.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Інвентаризація запасів в системі «ISpro»: особливості та документування.
2. Особливості здійснення переоцінки запасів в системі «ISpro».
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте загальні налаштування системи обліку запасів в «ISpro».
2. Яким чином здійснюється управління процесом обліку запасів в «ISpro»?
3. Як здійснити розрахунок амортизації запасів в системі «ISpro»?

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 9. Управління закупівлями та збутом з використанням ІТ

План практичного заняття:

1. Загальні налаштування системи обліку закупівель та збуту в «ISpro».
2. Управління процесом обліку закупівельних операцій в «ISpro»:
 - 2.1. налаштування, керування доступом, види операцій закупівель, специфікація документів, замовлення постачальникам, рахунки до оплати, облік доручень, бухгалтерський і податковий облік закупівель;
 - 2.2. заявки на закупівлю, плани закупівель.
3. Управління процесом обліку збутових операцій в «ISpro»:
 - 3.1. налаштування, довідники, нумерація, проводки, керування доступом, види операцій, специфікація документу, резервування запасів, замовлення;
 - 3.2. рахунки до одержання, рахунки-накладні, відвантаження товару, розрахунки з консигнаторами, розрахунково-товарні чеки.
4. Виконання Практичної роботи №9.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Складання звітності із закупівельної та збутової діяльності підприємства в «ISpro».
2. Складання аналітичних звітів із закупівельної та збутової діяльності в системі «ISpro».
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте загальні налаштування системи обліку закупівель та збуту в «ISpro».
2. Проаналізуйте управління процесом обліку закупівельних операцій в «ISpro».
3. Як здійснюється управління процесом обліку збутових операцій в «ISpro»?

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 10. Управління виробництвом продукції з використанням ІТ

План практичного заняття:

1. Структура підсистеми управління виробництвом в системі «ISpro».
2. Конфігурації виробництва в системі «ISpro»: довідники: види виробництва, робочі центри, матеріально-відповідальні особи, причини браку, калькуляція, аналітика, константи,

журнали; керування доступом; робочий календар; специфікація на продукцію: заголовок, опис компонентів, маршрутизація, заміни, лом, брак, відходи, характеристики, поставки, ідентифікатор, вкладення; схема вживаності матеріалів; технологічна карта; виробничі замовлення; розрахункова специфікація; операційно-трудова нормативи; довідник замін; довідник бригад.

3. Група модулів планування виробництва, керування цехом, калькуляція витрат в системі «ISpro».

4. Виконання Практичної роботи №10.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Журнал обліку господарських операцій з виробництва в системі «ISpro».
2. Облік в сфері громадського харчування в системі «ISpro».
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

План індивідуально-консультаційної роботи:

Складання виробничої програми в системі ISpro.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте структуру підсистеми управління виробництвом в системі «ISpro».
2. Проаналізуйте конфігурації виробництва в системі «ISpro».
3. Визначте функціональні особливості групи модулів планування виробництва, керування цехом, калькуляція витрат.

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Змістовний модуль 3 УПРАВЛІННЯ КАДРОВИМ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ З ВИКОРИСТАННЯМ ІТ

Тема 11. Управління кадровим складом з використанням ІТ

План практичного заняття:

1. Загальні налаштування системи обліку кадрового складу підприємства в «ISpro».
2. Управління процесом обліку кадрів в «ISpro»:
 - 2.1. налаштування, параметри, довідники, керування доступом, довідник окладів, довідник тарифних коефіцієнтів, довідник відсотків нарахувань, довідник схемних окладів;
 - 2.2. картотека, особові картки працівників, призначення та переміщення, відпустки, лікарняні листки, відрядження, трудові договори, стаж, розрахункові листки, накази;
3. Методика розробки та введення в дію штатного розпису в «ISpro».
4. Виконання Практичної роботи №11.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Створення та введення в дію змін до штатного розпису підприємства в «ISpro».
2. Регламентована звітність з кадрового складу в «ISpro».
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте загальні налаштування системи обліку кадрового складу підприємства в «ISpro».
2. Проаналізуйте управління процесом обліку кадрів в «ISpro».
3. Визначте функціональні особливості штатного розпису в «ISpro».

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 12. Управління процесом праці персоналу з використанням ІТ**План практичного заняття:**

1. Загальні налаштування системи обліку праці персоналу підприємства в «ISpro».
2. Управління процесом обліку праці в «ISpro».
3. Методика розробки документів з управління працею персоналу в «ISpro».
4. Виконання Практичної роботи №12.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Звітність з праці персоналу в «ISpro» як інформаційна підтримка ефективного управління персоналом.
2. Аналітична звітність з праці персоналу в «ISpro».
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте загальні налаштування системи обліку праці персоналу в «ISpro».
2. Як здійснюється управління процесом обліку праці в «ISpro»?
3. Проаналізуйте методику розробки документів з управління працею персоналу в «ISpro».

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 13. Управління системою оплати праці з використанням ІТ**План практичного заняття:**

1. Загальні налаштування системи обліку оплати праці персоналу підприємства в «ISpro».
2. Управління процесом обліку оплати праці в «ISpro»: налаштування, види оплати, системи оплати, надбавки і доплати, премії, відпустки, лікарняні, матеріальна допомога, компенсаційні нарахування, інші нарахування.
3. Стягнення податків, виконавчі листи, виплати, збори, позики, внески в «ISpro».
4. Виконання Практичної роботи №13.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Створення регламентованої звітності за модулем «Облік заробітної плати» в «ISpro».
2. Створення управлінських та аналітичних звітів за модулем «Облік заробітної плати» в системі «ISpro».
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте загальні налаштування системи обліку оплати праці персоналу підприємства в «ISpro».
2. Як здійснюється управління процесом обліку оплати праці в «ISpro»?
3. Проаналізуйте методику стягнення податків із заробітної плати в «ISpro».

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 14. Управління відносинами з клієнтами з використанням ІТ

План практичного заняття:

1. Загальні налаштування системи управління відносинами з клієнтами в «ISpro».
2. Принцип функціонування модуля «Проекти» в системі «ISpro».
3. Функціональні особливості та інструментарій модулів «Події» та «Задачі» в «ISpro».
4. Виконання Практичної роботи №14.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Електронна черга як засіб ефективної роботи з клієнтами.
2. Можливості розробки аналітичних звітів в «ISpro» на основі взаємовідносин з клієнтами.
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте загальні налаштування системи управління відносинами з клієнтами в «ISpro».
2. Визначте принцип функціонування модуля «Проекти» в системі «ISpro».
3. Назвіть функціональні особливості та інструментарій модулів «Події» та «Задачі» в системі «ISpro».

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 15. Управління процесами з використанням ІТ

План практичного заняття:

1. Загальна характеристика управління процесами в системі «ISpro».
2. Налаштування модуля управління процесами в системі «ISpro».
3. Редактор схем процесів в «ISpro», їх особливості та функціональні можливості.
4. Виконання Практичної роботи №15.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Перелік основних графічних елементів моделювання процесу відповідно до нотації BPMN в середовищі «ISpro».
2. Використання окремих нотацій у моделюванні процесів управління.
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Наведіть загальну характеристику управління процесами в системі «ISpro».
2. Проаналізуйте налаштування модуля управління процесами в системі «ISpro».
3. Охарактеризуйте редактор схем процесів в «ISpro», їх особливості та функціональні можливості.

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 16. Управління документообігом з використанням ІТ

План практичного заняття:

1. Загальна характеристика документообігу в системі «ISpro».

2. Налаштування документообігу в системі «ISpro».
3. Шаблони документів в «ISpro», їх особливості та можливості розробки.
4. Виконання Практичної роботи №16.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Регламентована документація в системи та порядок управління її рухом в «ISpro».
2. Створення власних форм документів в системі «ISpro».
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Наведіть загальну характеристику документообігу в системі «ISpro».
2. Охарактеризуйте налаштування документообігу в системі «ISpro».
3. Визначте особливості та можливості розробки шаблони документів в «ISpro».

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 17. Управління звітністю з використанням ІТ

План практичного заняття:

1. Загальні відомості про звіти в системі «ISpro».
2. Доступ до звітів і реєстрів в системі «ISpro».
3. Регламентована звітність в системі «ISpro».
4. Виконання Практичної роботи №17.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Управлінська звітність та умови її складання в системі «ISpro».
2. Розробка інших форм звітності в системі «ISpro».
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте загальні відомості про звіти в системі «ISpro».
2. Як надається доступ до звітів і реєстрів в системі «ISpro»?
3. Проаналізуйте регламентовану звітність в системі «ISpro».

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Змістовний модуль 4

ОРГАНІЗАЦІЯ ІТ-АУДИТУ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

Тема 18. Організація та методика ІТ-аудиту інформаційної системи управління підприємством

План практичного заняття:

1. Актуальність, завдання, об'єкти, межі та визначення ІТ-аудиту.
2. ІТ-заходи контролю: загальні заходи контролю і заходи контролю за програмами.
3. Критерії ІТ-аудиту: норма, встановлена як інструмент для вимірювання.
4. Виконання Практичної роботи №18.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Попереднє дослідження об'єкта аудиту та планування внутрішнього аудиту.
2. Звітування за результатами ІТ-аудиту.
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте етапи проведення ІТ-аудиту та його аналізу.
2. Визначте норми встановлення критеріїв ІТ-аудиту.
3. Яким чином здійснюються заходи контролю в ІТ-аудиті?

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 19. Автоматизовані робочі документи аудитора, програми ІТ-аудиту та матриці змін

План практичного заняття:

1. Міжнародна регламентація аудиту за стадіями його проведення.
2. Документальне забезпечення планування і контролю, завершення ІТ-аудиту.
3. Робочі документи з оцінки ризику та Лід Скедьюл (матриця змін) як головний спосіб перевірки.
4. Виконання Практичної роботи №19.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Розподіл робочих документів в межах адміністративної частини.
2. Методика застосування матриці змін в ІТ-аудиті.
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте розподіл робочих документів в межах адміністративної частини.
2. Визначте норми документального забезпечення планування і контролю.
3. Яким чином застосовують процедуру Лід Скедьюл?

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

Тема 20. Виявлення та оцінка ризиків суттєвих викривлень в ІТ-аудиті

План практичного заняття:

1. Види ризиків в ІТ-аудиті та їх взаємозалежність.
2. Процедури оцінки ризиків і суміжних видів діяльності на етапі планування.
3. Виявлення та оцінка ризику суттєвого викривлення в ІТ-аудиті.
4. Виконання Практичної роботи №20.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти:

1. Цілі і визначення та фактори, які визначають використання вибірки.
2. Планування (формування) вибірки, розмір та вибір елементів для тестування.
3. Виконання завдань у системі дистанційної освіти Moodle.

План індивідуально-консультаційної роботи:

Розробка програми ІТ-аудиту.

Перелік питань для самоконтролю:

1. Охарактеризуйте види ризиків в ІТ-аудиті та їх взаємозалежність.
2. Визначте норми процедури оцінки ризиків і суміжних видів діяльності на етапі планування.
3. Яким чином здійснюється виявлення та оцінка ризику суттєвого викривлення в ІТ-аудиту?

Рекомендована література:

основна [1-3], допоміжна [4-18], інформаційні ресурси Інтернет [19-23], міжнародні видання [24-30].

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання:

Розподіл балів з навчальної дисципліни

Модулі	Модуль 1										Поточний контроль	
Загальна кількість балів за модулем № 1	45											
Теми	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10		Контрольна робота № 1 15
Відповідь на практичному занятті	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час практичних занять та написання контрольної роботи											
Модулі	Модуль 2											
Загальна кількість балів за модулем № 2	45											
Теми	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20		Контрольна робота № 2 15
Відповідь на практичному занятті	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час практичних занять та написання контрольної роботи											
Індивідуальна робота	5											
Підсумковий тестовий контроль на платформі дистанційного навчання Moodle	5											

Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти на *практичних заняттях*:

Кількість балів	Критерій оцінювання
Максимальний бал відповідно до розподілу балів на одне заняття	Здобувач вищої освіти у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання
Мінімальний бал відповідно до розподілу балів на одне заняття	Здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань
0	Здобувач вищої освіти не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання

Критерії оцінювання контрольних робіт. Формою проміжного поточного контролю є контрольні роботи, які проводяться у письмовій формі та кожна з яких оцінюється від 0 до 15 балів.

Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичне завдання	3
Тестове завдання відкритого типу	3
Тестове завдання закритого типу	3
Практичне (ситуаційне) завдання	6

Критерії оцінювання відповіді на теоретичне питання:

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача, який у повному обсязі дав відповіді на всі питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки	3
Оцінюється робота здобувача, який дав фрагментарні відповіді на теоретичні питання (без аргументації й обґрунтування, підсумків), у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання	1,5
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на всі теоретичні питання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі.	0

Критерії оцінювання тестових завдань відкритого типу:

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який повністю розкрив всі питання та використовував для цього наукову літературу та власну думку	3
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який розкрив сутність лише окремих аспектів та використовував для цього літературу та власну думку	1,5
Оцінюється робота здобувача, який взагалі не розкрив сутність визначень	0

Критерії оцінювання тестових завдань закритого типу:

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який повністю відповів на всі тестові завдання правильно	3
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не відповів на тестові завдання правильно	0

Критерії оцінювання практичного (ситуаційного) завдання:

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі дав відповіді на всі питання. При цьому використовував наукову термінологію, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки	6
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав фрагментарні відповіді на практичне завдання, у відповідях присутні неточності та помилки	3
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на практичне завдання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі.	0

Критерії оцінювання індивідуальної роботи. Індивідуальна робота здійснюється у формі реферату, презентації, проєкту, есе, аналітичного звіту, написання тез доповідей, наукової статті і оцінюється від 0 до 5 балів.

Шкала оцінювання індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Тези доповіді, наукова стаття	5
Аналітичний звіт, есе, проєкт	3
Реферат, презентація	2

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 100 балів) та екзамену (від 0 до 50 балів). Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль у формі екзамену.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу за системою ЄКТС здійснюється в такому порядку:

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами й критеріями оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					Екзамен/Диференційований залік	Залік
90-100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацює необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
80-89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно - варіативний)	добре	
70-79	C	добре	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок			
60-69	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	Задов.	
50-59	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів			

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків – за двобальною шкалою («зараховано», «не зараховано») і вносяться у відомість обліку успішності студента, залікову книжку, індивідуальний навчальний план студента (крім «незадовільно» і «не зараховано»).

5. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

При вивченні навчальної дисципліни «Навчальний практикум з бізнес-аналітики та інформаційних ресурсів обліку» використовуються такі засоби оцінювання:

- диференційований залік;
- тести;
- комп'ютерне тестування на платформі Moodle;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- розрахункові роботи;
- завдання на лабораторному обладнанні;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

6. ФОРМИ ТА ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Перелік питань до поточного контролю за Модулем 1:

1. Процес цифровізації діяльності підприємства, його особливості та показники.
2. Інформаційна інфраструктура та цифрова інфраструктура підприємства: спільні та відмінні особливості.
3. Гармонізація з цифровими ініціативами, цифровий порядок денний для Європи та єдиний цифровий простір.
4. Цифровий розрив та шляхи його подолання на підприємстві.
5. Проекти цифрової трансформації: методологія створення та реалізації.
6. Цифрова промисловість, цифрове сільське господарство та цифрова логістика: шляхи досягнення та інструменти управління.
7. Smart-енергосистеми: передумови виникнення та особливості функціонування.
8. Цифрове публічне управління, адміністрування та цифрові фінансові послуги.
9. Цифрова трансформація соціальної сфери, її особливості та показники.
10. Цифрова держава: концепції, підходи, розуміння та умови існування.
11. Цифрова служба бухгалтерського обліку: структура, особливості та показники.
12. Організація руху інформаційних потоків службою бухгалтерського обліку за умов цифрового управління обліковими процедурами.
13. Оцінка ефективності проекту цифровізації діяльності служби бухгалтерського обліку.
14. Цифрові компетенції сучасного бухгалтера та аналітика.
15. Цифрове робоче місце бухгалтера та аналітика: вимоги та будова.
16. Комплексна система управління підприємством «ISpro»: особливості та техніко-технологічні вимоги.
17. Функціональні модулі та інструменти системи «ISpro».
18. Налаштування підсистем управління підприємством в середовищі «ISpro».
19. Графічний інтерфейс системи «ISpro», його особливості та побудова.
20. Сервісні функції та резервні копії системи «ISpro».
21. Налаштування підсистеми бухгалтерського та податкового обліку в «ISpro».
22. Введення початкових залишків та початковий баланс в «ISpro».
23. Функціональні можливості підсистеми бухгалтерського обліку в «ISpro».
24. Управління періодами в підсистемі бухгалтерського та податкового обліку в «ISpro».
25. Загальна характеристика підсистеми бухгалтерського та податкового обліку «ISpro».
26. Облік грошових коштів в середовищі «ISpro».
27. Ведення договорів в середовищі «ISpro».
28. Розрахунки з контрагентами в середовищі «ISpro».
29. Створення регламентованої звітності за модулем «Управління фінансовими розрахунками» в системі «ISpro».
30. Створення управлінських та аналітичних звітів за модулем «Управління фінансовими розрахунками» в системі «ISpro».
31. Загальні налаштування системи обліку основних засобів в «ISpro».
32. Управління процесом обліку основних засобів в «ISpro».
33. Розрахунок амортизації та зносу основних засобів в системі «ISpro».
34. Інвентаризація основних засобів в системі «ISpro»: особливості та документування.
35. Особливості розрахунку бухгалтерської, податкової та управлінської амортизації основних засобів в системі «ISpro».
36. Загальні налаштування системи обліку запасів в «ISpro».
37. Управління процесом обліку запасів в «ISpro».
38. Розрахунок амортизації та переоцінка вартості запасів в системі «ISpro».
39. Інвентаризація запасів в системі «ISpro»: особливості та документування.
40. Особливості здійснення переоцінки запасів в системі «ISpro».
41. Загальні налаштування системи обліку закупівель та збуту в «ISpro».

42. Управління процесом обліку закупівельних операцій в «ISpro».
43. Управління процесом обліку збутових операцій в «ISpro».
44. Складання звітності із закупівельної та збутової діяльності підприємства в системі «ISpro».
45. Складання аналітичних звітів із закупівельної та збутової діяльності підприємства в системі «ISpro».
46. Структура підсистеми управління виробництвом в системі «ISpro».
47. Конфігурації виробництва в системі «ISpro».
48. Група модулів планування виробництва, керування цехом, калькуляція витрат в системі «ISpro».
49. Журнал обліку господарських операцій з виробництва в системі «ISpro».
50. Облік в сфері громадського харчування в системі «ISpro».

Перелік питань до поточного контролю за Модулем 2:

1. Загальні налаштування системи обліку кадрового складу підприємства в «ISpro».
2. Управління процесом обліку кадрів в «ISpro»:
3. Методика розробки та введення в дію штатного розпису в «ISpro».
4. Створення та введення в дію змін до штатного розпису підприємства в «ISpro».
5. Регламентована звітність з кадрового складу в «ISpro».
6. Загальні налаштування системи обліку праці персоналу підприємства в «ISpro».
7. Управління процесом обліку праці в «ISpro».
8. Методика розробки документів з управління працею персоналу в «ISpro».
9. Звітність з праці персоналу в «ISpro» як інформаційна підтримка ефективного управління персоналом.
10. Аналітична звітність з праці персоналу в «ISpro».
11. Загальні налаштування системи обліку оплати праці персоналу підприємства в «ISpro».
12. Управління процесом обліку оплати праці в «ISpro»:
13. Стягнення податків, виконавчі листи, виплати, збори, позики, внески в «ISpro».
14. Створення регламентованої звітності за модулем «Облік заробітної плати» в системі «ISpro».
15. Створення управлінських та аналітичних звітів за модулем «Облік заробітної плати» в системі «ISpro».
16. Загальні налаштування системи управління відносинами з клієнтами в «ISpro».
17. Принцип функціонування модуля «Проекти» в системі «ISpro».
18. Функціональні особливості та інструментарій модулів «Події» та «Задачі» в системі «ISpro».
19. Електронна черга як засіб ефективної роботи з клієнтами.
20. Можливості розробки аналітичних звітів в «ISpro» на основі взаємовідносин з клієнтами.
21. Загальна характеристика управління процесами в системі «ISpro».
22. Налаштування модуля управління процесами в системі «ISpro».
23. Редактор схем процесів в «ISpro», їх особливості та функціональні можливості.
24. Перелік основних графічних елементів моделювання процесу відповідно до нотації BPMN в середовищі «ISpro».
25. Використання окремих нотацій у моделюванні процесів управління.
26. Загальна характеристика документообігу в системі «ISpro».
27. Налаштування документообігу в системі «ISpro».
28. Шаблони документів в «ISpro», їх особливості та можливості розробки.
29. Регламентована документація в системі та порядок управління її рухом в «ISpro».
30. Створення власних форм документів в системі «ISpro».
31. Загальні відомості про звіти в системі «ISpro».
32. Доступ до звітів і реєстрів в системі «ISpro».
33. Регламентована звітність в системі «ISpro».

34. Управлінська звітність та умови її складання в системі «ISpro».
35. Розробка інших форм звітності в системі «ISpro».
36. Актуальність, завдання, об'єкти, межі та визначення ІТ-аудиту.
37. ІТ-заходи контролю: загальні заходи контролю і заходи контролю за програмами.
38. Критерії ІТ-аудиту: норма, встановлена як інструмент для вимірювання.
39. Попереднє дослідження об'єкта аудиту та планування внутрішнього аудиту.
40. Звітування за результатами ІТ-аудиту.
41. Міжнародна регламентація аудиту за стадіями його проведення.
42. Документальне забезпечення планування і контролю, завершення ІТ-аудиту.
43. Робочі документи з оцінки ризику та Лід Скедьюл (матриця змін) як головний спосіб перевірки.
44. Розподіл робочих документів в межах адміністративної частини.
45. Методика застосування матриці змін в ІТ-аудиті.
46. Види ризиків в ІТ-аудиті та їх взаємозалежність.
47. Процедури оцінки ризиків і суміжних видів діяльності на етапі планування.
48. Виявлення та оцінка ризику суттєвого викривлення в ІТ-аудиті.
49. Цілі і визначення та фактори, які визначають використання вибірки.
50. Планування (формування) вибірки, розмір та вибір елементів для тестування.

Перелік питань до підсумкового контролю:

1. Процес цифровізації діяльності підприємства, його особливості та показники.
2. Інформаційна інфраструктура та цифрова інфраструктура підприємства: спільні та відмінні особливості.
3. Гармонізація з цифровими ініціативами, цифровий порядок денний для Європи та єдиний цифровий простір.
4. Цифровий розрив та шляхи його подолання на підприємстві.
5. Проекти цифрової трансформації: методологія створення та реалізації.
6. Цифрова промисловість, цифрове сільське господарство та цифрова логістика: шляхи досягнення та інструменти управління.
7. Smart-енергосистеми: передумови виникнення та особливості функціонування.
8. Цифрове публічне управління, адміністрування та цифрові фінансові послуги.
9. Цифрова трансформація соціальної сфери, її особливості та показники.
10. Цифрова держава: концепції, підходи, розуміння та умови існування.
11. Цифрова служба бухгалтерського обліку: структура, особливості та показники.
12. Організація руху інформаційних потоків службою бухгалтерського обліку за умов цифрового управління обліковими процедурами.
13. Оцінка ефективності проекту цифровізації діяльності служби бухгалтерського обліку.
14. Цифрові компетенції сучасного бухгалтера та аналітика.
15. Цифрове робоче місце бухгалтера та аналітика: вимоги та будова.
16. Комплексна система управління підприємством «ISpro»: особливості та техніко-технологічні вимоги.
17. Функціональні модулі та інструменти системи «ISpro».
18. Налаштування підсистем управління підприємством в середовищі «ISpro».
19. Графічний інтерфейс системи «ISpro», його особливості та побудова.
20. Сервісні функції та резервні копії системи «ISpro».
21. Налаштування підсистеми бухгалтерського та податкового обліку в «ISpro».
22. Введення початкових залишків та початковий баланс в «ISpro».
23. Функціональні можливості підсистеми бухгалтерського обліку в «ISpro».
24. Управління періодами в підсистемі бухгалтерського та податкового обліку в «ISpro».
25. Загальна характеристика підсистеми бухгалтерського та податкового обліку «ISpro».
26. Облік грошових коштів в середовищі «ISpro».
27. Ведення договорів в середовищі «ISpro».

28. Розрахунки з контрагентами в середовищі «ISpro».
29. Створення регламентованої звітності за модулем «Управління фінансовими розрахунками» в системі «ISpro».
30. Створення управлінських та аналітичних звітів за модулем «Управління фінансовими розрахунками» в системі «ISpro».
31. Загальні налаштування системи обліку основних засобів в «ISpro».
32. Управління процесом обліку основних засобів в «ISpro».
33. Розрахунок амортизації та зносу основних засобів в системі «ISpro».
34. Інвентаризація основних засобів в системі «ISpro»: особливості та документування.
35. Особливості розрахунку бухгалтерської, податкової та управлінської амортизації основних засобів в системі «ISpro».
36. Загальні налаштування системи обліку запасів в «ISpro».
37. Управління процесом обліку запасів в «ISpro».
38. Розрахунок амортизації та переоцінка вартості запасів в системі «ISpro».
39. Інвентаризація запасів в системі «ISpro»: особливості та документування.
40. Особливості здійснення переоцінки запасів в системі «ISpro».
41. Загальні налаштування системи обліку закупівель та збуту в «ISpro».
42. Управління процесом обліку закупівельних операцій в «ISpro».
43. Управління процесом обліку збутових операцій в «ISpro».
44. Складання звітності із закупівельної та збутової діяльності підприємства в системі «ISpro».
45. Складання аналітичних звітів із закупівельної та збутової діяльності підприємства в системі «ISpro».
46. Структура підсистеми управління виробництвом в системі «ISpro».
47. Конфігурації виробництва в системі «ISpro».
48. Група модулів планування виробництва, керування цехом, калькуляція витрат в системі «ISpro».
49. Журнал обліку господарських операцій з виробництва в системі «ISpro».
50. Облік в сфері громадського харчування в системі «ISpro».
51. Загальні налаштування системи обліку кадрового складу підприємства в «ISpro».
52. Управління процесом обліку кадрів в «ISpro»:
53. Методика розробки та введення в дію штатного розпису в «ISpro».
54. Створення та введення в дію змін до штатного розпису підприємства в «ISpro».
55. Регламентована звітність з кадрового складу в «ISpro».
56. Загальні налаштування системи обліку праці персоналу підприємства в «ISpro».
57. Управління процесом обліку праці в «ISpro».
58. Методика розробки документів з управління працею персоналу в «ISpro».
59. Звітність з праці персоналу в «ISpro» як інформаційна підтримка ефективного управління персоналом.
60. Аналітична звітність з праці персоналу в «ISpro».
61. Загальні налаштування системи обліку оплати праці персоналу підприємства в «ISpro».
62. Управління процесом обліку оплати праці в «ISpro»:
63. Стягнення податків, виконавчі листи, виплати, збори, позики, внески в «ISpro».
64. Створення регламентованої звітності за модулем «Облік заробітної плати» в системі «ISpro».
65. Створення управлінських та аналітичних звітів за модулем «Облік заробітної плати» в системі «ISpro».
66. Загальні налаштування системи управління відносинами з клієнтами в «ISpro».
67. Принцип функціонування модуля «Проекти» в системі «ISpro».
68. Функціональні особливості та інструментарій модулів «Події» та «Задачі» в системі «ISpro».
69. Електронна черга як засіб ефективної роботи з клієнтами.
70. Можливості розробки аналітичних звітів в «ISpro» на основі взаємовідносин з клієнтами.

71. Загальна характеристика управління процесами в системі «ISpro».
72. Налаштування модуля управління процесами в системі «ISpro».
73. Редактор схем процесів в «ISpro», їх особливості та функціональні можливості.
74. Перелік основних графічних елементів моделювання процесу відповідно до нотації BPMN в середовищі «ISpro».
75. Використання окремих нотацій у моделюванні процесів управління.
76. Загальна характеристика документообігу в системі «ISpro».
77. Налаштування документообігу в системі «ISpro».
78. Шаблони документів в «ISpro», їх особливості та можливості розробки.
79. Регламентована документація в системі та порядок управління її рухом в «ISpro».
80. Створення власних форм документів в системі «ISpro».
81. Загальні відомості про звіти в системі «ISpro».
82. Доступ до звітів і реєстрів в системі «ISpro».
83. Регламентована звітність в системі «ISpro».
84. Управлінська звітність та умови її складання в системі «ISpro».
85. Розробка інших форм звітності в системі «ISpro».
86. Актуальність, завдання, об'єкти, межі та визначення IT-аудиту.
87. IT-заходи контролю: загальні заходи контролю і заходи контролю за програмами.
88. Критерії IT-аудиту: норма, встановлена як інструмент для вимірювання.
89. Попереднє дослідження об'єкта аудиту та планування внутрішнього аудиту.
90. Звітування за результатами IT-аудиту.
91. Міжнародна регламентація аудиту за стадіями його проведення.
92. Документальне забезпечення планування і контролю, завершення IT-аудиту.
93. Робочі документи з оцінки ризику та Лід Скедьюл (матриця змін) як головний спосіб перевірки.
94. Розподіл робочих документів в межах адміністративної частини.
95. Методика застосування матриці змін в IT-аудиті.
96. Види ризиків в IT-аудиті та їх взаємозалежність.
97. Процедури оцінки ризиків і суміжних видів діяльності на етапі планування.
98. Виявлення та оцінка ризику суттєвого викривлення в IT-аудиті.
99. Цілі і визначення та фактори, які визначають використання вибірки.
100. Планування (формування) вибірки, розмір та вибір елементів для тестування.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Лучко М.Р. Інформаційні системи і технології в обліку й аудиті: Навчальний посібник / М.Р. Лучко, О.В. Адамик. – Тернопіль: ТНЕУ, 2016. – 252 с.
2. Сусіденко В.Т. Інформаційні системи і технології в обліку – ЦУП. 2016. – 224 с.
3. Управлінські інформаційні системи в обліку та оподаткуванні : навч. посіб. / В. М. Краєвський, Л. В. Титенко, Т. М. Паянок, Н. В. Параниця, С. В. Богдан / Університет ДФС України. – Ірпінь, 2020. – 288 с.

Допоміжна:

4. Бенько М.М. Можливості здійснення фінансового аудиту у середовищі Інформаційних технологій // Вісник ЖДТУ. – 2013. – № 2 (64). – С. 3-7.
5. Бойко Л. М., Пустяк О.В. Теоретичні основи комп'ютерного аудиту // Комунальне господарство міст. – Науково-технічний збірник №108. – С. 385-389.
6. Ванькович Л. Я. Характеристика окремих типів управлінських інформаційних систем / Л. Я. Ванькович // Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка». – 2008. – С. 21–22.
7. Гаркуша, С. А. Автоматизація облікових процесів: впровадження та переваги роботи системи // Вісник Сумського національного аграрного університету. – 2012. – Вип. 4. – С. 60-65.
8. Городянська Л. Особливості технічного забезпечення системи бухгалтерського обліку / Л. Городянська // Бухгалтерський облік і аудит. - 2009. - № 10 - С. 17-22.
9. Євдокимов В.В. Особливості впровадження комп'ютерних систем бухгалтерського обліку на великих підприємствах // Міжнародний збірник наукових праць. URL: www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/ptmbo/2009_1/stat20.pdf
10. Іванюта П. В. Управлінські інформаційні системи в аналізі та аудиті: Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 180 с.
11. Ілляшенко О. В. Системний контроль господарських операцій із використанням інформаційних технологій // Економічна стратегія сфери торгівлі та послуг. – 2013. – С. 33–40.
12. Кліменко О.В. Інформаційні системи і технології в обліку. Навчальний посібник. – К.: ЦУЛ, 2012. – 320 с.
13. Левицька С.О. Автоматизація бухгалтерського обліку як визначальний фактор ефективності облікової системи вітчизняних підприємств // Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. – 2010. – № 2. – С. 156-163.
14. Павликівська О.І. Контролінг в системі інформатизації управління / О.І. Павликівська, В.З. Папінко // Удосконалення системи обліку, аналізу та аудиту як складової інформатизації суспільства. Збірник матеріалів міжнародної міжвузівської науково-практичної конференції. Тернопіль-Мукачєво, 2014. – С. 240-243.
15. Пушкар М.С. Ідеальна система обліку: концепція, архітектура, інформація [Текст] / М.С. Пушкар, М.Г. Чумаченко. – Тернопіль: Карт-бланш, 2011. – 336 с.
16. Терещенко Л.О. Інформаційні системи і технології в обліку [Текст]: Підручник. / Л.О. Терещенко, І.І. Матієнко-Зубенко; М-во освіти і науки, ДВНЗ «КНЕУ ім. Вадима Гетьмана», К.: КЕНУ, 2008. – 563 с.
17. Шквір В.Д. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті [Текст]: підручник / В.Д. Шквір, А. Г. Загородній, О. С. Височан, Національний університет «Львівська політехніка». – 2-ге вид, доопрац. і доповн. – Львів: Львівська політехніка, 2013. – 400 с.

Інформаційні ресурси Інтернет:

18. Computer assisted audit tools and techniques caatt: офіційний сайт URL: <https://www.auditnet.org/audit-library/computer-assisted-audit-tools-and-techniques-caatt>

19. Аудит інформаційної безпеки інформаційних систем та інформаційно-телекомунікаційних систем URL: <http://www.uss.gov.ua/audit-of-information-security>
20. Інформаційна система ISpro: офіційний сайт URL: <https://ispro.ua/uk>
21. IT-аудит – інструмент стратегічного управління компанією URL: http://www.bakertilly.ua/page_157.htm
22. Навчальний практикум з обліково-аналітичного забезпечення управління з використанням ІТ: дистанційний курс / Система дистанційної освіти Moodle ДПУ URL: <http://moodle.nusta.edu.ua/course/view.php?id=1772>

Міжнародні видання:

23. Barvayeh E. The impact of Information Technology (IT) on modern accounting systems / Social and Behavioral Sciences, 2011. – 174 p.
24. Codd E.F. Providing OLAP (On-Line Analytical Processing) to User-Analysts: An IT Mandate. – E. F. Codd & Associates, 2013. – 326 p.
25. FCA Essential Practices for Information Technology URL: <https://www.fca.gov/template-fca/download/ITManual/itaudit.pdf>
26. Guney A. Role of Technology in Accounting and E-accounting Edeballi / University Applied Science, 2014. – 398 p.
27. Hall J.A. Accounting Information System / South-Western Cengage Learning, 2010. – 412 p.
28. Hollander A. Accounting, Information Technology, and Business Solutions / McGraw-Hill/Irwin, 2009. – 600 p.
29. Information Technology Audit: General Principles URL: http://www.intosaiitaudit.org/India_GeneralPrinciples.pdf