

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ДВНЗ «МАРІУПОЛЬСЬКИЙ БУДІВЕЛЬНИЙ КОЛЕДЖ»

Розглянуто на засіданні циклової комісії
 та рекомендовано до затвердження
 Протокол № 1 від « 30 » серпня 2011 р.

Голова циклової комісії
 Інформаційних дисциплін

Кучерява Є.О.

_____ (підпис)

« _____ » _____ 2011 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора з навчальної роботи

Зубкова О.П.

_____ (підпис)

« _____ » _____ 2011 р.

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

Складена згідно програми навчальної дисципліни, затвердженої директором Маріупольського будівельного коледжу

Дисципліна: **Інформаційні системи та технології у фінансово-кредитних установах**

Спеціальність: **5.03050801 «Фінанси та кредит», група Ф-21**

Викладач: **Коваленко С.І.**

№ з/п	Курс		1		2		3		4		Всього Кред./ECTS
	Семестр		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Загальний обсяг годин на дисципліну:					108	54				3,0 / (5,5)
2	В тому числі: аудиторні заняття					66	30				
2.1	З них:	лекції:				20	8				
2.2		лабораторні роботи:									
2.3		практичні роботи:				46	22				
2.4		семінарські заняття:									
2.5		консультації:				4					
3	Самостійна робота студентів:					42	24				
4	Види індивідуальних завдань (ТР, КР, КП):										
5	Форма підсумкового контролю:					Залік	Іспит				

Список літератури:

Основна:

- 1 Інформаційні системи і технології в економіці, за редакцією доктора економічних наук, професора В.С.Пономаренка, Видавничий центр «Академія», 2002
- 2 І.Ф. Рогач, М.А. Сендзюк, В.А. Антонюк, О.О. Денісова, «Інформаційні системи у фінансово-кредитних установах», Київ, 2001.
- 3 Єрьоміна Н. В. Банківські інформаційні системи. — К.: КНЕУ, 2000.
- 4 Уткин Ю.А., Курс бухгалтерского учета с помощью программы 1С:Бухгалтерия 7.7 для Украины, Харьков, 2005

Додаткова:

- 5 О. П. Ильина, «Информационные технологии бухгалтерского учёта», Санкт-Петербург, 2001
- 6 Т.А. Писаревська Інформаційні системи обліку та аудиту. Навчальний посібник. КНЕУ, Київ, 2004.
- 7 Владимир Пикуза, Самоучитель. Экономические и финансовые расчеты в Excel, Санкт-Петербург – Москва – Киев – Харьков, 2010.
- 8 М.М. Скопень, «Інформаційні системи і технології бухгалтерського обліку в туризмі», Київ, Вища школа, 2003

№ з/п	Вид занять	Засоби діагностування	Назва та шифри блоків, змістовних модулів, тем дисципліни	Обсяг годин			Компетенція, аббревіатура.	Зміст умінь та його шифр.	Перелік навчально-методичної літератури та посібників		
				Всього	із них аудиторних						
					Лекція	Практичне заняття				Самостійна робота	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
4 семестр											
Модуль 1. Сутність і характеристика інформаційних систем та технологій обліку в економічній сфері.											
1	Лекція 1	Вхідне тестування	Тема 1.1. Інформаційні системи і технології, їх роль в управлінні економікою. 1. Вступ. 2. Мета і завдання дисципліни ІСФКУ. 3. Призначення і роль інформаційної системи в економіці 4. Підприємство як об'єкт комп'ютеризації.		2			Компетенції: Базові знання у галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій; навички роботи в комп'ютерних мережах, уміння використовувати Інтернет-ресурси. Розуміння необхідності володіння навичками роботи з комп'ютером для майбутнього фахівця з фінансів.	<i>Вміти</i> визначати роль ІС в економіці. Характеристики підприємства. Загальні вимоги до інформаційних систем, їх роль в управлінні економікою.	Конспект лекцій, [5] 18-22	
2	Лекція 2	Опитування, перевірка конспекту	Тема 1.2. Структура інформаційної системи. 1. Базові компоненти ІС. 2. Інформація. Властивості інформації. 3. Інформаційні технології. Технічні й програмні засоби ІС. 4. Організаційні одиниці керування; 5. Функціональні компоненти. 6. Класифікація ІС.		2				<i>Вміти</i> визначити поняття: інформації, інформаційні технології, організаційні одиниці керування, функціональні компоненти. Вміти визначати переваги електронного документообігу. Вміти класифікувати технічні та програмні засоби ІС.	Конспект лекцій, [5] 23-37	
	Самостійна робота 1	Опитування, перевірка конспекту	Класифікація технічних засобів ІС. Електронне документування. Переваги та порядок здійснення електронного документообігу.				2				Конспект лекцій, [5] 23-37
4	Лекція 3	Експрес-опитування, перевірка конспекту	Тема 1.3. Сутність й особливості економічної інформації. Особливості фінансової інформації. 1. Сутність й особливості економічної інформації 2. Фінансово-кредитна інформація та її особливості. 3. Структуризація та формалізоване задання економічної інформації. 3.1. Структуризація економічної інформації 3.2. Формалізоване подання економічної інформації 3.3. Подання ЕКІ на носіях 4. Класифікація і кодування економічної інформації 4.1. Поняття та основні системи класифікації 4.2. Кодування економічної інформації. Основні методи кодування		2					<i>Вміти</i> визначити сутність та особливості економічної інформації, її види. Структуру та властивості економічної інформації. Переваги використання комп'ютеризованого (автоматизованого) способу обробки економічної інформації. Класифікацію та кодування економічної інформації.	Конспект лекцій, [1] 13-25, [2] 10-25
	Самостійна робота 2	Опитування, перевірка конспекту	Переваги використання комп'ютеризованого (автоматизованого) способу обробки економічної інформації.				2				Конспект лекцій, [1] 13-25, [2] 10-25

5	Лекція 4	Опитування, перевірка конспекту	Тема 1.4. Організація машинної та поза машинної інформаційної бази. Особливості АІС у фінансових та банківських установах. 1. Поняття про інформаційне забезпечення АІС обліку. Структура інформаційного забезпечення АІС. 2. Система первинної і зведеної документації, що використовується у АІС обліку. 3. Машинна та позамашинна інформаційна бази. 4. Вибір технічних засобів для АІС обліку. Використання обчислювальних мереж. 5. Особливості АІС у фінансових та банківських установах. 6. Вплив специфіки діяльності і структури банків на структуру їх АІС.		2			Компетенції: Базові знання у галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій; навички роботи в комп'ютерних мережах, уміння використовувати Інтернет-ресурси. Розуміння необхідності володіння навичками роботи з комп'ютером для майбутнього фахівця з фінансів.	Вміти визначати загальну структуру та принципи створення і функціонування АІС ФКУ. Вміти визначати загальні критерії оцінки програмного забезпечення АІС ФКУ.
	Самостійна робота 3	Опитування, перевірка конспекту	Машинна та позамашинна база АІС ФКУ. Облікові данні. Документи (первинні, нормативно-довідкові, оперативні, поточні, фінансові і звітно-статистичні).			2			
6	Лекція 5	Модульне опитування.	Тема 1.5. Принципи створення і функціонування АІС ФКУ. Компоненти. Стадії та етапи розробки АІС ФКУ. 1. Принципи створення і функціонування АІС ФКУ. 2. Загальна структура ІС, функціональна та забезпечувальна частини. 3. Компоненти АІС ФКУ. 4. Організація робіт зі створення АІС. Стадії та етапи розробки АІС.		2				
Всього:				16	10		6		
Модуль 2. Комп'ютерні інформаційні системи і технології фінансового обліку на базі програм Microsoft Office. КСФКУ на базі Microsoft Word									
7	Лекція 6	Експрес-опитування,	Тема 2.1. Комп'ютерні системи фінансового обліку на базі «Microsoft Office» 1 Комп'ютерні системи фінансового обліку на базі Microsoft Word а) Характеристика технологій обліку первинних документів. 2 Комп'ютерні системи фінансового обліку на базі Microsoft Excel а) Модуль «Облік грошових коштів». б) Модуль «Нарахування та виплата заробітної плати» с) Модуль «Облік господарських операцій». 3 Комп'ютерні системи фінансового обліку на базі Microsoft Access. Модуль «Облік необоротних активів»		2		Здатність застосовувати прикладні комп'ютерні програми пакету Microsoft Office. Навички використання програмних засобів текстового процесора Microsoft Word для створення фінансових документів та автоматизації виконання їх. Здатність розробки комп'ютерної програми.	Вміти визначати принципи використання у первинних документах шаблону документу, закладок, полів з формулами, макросів. Вміти пояснити структуру модулів.	
8	Практична робота 1	Опитування, перевірка на ПК	Пр. №1-1 Розробка комп'ютерної системи фінансового та бухгалтерського обліку первинних документів «Накладна», «Прибутковий касовий ордер», «Видатковий касовий ордер», «Платіжне доручення» на базі Microsoft Word. Формування типового бланка документа "Накладна". Формування макросу виконання обчислень на VBA.			2			Вміти визначати алгоритм створення КФО первинних документів. Спосіб будування макросу виконання обчислень.
Конспект лекцій, [5] 215-219, [5] 220-230, [5] 273-290, [8] 37-52, Методичні розробки до практичних робіт									
Конспект лекцій, [1] 26-40, [3] 5-13, 16-18,									

	Самостійна робота 4	Опитування, перевірка на ПК	Формування типових бланків документів "ПКО", "ВКО", "Платіжне доручення".				2	
9	Практична робота 2	Опитування, перевірка на ПК	Пр. №1-2 Розробка комп'ютерної системи фінансового та бухгалтерського обліку первинних документів «Накладна», «Прибутковий касовий ордер», «Видатковий касовий ордер», «Платіжне доручення» на базі Microsoft Word. Формування макросу виконання обчислень на VBA. Побудова панелі «Електронні форми документів бухгалтерського обліку» для виклику та роботи з типовими формами документів.			2		
	Самостійна робота 5	Опитування, перевірка на ПК	Виконання контрольного прикладу автоматизованої роботи з первинними документами обліку (заповнення документа "Накладна").				2	
10	Практична робота 3	Модульне опитування, перевірка на ПК.	Пр. №1-3 Розробка комп'ютерної системи фінансового та бухгалтерського обліку первинних документів «Накладна», «Прибутковий касовий ордер», «Видатковий касовий ордер», «Платіжне доручення» на базі Microsoft Word. Виконання контрольного прикладу автоматизованої роботи з первинними документами фінансового обліку (заповнення документів "ПКО", "ВКО", "Платіжне доручення").			2		
Всього:				12	2	6	4	

Навички використання програмних засобів текстового процесора Microsoft Word для створення фінансових документів та автоматизації використання їх. Здатність розробки комп'ютерної системи фінансового обліку первинних документів.

Вміти визначати порядок створення панелі користувача виклику електронних форм документів. Використання елемента діалогу «Кнопка». Принцип створення гіперпосилання на електронну форму документа.

Вміти заповнювати текстові поля, поля зі списками, поля з формулами, як захищати форми, окрім полів введення даних; **вміти** вставляти закладки, які посилаються на поля з формулами, вміти формувати макроси виконання обчислень на VBA.

[5] 273-290, [8] 37-52,
Методичні розробки до практичних робіт

Модуль 3. Комп'ютерні інформаційні системи і технології фінансового обліку на базі Microsoft Excel

11	Практична робота 4	Опитування, перевірка на ПК	Пр №2-1. Розробка модуля «Облік грошових коштів» КСФКУ на базі Excel. Створення типових форм документів «Прибутковий касовий ордер», «Видатковий касовий ордер». Введення формул у документи ПКО та ВКО. Встановлення зовнішніх зв'язків.			2		
	Самостійна робота 6	Перевірка на ПК	Формування бланка звіту журналу «Касова книга», типових бланків документів «Платіжне доручення», «Банківська виписка». Створення журналу «Банк» звітності руху безготівкових грошових коштів на поточному рахунку.				2	
12	Практична робота 5	Опитування, перевірка на ПК	Пр №2-2. Розробка модуля «Облік грошових коштів» КСФКУ на базі Excel. Встановлення зовнішніх зв'язків. Побудова панелі користувача «модуль обліку грошових коштів» для виклику та роботи з документами бухгалтерського обліку. Контрольний приклад автоматизованого обліку касових операцій (заповнення ПКО-1 та ВКО-1)			2		
	Самостійна робота 7	Перевірка на ПК	Створення журналу «Банк» звітності руху безготівкових грошових коштів на поточному рахунку. Контрольний приклад автоматизованого обліку операцій за поточним рахунком (заповнення «Платіжного доручення-1», «Банківської виписки-1»).				2	

Здатність застосовувати прикладні комп'ютерні програми пакету Microsoft Office. Навички використання програмних засобів табличного процесора Microsoft Excel для створення фінансових документів та автоматизації використання їх. Здатність розробки модуля "Облік грошових коштів" з використанням касових та

Вміти створювати алгоритм модуля «Облік грошових коштів» КСФКУ. **Вміти** зняти захист з клітинок для введення інформації та як захистити аркуш типового документа.

Вміти застосовувати технологію установаження з типовими документами зовнішніх інформаційних або формульних зв'язків, які автоматично поновлюються. Вміти будувати панель користувача «модуль обліку грошових коштів». Вміти заповнювати фінансові документи.

Консп.лекцій, [5] 330-347, [8] 53-58, 63-65, Методичні розробки до практичних робіт

18	Практична робота 11	Опитування, перевірка на ПК	<i>Пр.№5-2. Розробка модуля «Облік необоротних активів».</i> Формування запитів „Відомість нарахування амортизації (бухгалтерський облік)” та „Відомість нарахування амортизації (податковий облік)” у режимі "Конструктор" з використанням «Побудувача виразів» .			2			Здатність застосовувати прикладні комп'ютерні програми пакету Microsoft Office. Навички використання програмних засобів табличного процесора Microsoft Access для створення фінансових документів та автоматизації використання їх. Здатність розробки модуля "Облік необоротних активів" з використанням касових та банківських документів.	<p>Вміти створювати запити у різних режимах. Вміти застосовувати технології «побудова формул + застосування функції <i>IFF()</i> та логічного оператора <i>Or</i> при формуванні запитів».</p> <p>Вміти застосовувати технологію «використання базового класу «Поле» + застосування функції + формування програмного модуля. Створювати структуру запису, вводити дані в базу згідно з записом, редагувати дані та фільтри.</p> <p>Вміти використовувати елементи оформлення форм: кнопки, закладки, написи, прямокутник. Вміти використовувати "фільтр" для фільтрації потрібних даних.</p>	Конспект лекцій, [5] 579-611, [8]130-140, Методичні розробки до практичних робіт
	Самостійна робота 12	Опитування, перевірка на ПК	Робота з функціями при створенні запитів у режимі "Конструктор". Створення нових полів за допомогою «Побудувача виразів».			2					
19	Практична робота 12	Опитування, перевірка на ПК	<i>Пр.№5-3. Розробка модуля «Облік необоротних активів».</i> Створення звітів „Відомість нарахування амортизації (бухгалтерський облік)” та „Відомість нарахування амортизації (податковий облік)”. Розробка на мові Visual Basic програмного модулю фільтрації записів залежно від групи основних фондів.			2					
	Самостійна робота 13	Опитування, перевірка на ПК	Режими утворення звітів Microsoft Access ("Конструктор", "Майстер", "Автозвіт", "Майстер діаграм").			2					
20	Практична робота 13	Опитування, перевірка на ПК	<i>Пр.№5-4. Розробка модуля «Облік необоротних активів».</i> Побудова форм для таблиці „Введення в експлуатацію”, запитів „Відомість нарахування амортизації (бухгалтерський облік)” та „Відомість нарахування амортизації (податковий облік)” Побудувати форму „Акт введення в експлуатацію” Розробка головної форми із закладками та кнопками. Контрольний приклад автоматизованого обліку необоротних активів. Перевірка та друк звітів.			2					
Всього:				14		8	6				
Модуль 5. Загальні принципи роботи у програмі «1С:Підприємство 7.7 для України».											
21	Лекція 7	Опитування, перевірка конспекту	Тема 5.1. Комп'ютерні системи фінансового обліку на базі програми «1С: Підприємство 7.7». 1. Вступ. 2. Режими роботи програмного комплексу 1С: Підприємство 7.7. 3. Типова конфігурація Бухгалтерія + Торгівля + Склад + Зарплата + Кадри. 4. Два самостійних контури керування: • управлінський облік • фінансовий облік			2			Здатність застосовувати прикладні комп'ютерні програми економічного напрямку. Навички використання програмних засобів "1С:Підприємство 7.7" для створення і заповнення даними своєї бази та делегування їх.	<p>Вміти пояснювати принципи створення комп'ютерних систем фінансового обліку на базі програми «1С:Підприємство 7.7», мати уявлення про структуру компоненти «1С: Бухгалтерія 7.7». Вміти у програмі «1С:Підприємство 7.7» створювати, додавати та запускати нову базу даних</p>	Конспект лекцій, [4] 5-17, [5] 111-121
22	Практична робота 14	Виконання к/з, звіт	<i>Пр.№1. Створення своєї бази даних у програмі «1С:Підприємство 7.7»</i> («1С:Бухгалтерія 7.7»). Робота з Конфігуратором: введення користувача та паролю.			2					

23	Лекція 8	Опитування, перевірка конспекту	Тема 5.2. Об'єкти метаданих у програмі «1С:Підприємство 7.7» («1С:Бухгалтерія 7.7) для України». 1. Загальні поняття про метаданні. 2. Види об'єктів метаданих. 3. Довідники. 4. Документи и журнали. 5. План рахунків.		2			
24	Практична робота 15	Експрес-опитування	Пр.№2 .Заповнення констант, заповнення і редагування довідників у програмі «1С: Підприємство 7.7» («1С:Бухгалтерія 7.7»).			2		
	Самостійна робота 14	Перевірка на ПК	Робота із створенною базою. Заповнення констант, заповнення і редагування довідників у своїй базі даних.				2	
25	Лекція 9	Опитування, перевірка конспекту	Тема 5.3.Створення електронного та друкованого документу у програмі «1С:Підприємство 7.7» («1С:Бухгалтерія 7.7) для України». 1. Основні задачі обліку в програмі 2. Принципи заповнення та редагування документів. 3. Поняття субконто. Принципи заповнення субконто. 4. Принципи заповнення операцій.		2			
Всього:				12	6	4	2	
Модуль 6. Облік грошових коштів у програмі «1 С: Підприємство 7.7» («1С:Бухгалтерія 7.7»). Введення залишків та поточних операцій. Прибуткові та видаткові операції								
26	Практична робота 16	Опитування, перевірка на ПК	Пр.№4.Введення залишків грошей у касу та на розрахунковий рахунок у програмі «1С:Підприємство 7.7» («1С:Бухгалтерія 7.7»).			2		
27	Практична робота 17	Опитування, перевірка на ПК	Пр.№6 .Введення залишків по заробітній платі та залишків основних засобів у програмі «1С:Підприємство 7.7» («1С:Бухгалтерія 7.7»).			2		
	Самостійна робота 15	Усний опит. Виконання к/з,звіт	Перевірка правильності введення залишків. Виконати аналіз введених залишків по заробітній платі та залишків основних засобів.				2	
28	Практична робота 18	Перевірка на ПК	Пр.№11 . Розрахунки з підзвітними особами у програмі «1С:Підприємство 7.7» («1С:Бухгалтерія 7.7»).					
<p>Навички використання програмних засобів "1С:Підприємство 7.7" для створення своєї бази заповнення довідників відповідно до завдання.</p> <p>Вміти визначити загальні принципи введення залишків грошей у касу та на поточних рахунків (за допомогою документів та за допомогою проводок). Вміти визначити принципи введення залишків по заробітній платі (за допомогою документів та за допомогою проводок). Вміти сформувати звітні документи (оборотну-сальдову відомість, шахівку та ін.)</p>								
<p>Конспект лекцій, [4] 60-68, [4] 72-77, Методичні розробки до практичних робіт</p>								
<p>Навички використання програмних засобів "1С:Підприємство 7.7" для створення своєї бази, заповнення її констант та довідників відповідно до завдання.</p> <p>Вміти отримувати допомогу та працювати з «Путівником по конфігурації» у компоненті «1С:Бухгалтерія 7.7». Вміти використовувати об'єкти метаданих, документи та журнали документів у цій програмі. Вміти заповнювати"довідники". Вміти працювати з планом рахунків, розділами ведення бухгалтерського обліку. Вміти у програмі «1С:Підприємство 7.7» працювати з довідковою системою, вміти заповнювати константи, довідники, субконто.</p>								
<p>Конспект лекцій, [4] 17-57, [5] 136-145 Методичні розробки до практичних робіт</p>								

30	Самостійна робота 18	Усне опитування, перевірка перспекту	Форми нарахування заробітної плати. Заповнення розрахунково-платіжної відомості. Види утримань із фонду оплати заробітної платні. Документи, що використовуються при нарахуванні заробітної плати.				2
	Практична робота 20	Перевірка опитування, перевірка перспекту	<i>Пр.№12. Нарахування і виплата заробітної плати у програмі «1С:Підприємство 7.7»</i> («1С:Бухгалтерія 7.7»).			2	
	Самостійна робота 17	Усне опитування, перевірка перспекту	Документи, що використовуються при роботі з грошовими коштами. Загальні положення роботи з банківськими та з касовими документами.				2
	Практична робота 19	Перевірка на ПК	<i>Пр.№8. Робота з банком та касою у програмі «1С:Підприємство 7.7»</i> («1С:Бухгалтерія 7.7»).			2	
Всього:				18		10	8

Навички використання програмних засобів "1С:Підприємство 7.7" для створення і заповнення своєї бази поточними даними відповідно до завдання.

Вміти визначити загальні положення нарахування та виплати заробітної плати. **Вміти** визначити форми оплати праці та нарахування і виплати заробітної плати, принципи заповнення авансових звітів та посвідчень про відрядження. **Вміти** заповнювати авансові звіти та відомості нарахування заробітної плати.

Конспект лекцій, [4] 238-289
Методичні розробки до практичних робіт

Модуль 7. Облік основних засобів, необоротних матеріальних активів та виробництва у програмі «1С:Підприємство 7.7» («1С:Бухгалтерія 7.7»)

31	Лекція 10	Усне опитування.	Тема 7.1. Облік основних засобів. Поняття "ланцюжок документів". Розрахунки з підзвітними особами. 1. Введення документа на підставі. 2. Підлеглі документи. 3. Створення друкованої форми документа. 4. Облік МБП. Документи, що використовуються при розрахунках.				2
	Самостійна робота 19	Усне опитування, перевірка перспекту	Принципи обліку основних засобів, необоротних матеріальних активів, МБП. Заповнення документів, необхідних для ведення обліку.				2
32	Практична робота 21	Експрес-опитування	<i>Пр.№14. Облік основних засобів і необоротних матеріальних активів (придбання ОЗ) у програмі «1С:Підприємство 7.7»</i> («1С:Бухгалтерія 7.7»)			2	
	Самостійна робота 20	Усне опитування	Класифікаційні групи основних засобів та НМА, їх облік. Етапи обліку ОЗ: введення в експлуатацію, модернізація, нарахування амортизації, переміщення, ліквідація.				2

Вміти визначити облік основних засобів та необоротних матеріальних активів у програмі «1С:Бухгалтерія 7.7». Як заповнюються документи, необхідні для ведення обліку ТМЦ. **Вміти** визначити класифікаційні групи основних засобів.

Конспект лекцій, [4] 326-406
406, Методичні розробки до практичних робіт

	Лекція 13	Опитування, перевірка конспекту	Тема 9.1. Автоматизація внутрібанківських розрахункових операцій. Автоматизація касових операцій банку 1 Модуль «Особові рахунки»: а) Реквізити відкриття особових рахунків б) Супроводження особових рахунків в) Функція перегляду особових рахунків 2 Виконання розрахункових операцій 3 Складання звітності 4 Автоматизація касових операцій банку а) Регламентні роботи каси б) Звітні документи		2				
28	Практична робота 3	Опитування, перевірка на ПК	Пр.№3 .Внесення статутного фонду у комерційному банку за допомогою програми "Операційний день банку".		2				
29	Практична робота 4	Опитування, перевірка на ПК	Пр.№4 Автоматизація касових операцій у комерційному банку.		2				
30	Самостійна робота 4	Усне опитування	Основи організації касової роботи у КБ. Приходні та расходні каси. Синтетичний облік касових операцій . Послідовність проведення касових операцій.			2			
	Лекція 14	Опитування, перевірка конспекту	Тема 9.2. Автоматизація обліку та регулювання валютних операцій 1 Характеристика підсистеми «Управління валютними операціями»: 2 Етапи функціонування підсистеми «Валюта» а) Заповнення нормативно-довідкової бази б) Налаштування підсистеми в) Введення, оплата, пошук і коригування валютних документів 3 Вихідні документи а) Внутрішні вихідні документи б) Зовнішні вихідні документи в) Види балансів 4 АРМи обліку валютних операцій		2				
31	Практична робота 5	Опитування, перевірка на ПК	Пр.№5 .Автоматизація депозитних операцій у комерційному банку.		2				

32	Самостійна робота 5	Опитування, перевірка на ПК	Характеристика рахунків обліку депозитних операцій. Види депозитів. Послідовність виконання депозитних операцій.				2			
33	Практична робота 6	Перевірка на ПК	<i>Пр.№6.</i> Автоматизація кредитних операцій у комерційному банку.				2			
34	Самост. робота 6	Усне опитування.	Класифікація кредитних операцій у КБ. Характеристика рахунків кредитних операцій. Облік видачі, погашення кредитів та процентів по них.				2			
35	Практична робота 7	Опитування, перевірка на ПК	<i>Пр.№7.</i> Створення звітних документів у програмі «Операційний день банку».				2			
Всього:				17		10	6			
Разом з дисципліни за семестр:										
Разом з дисципліни:										

Склала викладач _____ /Коваленко С.І./