

Заключна частина заповнення звітів матеріально відповідальними особами закінчується відображенням сум товарообороту наростаючим підсумком з початку місяця.

На зворотній стороні звітів матеріально відповідальні особи обов'язково ставлять свій підпис, записують кількість прибуткових і видаткових документів прописом, дату здавання у бухгалтерію звіту і первинних документів, прикладених до нього, підпис бухгалтера про приймання звіту та висновок, який свідчить про приймання або неприймання звіту.

Література

1. Інструкція про застосування книжково-журнальної форми бухгалтерського обліку в організаціях і підприємствах споживчої кооперації (Затв. пост. Правління Укоопспілки від 19.12.2001 р. № 304) / Волошин А.М., Озеран В. О. та ін. — К.: ДІА, 2002. — 214 с.

2. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку. Затв. наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88.

3. *Шквір В. Д. та ін.* Інформаційні системи і технології в обліку: Навч. посібник / В.Д. Шквір, А.Г. Загородній, О.С. Височан. — 2-ге вид., зі змінами і доп. — Львів: Видавництво Національного університету «Львівська пролітехніка», 2005. — 376 с.

В. О. Осмятченко, канд. екон. наук, доц.,
КНЕУ імені Вадима Гетьмана

ERP СИСТЕМИ В НАВЧАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ

Annotation: Modern technology of standard introduction of ERP of the systems implies the teaching stage, we are offer the methods of CBE as to fundamental technology.

Під типовим проектом розуміємо рішення, яке розроблене фірмою-засновником на базі однієї з систем класу ERP (ERP - система (англ. Enterprise Resource Planning System — Система планування ресурсів підприємства) — корпоративна інформаційна система, призначена для автоматизації обліку і управління. [<http://ru.wikipedia.org/wiki/ERP>]). Наприклад, SAP, 1С з уніфікованим ланцюжком бізнес-процесів, представленим у відповідній

документації, що включає концептуальний проект і матеріали з навчання.

Як проектне рішення може виступати реалізація як окремих компонентів ІС (програмних модулів, функціональних задач, автоматизованих робочих місць, локальних баз даних, локальних обчислювальних мереж), так і взаємопов'язаних комплексів компонентів (функціональних і забезпечуючих підсистем, ІС у цілому).

Запропонована технологія [1] типового впровадження тиражованого проекту поділяється на дев'ять основних етапів, відмінних від стандартного для вітчизняних умов проекту впровадження:

1. Специфікація характеристик тиражованого рішення.
2. Специфікація національних вимог до організації обліку й управління на підприємстві.
3. Організація збору та зберігання інформації від керівників і працівників структурних підрозділів організації відносно вживаних методів ведення бізнесу, управління й обліку.
4. Узагальнення й систематизація отриманої інформації, проведення порівняльного аналізу тиражованого рішення з результатами обстеження організації на предмет виявлення відхилень існуючих бізнес-процесів від типових. Початок процедури мепінгу.
5. Розробка.
6. Тестування (досвідчена експлуатація системи). Закінчення процедури мепінгу.
7. Навчання персоналу роботі в середовищі впроваджуваної інформаційної системи.
8. Продуктивний старт (введення системи в промислову експлуатацію).
9. Супровід системи.

Ми зупинимося на навчанні. Процес навчання пропонується розподілити на дві частини: перша — базова частина, призначена для всіх ключових користувачів. Друга — спеціалізоване навчання за функціональною ознакою. Основною задачею при проведенні навчання є необхідність у короткий термін подати знання про основні можливості програми й виробити навички роботи з нею.

Перша частина процесу навчання повинна знайомити користувачів з базовими принципами роботи системи. У цій частині не повинні розглядатися питання функціонування конкретної типової конфігурації.

З причини того, що користувача цікавить конкретна інформація, наприклад, ключового користувача з відділу бухгалтерії може цікавити, яким чином можна зареєструвати інформацію з конкретної господарської операції в інформаційній базі, тому будь-

яка конфігурація є більш-менш наближеною спробою формалізувати реальні облікові задачі.

Природно, у ній передбачається певний порядок дій, який продиктований внутрішньою логікою конкретної програмної реалізації. Тому, крім знання принципів обліку, суті задач реального обліку, необхідно ще й розуміти логіку їх реалізації у конкретній конфігурації.

Отже, друга частина навчання повинна містити такі компоненти:

1. Загальне знайомство з системою.
2. Технологію реалізації основних бізнес-процесів, наприклад, простого проведення в ГК: а) введення рахунку; б) введення контрагента; в) введення суми; г) введення податкової ставки й т.д.
3. Технологію введення коректуючих записів, документів проведення, довідкових даних і т. ін.
4. Технологію формування універсальних і спеціалізованих звітів.
5. Технологію сторнування документа.

Після кожної змістовної частини передбачені відповідні вправи, тому до повчальних матеріалів повинен бути докладений список вправ, у якому чітко прописано завдання й результат, який передбачається отримати.

Повчальні матеріали можуть бути подані або в тестовому форматі з пояснювальними вставками з системи, або навпаки, копії екранів системи зі вставками пояснень тексту. Така інформація подана або у форматі текстового документа, або у формі презентації.

Будь-який курс навчання рекомендується завершувати контрольними й оцінними заходами, які мають контрольні питання, тестування, виконання практичних дій у працюючій системі. Контрольні питання повинні відноситися до основного змісту курсу. Вони покликані демонструвати ступінь і глибину засвоєного матеріалу. Оцінні питання стосуються організації курсів, викладання, повноти запропонованого курсу. Після закінчення курсу кожний ключовий користувач повинен чітко знати коло своїх дій, а також порядок взаємодії з іншими користувачами системи та з технічним персоналом, що обслуговує систему. Саме для вирішення завдань, пов'язаних із підготовкою та перепідготовкою кадрів, націлена розробка й упровадження програмного комплексу, що дозволяє: створювати структуровані сховища даних; підтримувати традиційний і дистанційний навчальний процес працівників бухгалтерії і менеджерів усіх рівнів; створювати комунікаційну мережу всередині підприємства; оперативно контролювати й керувати навчальним процесом. Поєднання цих функцій в одному програмному продукті створює передумови для побу-

дови комплексного інформаційно-освітнього простору всередині підприємства [2, 3, 4]. Саме таким продуктом і є авторська система дистанційного навчання (СДН) «Агапа» (<http://www.agapa.com.ua>) (Свідотство про реєстрацію авторського права на твір № 13064 від 17.05.2005 та №22797 від 19.07.2007р.)

Схематично структура інформаційно-освітнього простору, створеного на базі СДН «Агапа», показана на рис. 1.

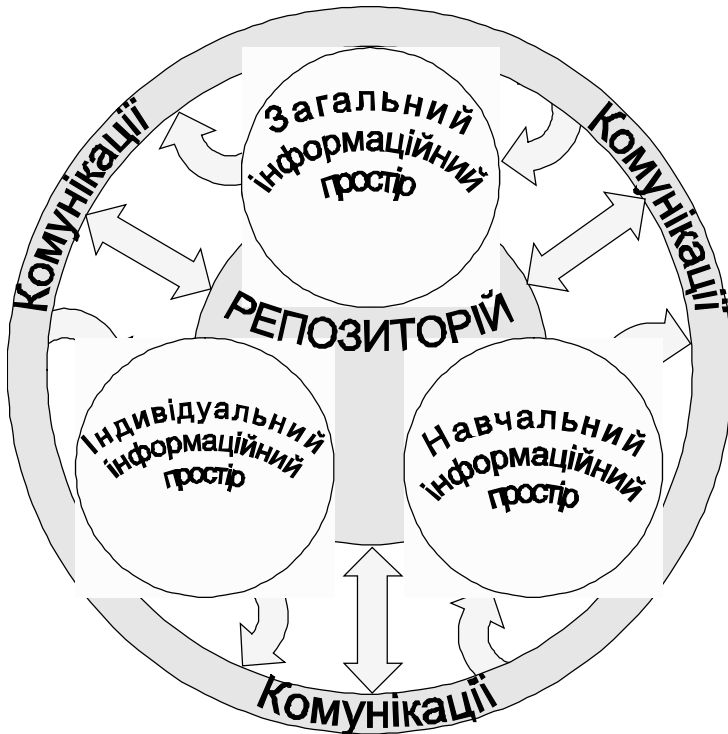


Рис. 1. Загальна структура інформаційно-освітнього простору на базі СДН «Агапа»

Функціонально інформаційно-освітній простір можна розподілити на такі складові: Загальний інформаційний простір (складатиметься з модулів, що керують новинами, повідомленнями та іншою загальною інформацією організації; Індивідуальний інформаційний простір (інформаційне поле кожного користувача системи);

Навчальний інформаційний простір наведено на рис. 2. (модулі навчання та контролю навчального процесу).



Рис. 2. Структура навчального інформаційного простору

Базою цього простору є навчальні матеріали курсів. Модуль курсів має потужний інструментарій для створення й керування структурою навчальних розділів, а також їх інформаційним наповненням інтегрованим в АСУП підприємства. Контроль успішності учнів забезпечується потужною тестовою підсистемою, у якій можна виділити модуль створення тестових завдань і модуль формування на їхній основі тестів. Контролювати практичні навички працівників бухгалтерії дозволяє модуль «Індивідуальні роботи». В окремих випадках викладач-консультант може також використати анкети, які можуть носити універсальний характер і використовуватися не тільки для контролю знань. Моніторинг навчального процесу може здійснюватися на будь-якому рівні за допомогою модулів журнальної звітності. Викладач-консультант або адміністратор може одержати деталізований звіт про роботу будь-якого користувача або групи користувачів за певний період, включивши в цей звіт тільки ті види діяльності, які його цікавлять на цей момент.

Як наука й технологія не стоять на місці, так і система дистанційного навчання «Агапа» постійно розвивається: додаються нові модулі, розширюються можливості вже існуючих, вносяться зміни в інтерфейс. При цьому робиться все, щоб урахувати найменші побажання користувачів і зробити систему якомога зручнішою та функціональнішою. Але досвід роботи показав, що вже сьогодні СДН «Агапа» прекрасно справляється зі своїм основним завданням: створення структурованого інформаційно-освітнього простору.

Література

1. *Осмятченко В. О.* Поетапна модель впровадження програмного забезпечення в систему бухгалтерського обліку / В. О. Осмятченко // Вісник Національного університету водного господарства та природокористування, ЕКОНОМІКА, Збірник наукових праць, ВИПУСК 2 (46). — Рівне. — 2009. — С. 247—255.

2. *Осмятченко В. О.* Організація освітнього порталу університету на базі СДН «Агапа» / В. О. Осмятченко, А. М. Стрюк // Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції: «Проблеми розробки та

впровадження комп'ютерно-орієнтованих засобів навчання» — Київ — Біла Церква, 2006. — С. 92—93.

3. *Осмятченко В. О.* СДН Агапа як складова автоматизації інформаційної системи ВНЗ / В. О. Осмятченко, А. М. Стрюк // Досвід організації та активізації навчального процесу на основі впровадження інноваційних технологій. Збірник матеріалів науково-методичної конференції 5—8 лютого 2008 р. — м. Київ: КНЕУ імені Вадима Гетьмана. — 2008. — С. 351—358.

4. *Осмятченко В. О.* Технологія дистанційної підтримки самостійної роботи студентів різних форм навчання / В. О. Осмятченко, А. Н. Стрюк // Комп'ютерне моделювання та інформаційні технології в науці, економіці та освіті. Збірник наукових праць — Кривий Ріг: КЕІ ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана». — 2007. — С. 165—166.

Ю. П. Остапенко, асистент,
ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана»

АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ ВАНТАЖНИХ ПЕРЕВЕЗЕНЬ НА ПІДПРИЄМСТВАХ ВОДНОГО ТРАНСПОРТУ

The shipping company's management effectiveness is being provided by the information about it's structure department's activity, services and divisions. Creation of company's special information system with developed in details forms and methods of communication between departments, providing assembly promptness, information processing systematization of each of these departments will provide opportuneness of administration decisions adopning.

На організацію автоматизованого обліку витрат вантажних перевезень підприємств водного транспорту значною мірою впливають особливості технологічного процесу перевезення, які визначають методику формування собівартості наданих послуг, виконаних робіт.

Питання автоматизації облікових робіт з калькулювання собівартості продукції та відображення виробничих витрат промислових підприємств висвітлювались у працях багатьох вчених, таких як, В. Д. Шквір, А. Г. Загородній [1], О. В. Клименко [2], С. В. Івахненко [3] Проте, проблеми організації та впровадження автоматизованої системи обробки інформації на підприємствах водного транспорту на науковому рівні висвітлені недостатньо. Значна кількість питань, пов'язаних з автоматизацією облікових процесів судноплавної діяльності залишається невирішеною, що і викликало необхідність подальших досліджень.